



Prival Bank (Costa Rica), S.A.

Reglamento del Comité de Tecnología de Información

Dirección de Tecnología

Número de documento	DTI-TI-PO-002
Proceso	Gobierno de Tecnología de Información
Dueño del proceso	Director de Tecnología
Áreas responsables de la aplicación del documento	TI, Integrantes del Comité, Gerencia General
Fecha	26/06/2015
Versión	3.2

Preparación de documento

Rol	Nombre	E-mail
Dueño del proceso	Luis Gerardo Gutiérrez	lgutierrez@prival.com
Preparado por	Paola Puente	ppuente@prival.com
Revisado por	Shirley Araya	saraya@prival.com

Aprobación

Rol	Nombre	Firma	Fecha
Junta Directiva	Miembros de Junta Directiva	Acta#9	26/06/2015

Control de cambios

Fecha	Versión	Solicitado por	Elaborado por	Detalle del cambio
08/05/2012	3.0	Comité de TI	Dirección de Tecnología de Información	Creación del documento
08/04/2014	3.1	Auditoría	Unidad de Control Interno	Modificación del documento
26/06/2015	3.2	Dirección de Riesgo y Crédito	Dirección de Tecnología de Información	Modificación del documento

Tabla de contenido

1.	Disposiciones Generales.....	4
2.	Objetivo.....	4
3.	Alcance.....	4
4.	Marco Regulatorio	4
5.	Responsabilidades.....	4
6.	Estructura	4
7.	Reuniones	5
8.	Funciones.....	5
9.	Agenda del Comité de Tecnología de la Información	6
10.	Actas de Comité de Tecnología de la Información	6
11.	Control de Acuerdos	6
12.	Conflictos de interés	7
13.	De las modificaciones al Reglamento	7

1. Disposiciones Generales

El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Tecnología de Información (Comité de TI) de Prival Bank Costa Rica.

El Comité de TI es una instancia asesora y de coordinación de temas de tecnología y su gestión; que le responde a la Junta Directiva.

Las resoluciones que dicte el Comité de TI serán de observancia obligatoria hacia el interior del Banco.

2. Objetivo

Dictar las pautas a seguir para la realización del Comité de Tecnología de Información.

3. Alcance

Aplica a los integrantes que conforman el Comité de Tecnología de Información.

4. Marco Regulatorio

El giro de las actividades del Comité de TI está regulado por las disposiciones siguientes:

- 4.1.** Acuerdo SUGEF 14-09 "Reglamento sobre la Gestión de la Tecnología de Información".
- 4.2.** SUGEF16-09 "Reglamento de Gobierno Corporativo".

5. Responsabilidades

5.1. Comité de Tecnología de Información:

Son responsables de cumplir con las disposiciones indicadas en éste reglamento.

5.2. Junta Directiva:

Son responsables de la aprobación de las modificaciones a éste reglamento.

6. Estructura

El Comité de TI del Banco constituido por acuerdo de Junta Directiva tomado en la sesión No.13 del 2 de junio de 2009. Los miembros que conforman el actual Comité de TI, han sido nombrados por acuerdo de Junta Directiva tomado en la sesión No.9 del 26 de junio de 2015.

Estará integrado al menos por:

- Dos miembros de Junta Directiva titulares
- Gerente General Director Tecnología
- Director Riesgo y Crédito

Nota: Se tiene contemplado cinco suplentes miembros de Junta Directiva y un suplente de Gerencia General.

El Comité de TI es presidido, de forma permanente, por el miembro de mayor rango de la Junta Directiva. Cada miembro tiene derecho a voz y voto y serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por este reglamento y las definidas por la Junta Directiva así como las demás que establece la normativa vigente.

El Comité de TI podrá contar con la participación de los responsables de las diferentes áreas de la Entidad y con asesores externos a la organización cuando lo considere necesario. Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

7. Reuniones

El quórum de las sesiones ordinarias o extraordinarias se forma con la asistencia mínima de tres de sus miembros pero siempre deben contar con la presencia de un miembro de Junta Directiva y de un representante de Gerencia General.

Se establece una frecuencia trimestral para la celebración de las sesiones ordinarias; la convocatoria debe indicar lugar, fecha y hora en que se realizará, remitiendo el orden del día y la documentación correspondiente.

Las decisiones se toman por mayoría simple.

También se podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera y mediante convocatoria que puede ser efectuada por cualquier de sus miembros.

8. Funciones

- Asesorar en la formulación del plan estratégico de Tecnología de Información (TI).
- Proponer las políticas generales sobre TI.
- Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI.
- Proponer los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el Perfil Tecnológico de la Entidad.
- Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.

- Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI en concordancia con el acuerdo SUGEF 14-09 y normativa vigente.
- Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- Dar seguimiento a los avances de los proyectos tecnológicos.

9. Agenda del Comité de Tecnología de Información

Los temas a tratar en el Comité de TI deberán quedar asentados en una agenda cuya programación y elaboración la llevará a cabo el responsable informático.

Deberá ser del conocimiento de los miembros del Comité de TI de previo a cada reunión, como mínimo dos días hábil antes de la fecha fijada para la reunión en sesiones ordinarias y un día hábil en sesiones extraordinarias.

La agenda definitiva deberá ser remitida a los miembros del Comité de TI el día hábil anterior a la reunión.

10. Actas de Comité de Tecnología de Información

La elaboración y difusión de las actas es responsabilidad de la secretaria del Comité.

El acta deberá resumir las conclusiones y acuerdos que se hayan adoptado con respecto a los temas de agenda de cada reunión.

Su circulación entre los miembros del Comité deberá llevarse a cabo dentro de los tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, con el propósito de que se emitan las observaciones que sobre ella se tengan.

El acta deberá ser firmada de conformidad, por todos los miembros que asistieron a la sesión una vez que haya quedado en firme.

11. Control de Acuerdos

El responsable informático llevará un control de los acuerdos adoptados por el Comité de TI con las siguientes especificaciones: fecha y número de sesión, acuerdo adoptado, responsable de su cumplimiento, gestión, fecha de la gestión y estado. En cada sesión se dará a conocer los avances que presenten los acuerdos pendientes.

12. Conflictos de interés

Los miembros que tengan conflicto de interés en algún asunto, deberán abstenerse de participar y estar presentes en la deliberación y votación de dicho asunto, sin que ello afecte el quórum requerido para la celebración de la sesión.

13. De las modificaciones al Reglamento

Los integrantes del Comité de TI podrán proponer modificaciones al Reglamento Interno, las cuales deberán someterse a su aprobación en la sesión correspondiente.

****** Fin del documento******