

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, mediante Artículo 4 del Acta de la Sesión 5253-2005, celebrada el 9 de noviembre del 2005,

considerando:

- A) que mediante Sesión 5241-2005, Artículo 5, inciso I, del 10 de agosto del 2005, se dispuso, en lo medular, encomendar a la Administración del Banco que coordinara con el Ministerio de Hacienda, lo antes posible, el traslado del “Registro de bancos e instituciones financieras que normalmente se dedican a efectuar operaciones internacionales” al Banco Central de Costa Rica, con el fin de que fuera esta Entidad Rectora quien continuara con su gestión,**
- B) que en el Artículo 5, inciso II, párrafo segundo, de esa misma Sesión, se dispuso, en lo pertinente y con carácter transitorio, que las instituciones que se encontraran inscritas o en vías de inscripción al momento del traslado del registro, mantendrían vigente su anotación hasta el 31 de diciembre del 2005,**
- C) que tal resolución es omisa en señalar que el traslado al Banco Central de Costa Rica del referido registro implicaba asimismo el traslado de la responsabilidad de llevar dicho registro, así como en cuanto a la fecha a partir de la cual se asumía la responsabilidad en comentario,**
- D) que es conveniente aclarar la situación apuntada, por seguridad jurídica del administrado,**

resolvió, por mayoría:

interpretar auténticamente lo resuelto mediante Sesión 5241-2005, Artículo 5, inciso II, párrafo segundo, en el sentido de que con el traslado al Banco Central de Costa Rica del “Registro de bancos e instituciones financieras que normalmente se dedican a efectuar operaciones internacionales”, por parte del Ministerio de Hacienda, también se traslada la responsabilidad de llevar dicho Registro, lo cual se concretó a partir de la publicación del Decreto 32410-H, esto es, el 28 de junio del 2005, por lo que esta última es la fecha a partir de la cual se aplica la disposición transitoria antes mencionada.

Cordialmente,

Lic. Jorge Monge Bonilla
Secretario General

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, mediante Artículo 12 del Acta de la Sesión 5253-2005, celebrada el 9 de noviembre del 2005,

considerando que:

- i.- mediante Artículo 8 del Acta de la Sesión 5246-2005, celebrada el 14 de setiembre del 2005, la Junta Directiva convino en remitir en consulta pública, con base en lo dispuesto mediante numerales 2) y 3) del Artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública la propuesta de “Normas para la gestión del sistema de pagos internacionales del Banco Central de Costa Rica”,**
- ii.- el Departamento de Contabilidad mediante oficio DCD-165 del 18 de octubre del 2005, somete a consideración de la Gerencia del Banco un propuesta tendiente a modificar el Artículo 23 de dicha Norma relacionado con el control y registro de las operaciones,**
- ii.- que la División Gestión de Activos y Pasivos mediante su memorando DGAP-266-2005 del 27 de octubre del 2005, remite para conocimiento de la Junta Directiva la propuesta de “Normas para la Gestión del sistema de pagos internacionales del Banco Central de Costa Rica”, que incorpora la observación presentada por el Departamento de Contabilidad, al cual se refiere el numeral inmediato anterior,**

convino en:

Aprobar, conforme al texto que se copia más adelante, las “Normas para la gestión del sistema de pagos internacionales del Banco Central de Costa Rica”:

**“NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE PAGOS INTERNACIONALES
DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objetivo

La presente normativa contribuye a mantener y formalizar los procesos de administración, operación y soporte técnico del Sistema de Pagos Internacionales del Banco Central de Costa Rica (CPI-BCCR), con lo que se fortalecerá la seguridad de las operaciones de pago a nivel internacional.

Artículo 2. Alcance

La gestión de pagos y transferencias internacionales por parte del Banco Central de Costa Rica, se regirá por la presente normativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, del 27 de noviembre de 1995 y sus modificaciones.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de la presente normativa se definen los siguientes términos:

- a. *Banco de Primer Orden*: Grupo de entidades internacionales con las cuales el BCCR mantiene relaciones financieras. Según la Norma para el Reconocimiento de Bancos Extranjeros de Primer Orden, son instituciones o corporaciones legalmente constituidas, con domicilio en el exterior, gubernamentales o privadas, que se dediquen a actividades de naturaleza financiera, de reconocida solvencia económica en el medio financiero.
- b. *Boleta de instrucción de operación*: Instrumento electrónico ó físico, mediante el cual se establecen las instrucciones de pago ó la transferencia de fondos de acuerdo con los procedimientos e instructivos del Proceso Soporte de Operaciones Financieras.
- c. *CitiDirect*: Servicio de banca en línea de Citibank, sin costo alguno para el cliente.
- d. *Corresponsal*: Calificativo dado a una entidad financiera que actúa en nombre de otra institución, en virtud de las ventajas comparativas y especialización que posee la primera en los mercados financieros.
- e. *INFORM*: Sistema de información en línea sobre el procesamiento y liquidación de transacciones de los diferentes productos que ofrece el Banco de Nueva York.
- f. *Plan de contingencia y continuidad*: Procedimiento coordinado sobre las acciones necesarias para identificar y evaluar los sistemas y mecanismos alternativos que permitirán su reanudación, ante alguna eventualidad.
- g. *Sistema de Pagos Internacionales*: El Sistema de Pagos Internacionales utilizado por el Banco Central de Costa Rica (SPI-BCCR) constituye la organización funcional, que permite interactuar a unidades administrativas internas, sistemas de cómputo y medios de comunicación, con el fin de ejecutar pagos, transferir fondos y confirmar transacciones entre el Banco Central de Costa Rica y las entidades del exterior.
- h. *SWIFT: Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* es un sistema electrónico para la transferencia de fondos, que permite asegurar la autenticidad, seguimiento e integridad de las operaciones, así como el intercambio de información entre entidades de forma rápida y confidencial.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PAGOS INTERNACIONALES DEL BCCR

Artículo 4. Responsables de la operativa del *SWIFT*

La estructura funcional del Sistema de Pagos Internacionales del Banco Central de Costa Rica estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

- a. *División de Gestión de Activos y Pasivos*: Responsable de la adecuada operación global del Sistema de Pagos Internacionales.

- b. *División Servicios Financieros*: Responsable de la administración y soporte de las herramientas tecnológicas utilizadas en el Sistema de Pagos Internacionales en lo concerniente al *software*.
- c. *División Tecnologías de Información*: Responsable del soporte de las herramientas tecnológicas del Sistema de Pagos Internacionales.
- d. *División Asesoría Jurídica*: Responsable de asesorar en los aspectos legales aplicables a la gestión del Sistema de Pagos Internacionales.

Artículo 5. Sistemas del *SWIFT*

El Sistema de Pagos Internacionales estará conformado por los sistemas: *SWIFT* (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), CitiDirect del Citibank e INFORM del Bank of New York, además del fax como medio de comunicación.

Los pagos y las transferencias de recursos desde y hacia el exterior se realizarán utilizando los servicios del *SWIFT*, de conformidad con lo dispuesto en esta normativa. Los otros sistemas (CitiDirect e INFORM) y el medio de comunicación (fax) serán empleados para la consulta de saldos y obtención de información. Además, se conservarán como un mecanismo alternativo para realizar las operaciones en situaciones de contingencia.

CAPITULO III

DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS UTILIZADAS EN EL SPI-BCCR

SECCIÓN I. ADMINISTRACIÓN DEL *SWIFT*

Artículo 6. Funciones de Administración

El Departamento de Tesorería será responsable de las siguientes actividades:

- a. Crear, cancelar y modificar los perfiles, de acuerdo con la estructura funcional del *SWIFT*.
- b. Resguardar y actualizar las claves o tarjetas de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la administración del sistema.
- c. Verificar la correcta conexión y desconexión automática del sistema, y realizar dichas funciones manualmente para los días requeridos.
- d. Comprobar la frecuencia de los usuarios en el uso del sistema.
- e. Incluir en el sistema y actualizar los montos máximos permitidos para los usuarios del *SWIFT*, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 11 de esta normativa.
- f. Verificar el cumplimiento de los contratos relacionados con el funcionamiento y conectividad del sistema.
- g. Incluir en el presupuesto de su centro de costo, el monto suficiente para pagar los servicios del *SWIFT*.
- h. Verificar los montos cobrados en las facturas por los servicios del *SWIFT* y gestionar su pago.

Artículo 7. Perfiles de Administración

Los perfiles asignados para la función de administración del *SWIFT* serán los siguientes:

- a. *Oficial de Seguridad*: Es el encargado de revisar, autorizar o rechazar las modificaciones en los perfiles de los usuarios, así como de autorizar las actualizaciones del sistema *SWIFT*. Además debe resguardar las tarjetas de seguridad en un lugar restringido, que permita mantener su control, a fin de entregarlas y recibirlas sólo contra firma.

- b. *Administrador*: Es el funcionario encargado de evaluar o crear los roles de usuarios del *SWIFT* del BCCR, analizar y tramitar las modificaciones de asignación de perfiles a los usuarios y gestionar dichos cambios ante el oficial de seguridad. Asimismo, tramitará ante la Representación del *SWIFT* la resolución de consultas o problemas que se presenten con respecto al funcionamiento de ese sistema y con los cobros de facturas.
- c. *Supervisor*: Es el funcionario encargado de abrir y cerrar diariamente las sesiones del *SWIFT*, cuando falle la opción automatizada del sistema, así como dar mantenimiento al calendario laboral del BCCR y generar diariamente los "archives" de todos los mensajes enviados o recibidos.
- d. *Consulta*: Es el perfil asignado a funcionarios con roles de auditoría y control para el monitoreo y consulta de las operaciones llevadas a cabo en el sistema.

Artículo 8. Responsabilidad de los perfiles de administración

El perfil de "oficial de seguridad" será asignado al Director del Departamento de Tesorería y al Coordinador del Proceso de Pagos y Transferencias, ambos de la División de Servicios Financieros, quienes asignarán los perfiles de "administrador" y "supervisor" a funcionarios del Proceso de Pagos y Transferencias. El "oficial de seguridad" asignará el perfil de "consulta" a los funcionarios designados por el Auditor Interno.

SECCIÓN II. OPERACIÓN DEL *SWIFT*

Artículo 9. Funciones de Operación

El Departamento de Operaciones Financieras de la División Gestión de Activos y Pasivos será responsable de las siguientes actividades:

- a. Realizar las operaciones de pagos y transferencias de fondos que se envían y se reciben hacia y desde el exterior, así como enviar, recibir y dar curso a otros mensajes por medio del *SWIFT*.
- b. Mantener actualizada la bitácora electrónica de las operaciones efectuadas por medio del *SWIFT*.
- c. Gestionar el intercambio de claves con las entidades del exterior, para la realización de pagos y transferencias de fondos.
- d. Renovar los acuerdos de intercambio de claves con las entidades del exterior.
- e. Definir los perfiles de los operadores del sistema y solicitar su creación o modificación al oficial de seguridad del *SWIFT*.
- f. Mantener bajo custodia las claves o combinaciones de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la operación de los respectivos sistemas.
- g. Resguardar la documentación originada en las operaciones realizadas por medio del *SWIFT*.
- h. Verificar la actualización de los estándares, reglas de validación y otra información relevante sobre la operación del sistema *SWIFT*.

Artículo 10. Perfiles de Operación

Los perfiles asignados a los usuarios del sistema, para ejecutar la función de operación del *SWIFT* serán los siguientes:

- a. *Digitador*: Es el responsable de crear los mensajes en el sistema para realizar pagos y transferir fondos hacia el exterior, además de recibir y dar curso a los mensajes provenientes del exterior.
- b. *Revisor*: Es el responsable de verificar que los mensajes creados en el sistema sean correctos.

c. *Autorizador*: Es el responsable de aprobar y enviar los mensajes una vez que hayan sido verificados por el revisor. Un usuario podrá tener como máximo dos perfiles diferentes, de acuerdo con las siguientes alternativas: digitador y revisor ó revisor y autorizador, pero ningún usuario podrá tener los perfiles de digitador y autorizador a la vez.

Los perfiles antes indicados serán mutuamente excluyentes, de tal manera que en cada operación participarán tres usuarios con perfiles diferentes.

Artículo 11. Responsabilidad de la Operación

El Director del Departamento de Operaciones Financieras designará los funcionarios que serán los usuarios del sistema *SWIFT* y les definirá el perfil que cada uno tendrá, así como el monto máximo por operación que cada usuario podrá pagar o transferir. Este límite será autorizado por el Director de la División Gestión de Activos y Pasivos.

El Director del Departamento de Operaciones Financieras comunicará al Departamento de Tesorería el monto máximo por usuario establecido, con la finalidad de que el límite señalado sea incorporado al sistema.

Adicionalmente, el Coordinador del Proceso de Soporte de Operaciones Financieras será el responsable de coordinar la disponibilidad del personal, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 12. Administración de Perfiles de Operación

El oficial de seguridad del *SWIFT* creará, modificará o cancelará los perfiles de ese sistema, atendiendo la solicitud escrita del Director del Departamento de Operaciones Financieras de la División Gestión de Activos y Pasivos.

Cuando los registros de las operaciones del sistema, indiquen que alguno de los perfiles autorizados no hubiese sido utilizado por un período de tres meses, el administrador cancelará el perfil del usuario respectivo.

El administrador presentará un reporte trimestral sobre los perfiles de los usuarios vigentes y las modificaciones realizadas en los mismos, al Director de la División Gestión de Activos y Pasivos.

Artículo 13. Intercambio de claves

El Departamento de Operaciones Financieras será el responsable de alcanzar el preacuerdo y realizar el intercambio de claves con entidades del exterior. Este proceso se realizará exclusivamente con bancos extranjeros reconocidos por el Banco Central de Costa Rica como de primer orden.

El Departamento de Análisis y Control de Riesgos de la División Gestión de Activos y Pasivos, entregará al Departamento de Operaciones Financieras, la lista actualizada de los bancos extranjeros reconocidos como de primer orden por el Banco Central de Costa Rica, tres días antes del último día hábil de cada mes calendario.

Artículo 14. Mensajes recibidos por *SWIFT*

EL Proceso de Soporte de Operaciones Financieras será el responsable de tramitar los pagos y transferencias de fondos y dar

curso a los mensajes recibidos por medio del *SWIFT*. Las instrucciones recibidas para pagar o transferir fondos serán respetadas y no podrán ser modificadas, excepto por nuevas instrucciones recibidas del mismo remitente y por la misma vía. Si se detectara alguna anomalía o defecto en las instrucciones que impidan su ejecución, deberá investigarse con el remitente para determinar si procede su aceptación o rechazo.

SECCIÓN III. SOPORTE DEL *SWIFT*

Artículo 15. Funciones de Soporte

El Departamento de Tecnologías del Sistema de Pagos de la División de Servicios Financieros será responsable de las siguientes actividades:

- a. Proporcionar el soporte y mantenimiento informático que requiera el software del sistema *SWIFT*.
- b. Gestionar la actualización de las versiones del sistema.
- c. Programar y realizar los respaldos automáticos diarios de las operaciones.
- d. Velar por el buen funcionamiento de la conexión y desconexión automática del *SWIFT*.
- e. Efectuar monitoreos periódicos, de conformidad con sus procedimientos de operación, con el propósito de prevenir posibles fallas en el funcionamiento y la seguridad del sistema.

Por su parte, el Departamento de Ingeniería en Tecnologías de la División Tecnologías de Información, será el responsable de proporcionar el soporte y el mantenimiento que requiera el hardware del sistema *SWIFT*.

Artículo 16. Perfil de Soporte

El perfil relacionado con la función de soporte del *SWIFT* denominado "técnico", será asignado por el Director del Departamento de Tecnologías del Sistema de Pagos exclusivamente a funcionarios de esa dependencia.

SECCIÓN IV. OTROS SISTEMAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 17. Estructura Funcional

La operativa de los otros sistemas y medios de comunicación que componen el Sistema de Pagos Internacionales del Banco Central de Costa Rica, estará distribuida en tres tipos de funciones: Administración, Operación y Soporte. La responsabilidad de llevar a cabo dichas funciones estará asignada a las unidades administrativas que se especifican a continuación:

- a. *Administración*: Departamento de Análisis y Control de Riesgos de la División Gestión de Activos y Pasivos. En el caso de que alguno de los servicios de administración sean efectuados por el proveedor de los sistemas, dicho departamento será responsable de dar seguimiento a los servicios, de acuerdo con lo consignado en las presentes normas.
- b. *Operación*: Departamento de Operaciones Financieras de la División Gestión de Activos y Pasivos.
- c. *Soporte*: Los proveedores de los servicios o propietarios de los sistemas (lo concerniente al *software*) y el Departamento de Ingeniería en Tecnologías de la División Tecnologías de Información (lo concerniente al *hardware*).

Artículo 18. Funciones

Las especificaciones de las funciones relacionadas con los otros sistemas se establecen de la siguiente manera:

a. *Administración*

- i. Crear, cancelar y modificar los perfiles, de acuerdo con la estructura funcional de cada sistema.
- ii. Resguardar y actualizar las claves o tarjetas de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la administración de estos sistemas.
- iii. Verificar el cumplimiento de los contratos relacionados con el funcionamiento y conectividad de los sistemas.

b. *Operación*

- i. En situaciones de contingencia, realizar las operaciones de pagos y transferencias de fondos que se envían y se reciben hacia y desde el exterior, así como enviar, recibir y dar curso a otros mensajes, por medio de estos otros sistemas (CitiDirect e INFORM) o el fax.
- ii. Mantener actualizada una bitácora electrónica de las operaciones efectuadas por medio de estos sistemas.
- iii. Gestionar el intercambio de claves con las entidades del exterior, para la realización de pagos y transferencias de fondos.
- iv. Renovar los acuerdos de intercambio de claves con las entidades del exterior.
- v. Definir los perfiles de los operadores de los sistemas y solicitar su creación, modificación o cancelación al administrador.
- vi. Mantener bajo custodia las claves o combinaciones de seguridad, archivos y documentos que contienen información confidencial para la operación de los respectivos sistemas.
- vii. Resguardar la documentación originada en las operaciones realizadas a través de alguno de estos sistemas o medio de comunicación.
- viii. Verificar la actualización de los estándares, reglas de validación y otra información relevante sobre la operación de estos sistemas y medio de comunicación que conforman el Sistema de Pagos Internacionales.

Artículo 19. Perfiles

Los perfiles asignados serán los siguientes:

- a. *Administrador*: Es el encargado de revisar, autorizar o rechazar las modificaciones en los perfiles de los usuarios, crear los roles de usuarios, y de analizar y tramitar las modificaciones de asignación de perfiles a los usuarios. Además es el responsable de gestionar dichos cambios ante los proveedores de los servicios o propietarios de los sistemas que lo requieran.
- b. *Digitador*: Es el responsable de crear los mensajes a los otros sistemas (CitiDirect e INFORM) o medio de comunicación (fax), para realizar pagos y transferir fondos desde o hacia el exterior y de recibir y dar curso a los mensajes provenientes del exterior.
- c. *Revisor*: Es el responsable de verificar que los mensajes creados en los sistemas sean correctos.
- d. *Autorizador*: Es el responsable de aprobar y enviar los mensajes una vez que hayan sido verificados.
- e. *Consulta*: Es el perfil asignado a funcionarios con roles de auditoría y control para el monitoreo y consulta de las operaciones llevadas a cabo en los respectivos sistemas.

Un usuario podrá tener como máximo dos perfiles diferentes pero excluyentes, de acuerdo con las siguientes alternativas: digitador y revisor, o revisor y autorizador. Sin embargo, si un sistema no cuenta con el perfil de revisor, éste será asignado únicamente al usuario con perfil de autorizador. Ningún usuario podrá tener los perfiles de digitador y autorizador a la vez.

La solicitud para asignar estos perfiles será efectuada por el Director del Departamento de Operaciones Financieras al administrador de los sistemas o medio de comunicación correspondientes.

Artículo 20. Responsabilidad de los perfiles

- a. *Administración:* El Director del Departamento de Análisis y Control de Riesgos designará el o los funcionarios de esa dependencia que tendrán a cargo el perfil de administración.
- b. *Operación:* El Director del Departamento de Operaciones Financieras designará los funcionarios que serán los usuarios de los sistemas de los otros sistemas y medio de comunicación que conforman el Sistema de Pagos Internacionales. Además les definirá el perfil que tendrá cada uno, así como el monto máximo por operación que cada usuario podrá pagar o transferir. Este límite será autorizado por el Director de la División Gestión de Activos y Pasivos. El Coordinador del Proceso Soporte de Operaciones Financieras será el responsable de coordinar la disponibilidad del personal, para garantizar que lo dispuesto en el artículo anterior se cumpla.
- c. *Consulta:* El administrador asignará el perfil de "consulta" a los funcionarios designados por el Director del Departamento de Operaciones Financieras y por el Auditor Interno.

CAPÍTULO IV CONTROL DEL PROCESO SPI-BCCR

Artículo 21. Boleta de instrucción

Las operaciones que se ejecuten por medio del Sistema de Pagos Internacionales deberán estar respaldadas con una boleta, ya sea electrónica o en papel, en la que se consignarán las instrucciones de pago o la transferencia de fondos. Dicha boleta será firmada por un funcionario responsable de la operación y contará con la autorización respectiva. El formato y contenido de dicha boleta se establecerá en los procedimientos o instructivos del Proceso Soporte de Operaciones Financieras, a los que se refiere el artículo 27 de estas normas.

Cada boleta deberá contar con un código que identifique el proceso, el sistema o la entidad que origina dicha operación. Este código se anotará en la bitácora electrónica de las operaciones, con el fin de poder darle seguimiento a las transacciones. Cuando la boleta no consigne la información requerida o se puede detectar que ésta es incorrecta, será devuelta al funcionario que la originó para su corrección o anulación.

Artículo 22. Bitácora electrónica de las operaciones

El Proceso de Soporte de Operaciones Financieras mantendrá actualizada una bitácora electrónica de las operaciones tramitadas por medio del Sistema de Pagos Internacionales, la cual contará al menos con la siguiente información:

- a. Código de la boleta de instrucción de la operación
- b. Código o consecutivo del mensaje de pagos
- c. Tipo de operación
- d. Fecha de emisión del mensaje
- e. Fecha valor de la operación
- f. Monto de la transacción
- g. Entidad ordenante
- h. Entidad beneficiaria
- i. Entidad para confirmar la operación (si es requerido)
- j. Corresponsal con quien se realiza la operación

En dicha bitácora se incluirán las operaciones que sean rechazadas, así como la justificación correspondiente.

Artículo 23. Control y registro de las operaciones

El Proceso Soporte de Operaciones Financieras realizará cortes o revisiones de las transacciones durante el transcurso del día para verificar que las operaciones han sido tramitadas correctamente y corresponden a los movimientos de las cuentas de los corresponsales del Banco Central de Costa Rica. También efectuará de forma diaria, conciliaciones de esas cuentas y el registro en el sistema auxiliar contable.

Artículo 24. Capacitación

Se programarán reuniones periódicas entre las áreas de administración, operación y soporte del Sistema de Pagos Internacionales, para exponer temas de interés común, el proceso operativo vigente, las actualizaciones de los sistemas, las modificaciones, las nuevas funciones y otros aspectos a considerar.

Adicionalmente, cuando se requiera se solicitarán capacitaciones de asesores externos con el fin de conocer nuevas funcionalidades del *SWIFT* y otros sistemas alternativos, considerados útiles para el desempeño de las funciones relacionadas con la gestión de ese sistema.

De acuerdo con lo anterior, cada centro de costo involucrado establecerá sus necesidades de capacitación en la formulación del presupuesto para el siguiente periodo.

Artículo 25. Ubicación de equipos de cómputo

Los equipos de cómputo del Sistema de Pagos Internacionales, deberán ubicarse en un área restringida cerrada y con acceso únicamente para el personal autorizado por el Director del Departamento de Operaciones Financieras ó el Coordinador del Proceso de Soporte de Operaciones Financieras.

Artículo 26. Reporte de gestión

El Proceso de Soporte de Operaciones Financieras elaborará un reporte trimestral para el Director de la División Gestión de

Activos y Pasivos, en el que detallará los eventos que han impedido el normal funcionamiento del Sistema de Pagos Internacionales, el origen del problema o de los inconvenientes, con el fin de mejorar la operativa mediante el establecimiento de medidas correctivas y de controles, en coordinación con las áreas de administración y soporte dentro del BCCR o con los proveedores de los sistemas respectivos.

Artículo 27. Actualización de procedimientos

Cada dependencia del BCCR involucrada en la administración, operación y soporte de la Sistema de Pagos Internacionales, será responsable de mantener actualizados los procedimientos relacionados con las funciones que les han sido asignados en esta normativa.

Artículo 28. Disponibilidad de los sistemas

El Director del Departamento de Operaciones Financieras habilitará el Sistema de Pagos Internacionales en días no hábiles a solicitud del Director del Departamento de Administración de Activos y Pasivos o cuando las circunstancias lo requieran. Esta decisión será comunicada al Director de la División Gestión de Activos y Pasivos.

Además, el Director del Departamento de Operaciones Financieras coordinará con sus homólogos de los departamentos encargados de la administración y soporte, con el fin de disponer del personal y de los recursos técnicos necesarios.

Las comunicaciones y acciones administrativas que demanden las labores en días inhábiles, serán cursadas por los medios acostumbrados de conformidad con la reglamentación vigente.

CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 29. Plan de contingencia y continuidad

Las Divisiones Gestión de Activos y Pasivos, Servicios Financieros y Tecnologías de Información, coordinarán las acciones necesarias para identificar y evaluar los sistemas y mecanismos alternativos que permitirán reanudar las operaciones de pagos y transferencias internacionales, ante alguna eventualidad.

Dichas unidades administrativas elaborarán y mantendrán planes de contingencia y continuidad actualizados, con base en los recursos disponibles de la Institución, y se establecerán los procedimientos para posibles eventualidades. Estos planes y procedimientos deberán revisarse trimestralmente y se actualizarán de conformidad con las actividades encomendadas a las diferentes áreas administrativas y en concordancia con las políticas institucionales sobre la materia.

Artículo 30. Sobre las sanciones

En caso de que un funcionario incumpla con su responsabilidad, las autoridades actuarán conforme a lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios (RAS).

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio Único

A efecto de aplicar lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 13 de esta normativa, se establecerá un plazo de un mes después de haberse promulgado esta normativa, a fin de cancelar los acuerdos previos con las entidades que no se encuentren reconocidas como bancos extranjeros de primer orden.

La presente normativa rige a partir de su publicación en el Diario Oficial 'La Gaceta'."

Cordialmente,

Lic. Jorge Monge Bonilla
Secretario General