

SUGEF-R-002-2009. Superintendencia General de Entidades Financieras. Despacho de la Superintendencia General de Entidades Financieras. Santa Ana, a las catorce horas del 16 de octubre de de dos mil nueve.

La Superintendencia General de Entidades Financieras:

Considerando que:

1. El Acuerdo SUGEF 14-09 Reglamento sobre la Gestión de TI dispone en el artículo 10 "Perfil Tecnológico" que las entidades deben completar el formulario de perfil tecnológico y remitirlo a la SUGEF en la forma y medio que le sea requerido por ésta.
2. De acuerdo con la modificación del transitorio II, aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante artículo 9 del acta de la sesión 796-2009 celebrada el 7 de agosto del 2009; el envío por primera vez del perfil tecnológico será a más tardar, el 30 de octubre de los corrientes.
3. Mediante resolución del Superintendente SUGEF-R-839-2009 del 6 de marzo del 2009 se emitieron los Lineamientos Generales para la aplicación del citado reglamento, que contienen en su apartado A los contenidos del perfil tecnológico.
4. El proceso de seguimiento y retroalimentación efectuado por esta Superintendencia ha evidenciado la necesidad de ajustar la estructura del perfil, para facilitar su llenado y con ello lograr una mejor percepción de los procesos, servicios e infraestructura de TI de las entidades.
5. Para efectos de la remisión del "Perfil Tecnológico" se ha dispuesto un mecanismo consistente en la aplicación de SICVECA, en el cual la entidad debe enviar el perfil tecnológico en formato Excel, archivo que se ha publicado en la página oficial de SUGEF.

Dispone:

Sustituir el apartado "A. Formulario Perfil Tecnológico" del SUGEF-R-839-2009 de conformidad con el siguiente texto:

"A. Formulario Perfil Tecnológico

1. El Formulario

El formulario del Perfil Tecnológico consiste en una serie de dieciséis tablas con campos predefinidos que deben ser completados por la entidad. Mediante notas al pie de cada tabla se incluyen las aclaraciones o instrucciones pertinentes a efecto de facilitar su llenado. Seguidamente se presenta la estructura del formulario:

TABLA DE CONTENIDO

TABLA 1	Datos de identificación de la entidad
TABLA 2	Procesos del marco para la gestión de TI
TABLA 3	Mapeo de procesos del negocio
TABLA 4	Organigrama institucional
TABLA 5	Organigrama de TI
TABLA 6	Composición del Comité de TI
TABLA 7	Proveedores de TI
TABLA 8	Servicios de TI
TABLA 9	Personal clave de TI
TABLA 10	Centros de cómputo (procesamiento y almacenamiento)
TABLA 11	Inventario de equipos de acceso, control físico y ambiental para los centros de cómputo
TABLA 12	Inventario del equipo que soporta los servicios
TABLA 13	Aplicaciones existentes
TABLA 14	Proyectos de TI
TABLA 15	Planes para adquirir equipos, servicios y/o consultorías
TABLA 16	Banca electrónica.

La SUGEF tendrá a disposición de las entidades un vínculo en su página WEB (www.sugef.fi.cr), mediante el cual puede descargar el archivo electrónico del Formulario de Perfil Tecnológico, según la siguiente ruta:

>Normativa/Normativa prudencial/Normativa vigente/Acuerdo SUGEF 14-09.

Alternativamente, podrá ingresar directamente a la siguiente dirección:


<http://www.sugef.fi.cr/pagina.asp?pagina=servicios/documentos/Normativa\NormativaPrudencial\Reglamento 14-09\SUGEF 14-09.doc>

En el Anexo que acompaña estos Lineamientos se incluyen los campos de cada una de las tablas que integran el Formulario de Perfil tecnológico.

2. Mecanismo de remisión (Medio y formato)

Las entidades deben remitir, en el formato liberado (Excel), la información del Perfil Tecnológico en las fechas dispuestas conforme el Reglamento; para ello la entidad debe usar la aplicación SICVECA.

Rige a partir de su comunicación.



José Armando Fallas Martínez
Intendente General



GTP/OSCH/GSC/JLCH/gvi*

TABLA 1 Datos de identificación de la entidad

Fecha ₁ :	
Nombre de entidad ₂ :	
Página Web ₃ :	
Dirección exacta ₄ :	
Persona de contacto (TI) ₅ :	
Cargo del contacto:	
Teléfono del contacto:	
E-mail del contacto:	
Suplente de contacto (TI) ₅ :	
Cargo del suplente:	
Teléfono del suplente:	
E-mail del suplente:	

El propósito de esta tabla es contar con la información del contacto de la entidad en el área de TI.

₁ Indicar la fecha de finalización de la elaboración del perfil tecnológico.

₂ Nombre de la razón social de la entidad.

₃ Sitio Web de la entidad.

₄ Dirección exacta de las oficinas centrales del Departamento de Tecnologías de Información.

₅ Nombre del contacto y su respectivo suplente, quiénes serán encargados de llevar a cabo el proceso del Reglamento 14-09. (Personas de primer contacto para SUGEF).

TABLA 2 Procesos del marco para la gestión de TI

Marco para la gestión TI		
DOMINIO	Procesos COBIT® 4.0 ₁	Selección ₂
Planear y Organizar	PO1 Definir un plan estratégico de TI	X
	PO2 Definir la arquitectura de la información	
	PO3 Determinar la dirección tecnológica	X
	PO4 Definir los procesos, organización y relaciones de TI	
	PO5 Administrar la inversión en TI	X
	PO6 Comunicar las aspiraciones y la dirección de la gerencia	
	PO7 Administrar los recursos humanos de TI	
	PO8 Administrar la calidad	
	PO9 Evaluar y administrar los riesgos TI	X
	PO10 Administrar proyectos	X
Adquirir e Implantar	AI1 Identificar soluciones automatizadas	
	AI2 Adquirir y mantener software aplicativo	
	AI3 Adquirir y mantener infraestructura tecnológica	X
	AI4 Facilitar la operación y el uso	
	AI5 Adquirir recursos de TI	X
	AI6 Administrar cambios	X
	AI7 Instalar y acreditar soluciones y cambios	
Entregar y Dar Soporte	DS1 Definir y administrar los niveles de servicio	
	DS2 Administrar los servicios de terceros	X
	DS3 Administrar el desempeño y la capacidad	X
	DS4 Garantizar la continuidad del servicio	X
	DS5 Garantizar la seguridad de los sistemas	X
	DS6 Identificar y asignar costos	
	DS7 Educar y entrenar a los usuarios	
	DS8 Administrar la mesa de servicio y los incidentes	
	DS9 Administrar la configuración	X
	DS10 Administrar los problemas	X
	DS11 Administrar los datos	X
	DS12 Administrar el ambiente físico	X
	DS13 Administrar las operaciones	
Monitorear y Evaluar	ME1 Monitorear y evaluar el desempeño de TI	
	ME2 Monitorear y evaluar de control interno	X
	ME3 Garantizar el cumplimiento regulatorio	
	ME4 Proporcionar gobierno de TI	
Aprobación ₃ :		

El propósito de esta tabla es indicar el marco de referencia de TI definido por la entidad.

₁ Seleccione los procesos aplicables a la entidad, considerando los procesos definidos como obligatorios y opcionales según el artículo 6 del acuerdo SUGEF 14-09.

₂ Los procesos marcados con X, representan los 17 procesos obligatorios de la normativa 14-09.

₃ Indique la fecha, el número de sesión y el número de acuerdo de Junta Directiva u autoridad equivalente mediante la cual se aprueba el marco para la gestión de TI de la entidad.

DESCRIPCIÓN		
GRADO		
Mínimo	Menos del 20% de las actividades del proceso, relacionadas con captura, almacenamiento, transformación, transmisión y presentación se encuentran soportadas por tecnologías de información.	
Parcial Bajo	Más del 20% pero menos del 50% de las actividades del proceso, relacionadas con captura, almacenamiento, transformación, transmisión y presentación se encuentran soportadas por tecnologías de información.	
Parcial Alto	Más del 50% pero menos del 75% de las actividades del proceso, relacionadas con captura, almacenamiento, transformación, transmisión y presentación se encuentran soportadas por tecnologías de información.	
Total	Más del 75% de las actividades del proceso, relacionadas con captura, almacenamiento, transformación, transmisión y presentación se encuentran soportadas por tecnologías de información.	
Identificación	Tipo de soporte	Descripción
A	Aplicaciones	Corresponden a Hojas de cálculo electrónicas, procesadores de texto, etc...
B	Sistemas de soporte a nivel operativo	Corresponden a sistemas transaccionales o sistemas de procesamiento de transacciones TPS por sus siglas en inglés (Transaction Processing System).
C	Sistemas de soporte a nivel de conocimiento	Corresponden a sistemas para automatización de oficinas, trabajo y conocimiento. KWS, knowledge work system o sistema de manejo de conocimiento.
D	Sistemas de soporte a nivel gerencial	Corresponde a sistemas de apoyo a ejecutivo, de soporte a las decisiones y gestión de riesgos. ESS, executive support system, o sistemas de apoyo a ejecutivos.
E	Sistemas de soporte a nivel estratégico	Corresponden a sistemas expertos para pronósticos o simulaciones.

TABLA 4 Organigrama institucional
El organigrama debe mostrar la ubicación del departamento o unidad de informática dentro de la entidad.

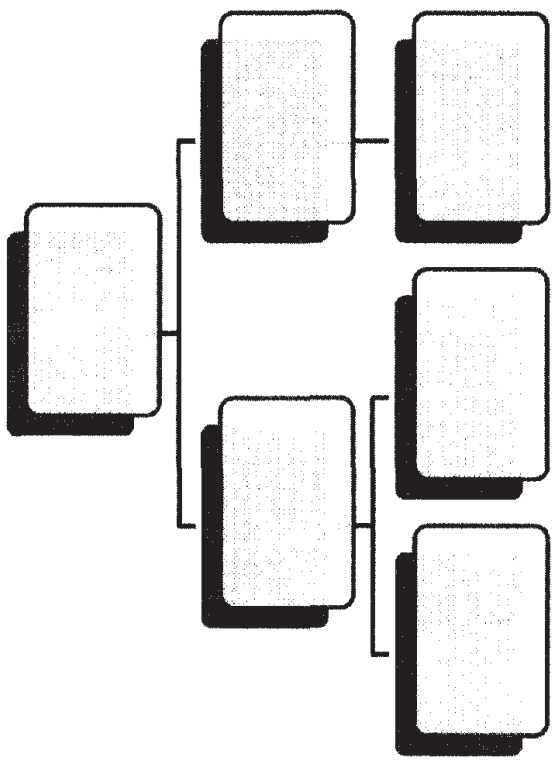


TABLA 5 Organigrama de TI
El organigrama debe mostrar la distribución formal de responsabilidades de TI

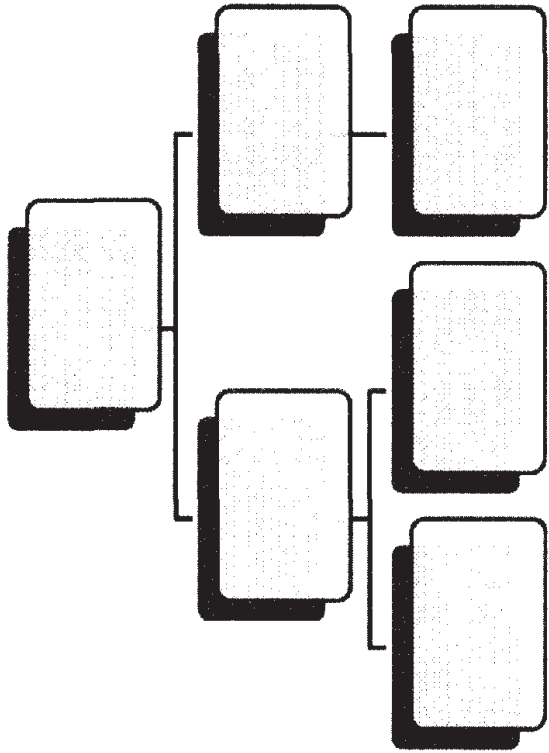


TABLA 6 Composición del Comité de TI				
Nombre	Puesto que desempeña en la organización	Cargo dentro del Comité de TI	Acuerdo o nombramiento ¹	Periodo ²
Aprobación³				
Notas				
El propósito de esta tabla es conocer la composición del Comité de TI.				
¹ Indique el acuerdo de Junta Directiva o autoridad equivalente mediante la cual se nombra en el cargo.				
² Si el nombramiento tiene fecha de vencimiento indíquela o bien indique "Sin vencimiento".				
³ Indique el acuerdo de Junta Directiva o autoridad equivalente, mediante la cual se aprueba el reglamento del Comité de TI.				

TABLA 7 Proveedores de TI

Identificador del proveedor ¹	Nombre	Registro ²	País ³	Nombre del contacto	Teléfono del contacto y ext.	Fax del contacto	E-mail del contacto	Supervisión o Control ⁴				
								S/N	Periodicidad	Revisor	Estándar	

Notas

El propósito de esta tabla describir el catálogo de proveedores de TI contratados por la entidad.

¹ Defina un código que permita identificar al proveedor, según corresponda en su entidad, en caso de no tener definido ningún código en la entidad, a modo de ejemplo para la tabla, el identificador del proveedor A, será PRV-A-1.

² Cédula jurídica o identificación análoga según sea local o extranjero.

³ País de ubicación del proveedor.

⁴ Indique "S", si la empresa es sujeta a revisiones y/o auditorías, así como la periodicidad, el nombre del auditor y/o firma auditora y el estándar utilizado. En el caso que el proveedor del servicio sea una entidad supervisada, la entidad debe adjuntar una certificación expedida por el organismo supervisor, en la que se indique si tiene conocimiento de la prestación de este tipo de servicios y especificar si las mismas son sujetas de supervisión de manera regular.



Tabla "Tipo documental"

Código	Descripción
PL	Políticas
MN	Manuales
PR	Procedimientos
IN	Instructivos
RE	Registros
DE	Documentos externos
DI	Documentos internos
OT	Otros (informes, minutas, entre otros)

Lista de Servicios de TI no exhaustiva para efectos ilustrativos		
Auditoría de sistemas	Seguridad de la información	Administración de la calidad de TI
Administración de incidentes y mesa de ayuda	Administración de cambios	Administración de versiones
Administración de niveles de servicio	Administración de problemas	Conexión - Conectividad
Conexión a bancos corresponsales	Administración de resguardos	Interconexión con los centros de negocio (sucursales, agencias, oficinas, etc)
Administración tarjetas de crédito	Soporte usuarios finales	Programación
Implementaciones de sistemas	Administración de bases de datos	Administración de redes
Administración sistemas operativos	Asignación de perfiles y accesos	Conexión a Internet
Lista de Servicios de Banca Electrónica no exhaustivos para efectos ilustrativos (Estos servicios deben ser detallados en la tabla 14)		
Servicios financieros ofrecidos por Internet (e-banking).		
Banca móvil (m-Banking). Corresponde a transacciones cursadas por medio de dispositivos móviles, que utilicen comunicaciones de telefonía celular o de redes inalámbricas.		
Cajeros Automaticos (ATM).		
Kioskos de consulta electrónica.		
Otros.		

TABLA 9 Personal clave de TI

Identificador del servicio ¹	Nombre ²	Dependencia funcional ³	Teléfono	Cargo	E-mail	Suplente ⁴	Dependencia funcional del suplente ⁵	E-mail del suplente

Notas

El propósito de esta tabla es identificar el personal clave de TI, para los servicios que brinda la entidad.

¹ Corresponde a los mismos servicios identificados en la tabla 8. (Identificador del servicio)

² El nombre de quién recae la responsabilidad y rendición de cuentas. El área de TI debe presentar una clara separación de funciones incompatibles, con el propósito de evitar conflictos de interés.

³ Gerencia, departamento o unidad estructural al cual pertenece.

⁴ Indicar el nombre del suplente por cada servicio, indicar sólo si se ha establecido un suplente.

⁵ Indicar la dependencia a la que pertenece, indicar sólo si se ha establecido un suplente.

TABLA 10 Centros de cómputo (procesamiento y almacenamiento)¹⁾

Identificador del centro de cómputo ¹	Descripción ²		Ubicación física (geográfica)		Control de Acceso ⁴		Utilizado como sitio alterno	Cantidad de oficinas o centros de negocio que dependen del centro de cómputo
	Nombre	Función	Pais ³	Dirección exacta	S/N	Descripción		

Notas

El propósito de esta tabla es indicar los centros de cómputo y ubicación de los mismos.

Se considera de manera general que un centro de cómputo es el conjunto de recursos físicos y lógicos necesarios para la organización, ejecución y control de las actividades informáticas donde se procesan y/o almacenan datos relacionados con los procesos y/o servicios del negocio.

¹ Defina un código que permite identificar el centro de cómputo según corresponda en su entidad, en caso de no existir a modo de ejemplo para la tabla el identificador CC-AAA, CC-BBB, etc donde los literales correspondan al nombre o identificador ascendente.

² Nombre y función del centro de cómputo.

³ Indique el país donde se encuentra ubicado el centro de cómputo.

⁴ Indique "S", si tiene mecanismos de control de acceso y describa cuáles mecanismos tiene, en caso contrario indique "N".



TABLA 11 Inventario de equipos de acceso, control físico y ambiental para los centros de cómputo

Identificador del centro de cómputo ¹	Equipo ²	Cantidad	Marca	Modelo	Proveedor	Fecha de adquisición	Contrato de soporte ³		Garantía ⁴	
							S/N	Fecha de vencimiento	S/N	Fecha de vencimiento
Notas										
El propósito de esta tabla es identificar el equipo utilizado para el control de acceso físico y los equipos de control ambiental que soportan las operaciones de procesamiento en los centros de cómputo de las entidades, este inventario debe ser sumariado por equipo, ver nota número 2.										
¹ Corresponde al código definido en la tabla 10 (identificador del centro de cómputo).										
² Incluir equipos de monitoreo relacionados al centro de cómputo (detectores de humedad, sensores de movimiento, detectores de humo, aire acondicionado, planta de energía, cámaras de circuito cerrado de televisión, controles de acceso biométrico, entre otros.).										
³ Indique "S", si cuenta con contrato de soporte y anote la fecha de vencimiento, en caso contrario "N".										
⁴ Indique "S", si cuenta con contrato de garantía y anote la fecha de vencimiento, en caso contrario "N".										



Notas	
	El propósito de esta tabla es identificar las aplicaciones, sus características y relación con los servicios y equipos.
1	Defina un código que permita identificar la aplicación, según corresponda en su entidad, en caso de no tener definido ningún código en la entidad. X será AP-X.1. Utilice una línea por cada aplicación.
2	Escriba el nombre (siglas), la descripción (detalle de las siglas y/o función) y la versión de la aplicación.
3	Indique la fecha de puesta en producción de la aplicación.
4	Indique "S", si la aplicación está disponible a través de Internet, caso contrario "N".
5	Selecciónese con una "X", en la letra que identifica el tipo de soporte, puede seleccionarse más de una letra, según la correspondencia indicada en la tabla "Tipo de Soporte", que se encuentra detallada abajo.
6	Incluir el nombre y la versión de la herramienta de desarrollo.
7	Incluir el nombre y la versión del motor de la base de datos.
8	Incluir el nombre y la versión de la plataforma tecnológica (sistema operativo).
9	Selecciónese el tipo de desarrollo (propio= desarrollado en la entidad, contratado= hecho a la medida por una empresa externa desarrolladora, paquete=comprado a una empresa externa desarrolladora, alquilado=cuando se utiliza una la aplicación alquilada y se paga por el uso de la misma).
10	Indique "S", si posee el código fuente, caso contrario indique "N".
11	Indique "S", si la aplicación cuenta con rutinas y/o controles utilizados para legitimar capitales provenientes de actividades ilícitas, caso contrario indique "N".
12	Corresponde al código definido en la tabla 7 (Identificador del proveedor).
13	Corresponde al código definido en la tabla 8 (Identificador del servicio).
14	Corresponde al código definido en la tabla 11 (Identificador del equipo), en caso de no aplicar indicar "N/A".

