

LA GACETA

DIGITAL



Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 14 de diciembre de 2011, n. 240

SISTEMA DE BANCA PARA EL DESARROLLO

Según acuerdo N°-AG-793-85-2011 del Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo de la sesión 85-2011 del 24 de agosto del 2011, y oficio N° 1007 de la Contraloría General de la República con fecha 13 de octubre del 2011, se aprueba publicar el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE AISBD

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

SECCIÓN I: GENERALIDADES

Artículo 1°—OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO. El objeto del presente Reglamento es regular la organización y el funcionamiento de la auditoría interna del SBD, contemplando las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad referidas entre otros aspectos a: naturaleza, ubicación, estructura organizativa, ámbito de acción, competencias y relaciones-coordinación

Artículo 2°—DEFINICIONES:

- a. *Administración Activa*: desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan, incluye al Máximo Jерarca y la Instancia Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo.
- b. *AISBD*: Auditoría Interna del Sistema de Banca para el Desarrollo.
- c. *Bloque de legalidad*: La AISBD tiene su ámbito establecido fundamentalmente en la Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna Sector Público, el Manual de Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, el presente Reglamento, así como en otras directrices, lineamientos y políticas emitidas por la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia para las auditorías internas de los sujetos componentes de la Hacienda Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Ley N° 8634 del Sistema de Banca para el Desarrollo y su Reglamento, demás normativa aplicable. Supletoriamente se regirá por las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes y los manuales de funcionamiento y procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizadas por el Auditor Interno. Y otra normativa y reglamentos establecidos por el Máximo Jерarca a nivel Institucional.
- d. *Competencia Institucional de la AI*: El ámbito de aplicación de las competencias y potestades de la AISBD abarca: 1- A la Institución al que pertenece AISBD 2- Los entes u órganos públicos a los que la Institución a la que pertenece AISBD traslada fondos por voluntad propia, amparada a una autorización legal que le

permite tomar esa decisión. 3-Los entes privados a los que la institución gire o transfiera fondos, independientemente de si la ley obliga a la institución a trasladar esos fondos o la autoriza en forma genérica.

e. *Institución*: Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo

f. *Máximo Jerarca*: Consejo Rector

g. *Titulares subordinados*: Director Ejecutivo de la Secretaría Técnica y otras Jefaturas de la Institución y de la Secretaría Técnica, responsables de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

h. *Universo de auditable*: Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicio de auditoría dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.), pero puede ampliarse para considerar un inventario de los trabajos que la auditoría interna puede efectuar en relación con esas unidades auditables

Artículo 3°—**ÁMBITO DE APLICACIÓN**. El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la AISBD y para el resto de los funcionarios de la Institución, en la materia que les fuere aplicable.

Artículo 4°—**ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**. Con el propósito de mantener debidamente actualizado el marco normativo de la AISBD, le corresponde al Auditor Interno proponer y promover ante el Máximo Jerarca las modificaciones que estime pertinentes al presente Reglamento, las cuales deberán ser sometidas en primera instancia a aprobación de ese Órgano Colegiado y posteriormente de la Contraloría General de la República. En caso de que exista divergencia de criterio sobre los contenidos o modificaciones de este Reglamento entre el auditor(a) interno(a) y el jerarca, sin que se logre un acuerdo sobre tales contenidos y modificaciones, el Órgano Contralor dirimirá lo pertinente.

CAPÍTULO SEGUNDO
Organización de la Auditoría Interna
SECCIÓN II
Naturaleza de la Auditoría Interna

Artículo 5°—**PROPÓSITO**. La AISBD es la actividad independiente, objetiva y asesora que proporciona seguridad al Máximo Jerarca en su rectoría del SBD, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos Institucionales relacionados con la definición de políticas y estrategias del Sistema de Banca para el Desarrollo, dirigidos a desarrollar mecanismos especializados de acceso al financiamiento para proyectos productivos de emprendedores, pequeños productores, micro, pequeñas y medianas empresas, en carácter individual o asociativo en todas las regiones del país, por medio de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración de riesgos, del control y de los procesos de dirección, en el desarrollo de este fin. Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas, todo de acuerdo con el bloque de legalidad y la competencia Institucional.

Artículo 6°—**NATURALEZA**: Colaborar, apoyar, dar seguridad y validar en forma independiente y objetiva las acciones tomadas por el Máximo Jerarca y el resto de la Institución, sobre los procesos institucionales de valoración del riesgo, control y dirección para generar un sistema institucional articulado que brinde facilidades financieras y de servicios de desarrollo empresarial de forma oportuna a los beneficiarios del Sistema de Banca para el Desarrollo.

Artículo 7°—**ÁMBITO DE ACCIÓN:** La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia Institucional, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. La AISBD podrá realizar servicios de auditoría sobre el cumplimiento de los contratos, convenios y alianzas estratégicas establecidas al amparo de la Ley N° 8634 por parte de la Institución con las Instituciones u Organizaciones integrantes del SBD dirigidos a desarrollar mecanismos especializados de acceso al financiamiento para proyectos productivos de emprendedores, pequeños productores, micro, pequeñas y medianas empresas en carácter individual o asociativo en todas las regiones del país, todo con el fin determinar el cumplimiento efectivo de las estrategias, políticas y objetivos Institucionales. Además podrá evaluar la metodología y modelo desarrollo por la instancia técnica en la ejecución y seguimiento de acuerdos del Máximo Jerarca, en el seguimiento administrativo del SBD, en la administración operativa del SBD y en el procedimiento de control desarrollado sobre la correcta asignación del financiamiento otorgado a los sujetos beneficiarios de la Ley 8634. Las demás competencias que contemple el ordenamiento jurídico, reglamentario y técnico vigente, con las limitaciones establecidas en el presente Reglamento en el artículo de prohibiciones. En la Institución existirá una única Auditoría Interna del SBD.

El Auditor Interno mediante el Plan Estratégico de la Auditoría Interna y su Plan de Trabajo Anual, incluirá expresamente los Órganos y Entes Sujetos a su Fiscalización, de acuerdo con su ámbito de competencia y el bloque de legalidad.

Artículo 8°—**MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica de acuerdo con el bloque de legalidad Institucional.

Artículo 9°—**DEFINICIÓN DE IDEAS RECTORAS ESTRATÉGICAS:** Le compete al Auditor(a) Interno(a) el proceso de Planificación Estratégica de la AISBD, la definición y el proceso de actualización de sus objetivos, políticas, misión, visión, así como los valores éticos que deben tener en cuenta los funcionarios de la Auditoría Interna al conducirse en sus distintas relaciones interna y externas, todo lo cual debe ser consistente con los objetivos Institucionales.

SECCIÓN III

Ubicación, estructura organizacional y funcional

Artículo 10.—**UBICACIÓN.** La AISBD es un órgano de muy alto nivel que es parte integral y vital del Sistema de Control Interno Institucional, con total independencia funcional y de criterio respecto al Máximo Jerarca y a los demás órganos de la Administración Activa.

Artículo 11.—**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.** El auditor(a) interno(a) propondrá para su aprobación al Máximo Jerarca la estructura organizacional que requiere para desarrollar la función auditora en con el fin de lograr un efectivo cumplimiento del propósito de la unidad, de acuerdo con el universo auditable, riesgos institucionales, competencia Institucional, estructura funcional y en cumplimiento del bloque de legalidad.

Artículo 12.—**ESTRUCTURA FUNCIONAL.** La Auditoría Interna, realiza su labor mediante dos procesos principales:

- a. *Proceso servicios de auditoría.* El proceso de servicios de auditoría está integrado por tres subprocesos que son: de a.1) fiscalización, a.2) seguimiento y a.3) servicios preventivos. El subproceso de fiscalización se distribuye en estudios de tipo: financiero, administrativo, contable, operativo, tecnológico, estudios especiales entre otros. El segundo subproceso corresponde al seguimiento de las recomendaciones y disposiciones emitidas por Auditorías Externas contratadas por el Máximo Jerarca, para evaluar el desarrollo de actividades o funciones bajo su responsabilidad y otros Órganos de control externos tales

como la Contraloría General de la República, Autoridad Presupuestaria, Comisión Evaluadora del SBD entre otros y recomendaciones propias emitidas por la AISBD. El tercer subproceso está relacionado con servicios preventivos, constituido por las asesorías, advertencias y autorización de libros.

b. *Proceso de organización, administración y calidad de la función auditora.* Este proceso está formado por los subprocesos de: b.1) Planificación de las Actividades y Recursos humanos y financieros. b.2) Archivo de Gestión-Papeles de Trabajo. b.3) Procesos Internos y gestión del recurso humano b.4) Control: Actividades, Activos-Materiales y Presupuesto. B.5) evaluación de la calidad

SECCIÓN IV

Auditor (a) interno (a) y personal de Auditoría

Artículo 13.—DEPENDENCIA JERÁRQUICA DEL AUDITOR INTERNO. El Auditor (a) Interna (a) depende orgánicamente del Máximo Jerarca y responderá por su gestión ante esta autoridad, y en lo conducente, ante la Contraloría General de la República. Funcionalmente se organizará de acuerdo con lo que establece el artículo 23 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 14.—DEBERES DEL AUDITOR (A) INTERNO (A). La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad del Auditor(a) Interno (a), a quien corresponde su dirección superior y administración. Deberá cumplir con todos los requisitos que exige la Ley General de Control Interno y conocer las disposiciones legales que rigen la Administración Pública, así como la normativa interna, en lo que sea aplicable. El Auditor(a) Interno(a) tendrá, sin perjuicio de lo establecido en la citada ley y lo que al efecto disponga la Contraloría General de la República, los siguientes deberes y funciones:

- a) Presentar el Plan de Trabajo Anual de la AISBD de conformidad con los lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de la República y proponer al Máximo Jerarca los requerimientos de recursos necesarios para ejecutar dicho plan. Como parte de este Plan se incluirá el Plan de Capacitación Anual.
- b) Formular de conformidad con los lineamientos que rigen para la materia presupuestaria a nivel Institucional, el presupuesto de la Auditoría Interna, en el cual se justificará los recursos que requiere la unidad anualmente para su gestión efectiva, incluyendo lo referente a el Plan de Capacitación Anual.
- c) Formular, gestionar, divulgar y mantener vigente el Reglamento de Procedimientos y Funcionamiento de la AISBD de conformidad con lo que dispone el artículo 4º del presente Reglamento, cumplir y hacer cumplir esta normativa reglamentaria.
- d) Establecer un Programa de Aseguramiento de la Calidad para la Auditoría Interna.
- e) Presentar ante el Máximo Jerarca un informe anual de la ejecución del plan anual de trabajo. Asimismo, deberá presentar el informe final de gestión a que se refiere el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, de conformidad con los requisitos que al efecto haya emitido la Contraloría General de la República.
- f) Implantar una adecuada gestión de procesos, servicios y productos de la auditoría.
- g) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, directrices y procedimientos necesarios para cumplir con sus competencias, de conformidad con la normativa jurídica y técnica pertinente, y vigilar que los funcionarios de la auditoría cumplan con dicha normativa. Para este fin se diseñara, confeccionará, implementará.

- h) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios a su cargo cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la auditoría interna) que les sean aplicables.
- i) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que se estipulan en el artículo 6 de la Ley de Control Interno y el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- j) Administrar el personal a su cargo (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, motivar, comunicar decisiones, entre otros) hacia el logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.
- k) Gestionar las necesidades fundamentales de capacitación y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para llevar a cabo sus actividades de auditoría y la administración de la unidad a su cargo.
- l) Actuar como jefe de personal de su unidad y en ese sentido ejerce todas las funciones que le son propias en la administración de su personal. En materia de movimientos de personal y aplicación de disposiciones de carácter administrativo, se regirá según lo dispuesto por el artículo 22 del presente Reglamento. Asimismo, deberá asumir las funciones establecidas en el Manual de Puestos y clases Institucional.
- m) Asistir a las reuniones del Máximo Jerarca, únicamente cuando éste lo convoque.
- n) Organizar el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la AISBD.
- o) Proponer al Máximo Jerarca, debidamente justificados, la creación de plazas, así como gestionar oportunamente lo relativo a plazas vacantes en la Auditoría Interna. La Administración Activa atenderá dichas gestiones con la prioridad requerida, cumpliendo con el artículo 28 de la Ley General de Control Interno
- p) Debe instaurar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna, mediante evaluación de la calidad que cumpla con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y con lo que al respecto establezca el Manual de Procedimientos y Funcionamiento de AISBD.
- q) Deberá supervisar todas las labores de la unidad de auditoría interna, según corresponda para asegurar el logro de los objetivos, la calidad de sus servicios y el desarrollo profesional de los funcionarios de la AISBD.

Artículo 15.—MOVIMIENTOS DEL AUDITOR(A) INTERNO (A). El nombramiento del Auditor(a) Interno(a) se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y para su suspensión o remoción se considerará lo indicado en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como lo establecido por el órgano contralor en la normativa correspondiente. El auditor(a) interno(a) dependerá orgánicamente del Máximo Jerarca, quien establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables.

Artículo 16.—COMPETENCIAS Y ACTITUDES DEL PERSONAL. El personal de la Auditoría Interna deberá poseer suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, riesgo y control de tecnología de sistemas de información y comunicaciones, razonable conocimiento sobre indicadores de fraude y

corrupción, así como del marco legal que rige el accionar de la Administración Pública y la Institución, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, así como reunir u obtener en conjunto las aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades, de conformidad con las disposiciones internas de la Institución.

Artículo 17.—MOVIMIENTO DE PERSONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA. Los funcionarios de la AISBD estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal a nivel Institucional, sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias, permisos y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización previa del auditor(a) interno(a); todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para la Institución.

Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas en el presente en los artículos Nos 18 y 19, no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, ni la independencia funcional y de criterio del auditor(a) interno(a) y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

Artículo 18.—PERICIA Y DEBIDO CUIDADO EN SERVICIOS DE AI. Los servicios de auditoría deben brindarse con pericia: conocimientos, aptitudes y otras competencias que deben reunir el Auditor (a) Interno (a) y el resto de los funcionarios de la auditoría interna, individual y colectivamente, para cumplir con sus responsabilidades individuales y con el debido cuidado profesional^{1[1]}. En caso de limitaciones relacionadas con la pericia, se deberá informar al Máximo Jerarca, superior de la Auditoría Interna con el fin de que se tomen las medidas oportunas para subsanar esta debilidad. Para mantener la Pericia y el debido cuidado profesional la Auditoría Interna contará con un Plan Anual de Capacitación, aprobado por el Máximo Jerarca, parte integrante del Plan Anual de Trabajo de la AISBD.

Artículo 19.—INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y DE CRITERIO. Los servicios que presta la AISBD deben ser ejercidos por sus funcionarios con total independencia funcional y de criterio^{2[2]}, conforme a sus competencias Institucionales, proporcionando seguridad al Máximo Jerarca y al resto de la Institución y contribuyendo alcanzar los objetivos institucionales. El Auditor(a) Interno(a) deberá informar a esta autoridad Institucional, cuando existan factores que puedan comprometer la independencia y objetividad de la función de auditoría interna, o exista algún tipo de conflicto de intereses.

Artículo 20.—PROTECCIÓN AL PERSONAL. Cuando el personal de la auditoría interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, todo de conformidad con lo que al efecto dispone el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 21.—PROHIBICIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, el Auditor (a) Interno (a) y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Los funcionarios de la Auditoría no deberán ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa; en caso de requerirse por parte del Máximo Jerarca, la participación será exclusivamente en función de asesor, en asuntos de su competencia.
- c) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.

- d) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia.
- e) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- f) Revelar información sobre los servicios de auditoría que se estén realizando o se hayan realizado sin utilizar los mecanismos autorizados para la Institución.
- g) Revelar información sobre aquellos hechos que eventualmente determinen una posible responsabilidad civil, administrativa o penal de los funcionarios a nivel Institucional, que haya sido objeto o lo esté siendo, de un servicio de auditoría interna.
- h) Los funcionarios de la Auditoría Interna no auditarán operaciones específicas de las cuales fueron responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones en los doce meses anteriores a su nombramiento en la Auditoría Interna.

SECCIÓN V

Relaciones y coordinación

Artículo 22.—RELACIONES Y COORDINACIÓN. En la realización de su gestión, los funcionarios de la Auditoría Interna deberán mantener relaciones armoniosas y respetuosas con las diversas instancias de la organización y con órganos externos como: la Contraloría General de la República y otras instituciones de control y fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes, etc.

Corresponde al Auditor(a) Interno(a) establecer y regular a lo interno de la auditoría las pautas principales que regirán las relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados, a fin de que se desarrollen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 23.—SUMINISTRO E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. El Auditor(a) Interno(a) tendrá la potestad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General, con las Auditorías Internas de los entes y órganos de control que conforme la Ley del SBD correspondan, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse y sin que ello implique una limitación al respecto.

En relación con los plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio, acceso y custodia de información y otros, las partes a las que se les solicite la información por parte de la Auditoría Interna, actuarán con diligencia en aras de no ocasionar recargos, atrasos e inconvenientes excesivos, todo dentro de criterios de razonabilidad establecidos por Auditor Interno, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley General de Control Interno. En caso de que no se puede cumplir con el plazo establecido por la AISBD, la parte a la que se le solicita la información deberá motivar su incumplimiento y solicitando una ampliación del plazo antes de que el mismo finalice, en caso contrario se tendrá por no cumplido, con la responsabilidad que corresponde a la parte responsable.

SECCIÓN VI

De la asignación de recursos

Artículo 24.—PRESUPUESTO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA. De conformidad con lo establecido por el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, el Máximo Jeraarca asignará los recursos tecnológicos, asesoría técnica y capacitación para el desarrollo profesional de sus funcionarios e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para el cumplimiento de la gestión de la Auditoría Interna. Debidamente justificados

estos requerimientos según lo establece la normativa legal vigente, por medio del presupuesto anual de la AISBD, el cual será la expresión financiera del Plan Anual de Trabajo y del Plan Anual de Capacitación debidamente aprobados por esta autoridad, como parte del presupuesto Institucional.

Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna la categoría programática de actividad presupuestaria. Asimismo, en casos justificados y conforme a la disponibilidad de recursos, la Institución proveerá y gestionará los profesionales o técnicos de otras disciplinas, funcionarios o no de la Institución, incluyendo la contratación de asesorías, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo en la ejecución de los estudios de auditoría. Tratándose de contrataciones de servicios, éstas deben ajustarse a los procedimientos establecidos en la normativa vigente. Para la asignación y disposición de sus recursos se deberá contar con la aprobación del Auditor(a) Interno(a), quien lo ejecutará, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo anual.

Artículo 25.—REGISTROS PRESUPUESTARIOS: El responsable del manejo presupuestario a nivel de la Administración Activa, deberá llevar un registro separado del monto asignado y aprobado para la Auditoría Interna y detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen con toda exactitud la ejecución y las modificaciones del gasto asignado y aprobado. Cada erogación o modificación al presupuesto asignado a la AISBD deberá contar con la aprobación previa del Auditor(a) Interno(a)

CAPÍTULO TERCERO

Funcionamiento de la Auditoría Interna

SECCIÓN I

Competencias, deberes y potestades

Artículo 26.—COMPETENCIAS. De conformidad con lo que establecen la Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría, compete a la Auditoría Interna, primordialmente, lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Dar a conocer al Máximo Jerarca y a la Contraloría General de la República, el plan de trabajo anual y sus modificaciones.
- j) Canalizar y atender debidamente las denuncias recibidas sobre presuntos hechos irregulares cometidos por algún funcionario, sujetos privados beneficiarios de los recursos Institucionales, en los términos del artículo 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, exfuncionarios o terceros, en perjuicio del patrimonio público.
- k) Comunicar mediante un informe de relación de hechos, los incumplimientos injustificados que documente con su labor de seguimiento o que determine con las verificaciones que realiza, que deriven eventualmente en posibles responsabilidades.
- l) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley de Control Interno.

Artículo 27.—DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. El Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría tendrán los siguientes deberes:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 28.—**POTESTADES DE LOS FUNCIONARIOS.** El Auditor (a) Interno (a) y los demás funcionarios de la Auditoría Interna deberán ejercer las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno con el propósito de mantener su independencia funcional y de criterio en cuanto a: a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor(a) Interno(a) podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran. b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional. c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna. d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnica aplicable.

SECCIÓN II

Planificación de la Auditoría Interna

Artículo 29.—**PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.** El auditor(a) interno(a) debe establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la misión, visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales. Dicho proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales y otros criterios relevantes. Este proceso se desarrolla de acuerdo con lo que establece el Manual de Procedimientos y Funcionamiento de la AISBD y se documentará, dejando evidencia del proceso desarrollado.

Artículo 30.—**PLAN ANUAL DE TRABAJO.** El auditor (a) interno (a) debe formular un plan anual de trabajo basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, y se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

Respecto de los servicios de auditoría, el plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados.

Tales datos deben desglosarse, en lo que proceda, en cuanto a las demás actividades que contenga el plan, incluyendo, entre otras, los servicios preventivos, las labores de organización-administración-calidad de la auditoría interna y otras labores propias de la auditoría interna.

Artículo 31.—**COMUNICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y SUS MODIFICACIONES.** El plan anual de trabajo de la AISBD y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución, se debe poner en conocimiento del Máximo Jerarca, por parte del Auditor(a) Interno(a). Asimismo, se deben valorar por el Auditor(a) Interno(a) las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plante el Máximo Jerarca en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional.

Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca.

El plan anual de trabajo y sus modificaciones, se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión de esa información no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la auditoría interna.

Artículo 32.—CONTROL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO. El Auditor (a) Interno (a) debe ejercer un control continuo de la ejecución del plan anual de trabajo, en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

Artículo 33.—INFORME DE DESEMPEÑO SOBRE EL PLAN ANUAL DE TRABAJO. El Auditor(a) Interno debe informar al Máximo Jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:

- a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan anual de trabajo y de los logros relevantes.
- b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competente^{3[3]}.
- c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.

La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca.

Artículo 34.—PLANIFICACIÓN PUNTUAL. El Auditor(a) Interno(a) y los funcionarios de la AISBD, según proceda, deben realizar una planificación puntual de cada servicio de auditoría siguiendo lo que establece el Manual de Procedimientos y Funcionamiento de la AISBD.

Esta planificación debe ajustarse si es necesario, conforme a los resultados que se vayan obteniendo durante la ejecución del servicio, y si se requiere brindar un servicio adicional, debe valorarse la oportunidad en que este ha de prestarse, y realizar las acciones procedentes, valoración que deberá realizar el Auditor Interno.

En el caso de los servicios preventivos, la planificación puntual se debe realizar en lo que resulte procedente

SECCIÓN III

Ejecución

Artículo 35.—EJECUCIÓN. El desarrollo de las diferentes etapas que conlleva la ejecución de los estudios de auditoría, se regirá por lo establecido en el Manual de Procedimientos y Funcionamiento de la AISBD. Además, la Auditoría Interna ejecutará su trabajo de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento, las normas de ejecución de la auditoría contenidas en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, ambos de la Contraloría General de la República, así como cualesquiera otras disposiciones que al efecto dicte el Órgano Contralor.

Artículo 36.—RIESGO. El auditor(a) interno (a) y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben evaluar, al menos, el alcance, contenidos y participantes en el proceso de valoración del riesgo, así como su continuidad y vinculación con la planificación institucional por medio de los servicios de auditoría interna siguiendo lo que al respecto establezca el en el Manual de Procedimientos y funcionamiento de la AISBD

Artículo 37.—CONTROL. El auditor(a) interno(a) y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, por medio de los servicios de auditoría deben evaluar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de los controles

establecidos en la institución, frente a los objetivos y los riesgos, a fin de coadyuvar con el mantenimiento de controles efectivos y promover su mejora continua.

Como parte de ello, les corresponde evaluar los objetivos, metas, programas y presupuestos de los niveles operativos, en cuanto a su efectividad y a su congruencia respecto de los de la organización. Asimismo, deben evaluar los resultados de la gestión institucional para verificar que sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y que las operaciones, programas y presupuestos estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados. A los efectos, deben considerar los criterios establecidos por la administración para medir el cumplimiento de los objetivos y metas, y hacer las recomendaciones pertinentes cuando determinen la posibilidad de mejorarlos, cumpliendo el en el Manual de Procedimientos y funcionamiento de la AISBD

Artículo 38.—DIRECCIÓN. El auditor(a) interno(a) y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben evaluar y promover mejoras a los procesos de dirección, para lo cual, al menos, debe contemplar el diseño, la implantación y la eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización dando énfasis a su relación con el apoyo a la ética y a las tecnologías de información por medio de los servicios de auditoría, aplicando el en el Manual de Procedimientos y funcionamiento de la AISBD

SECCIÓN IV

Informes y comunicación de la auditoría interna

Artículo 39.—COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA. El auditor(a) interno(a) y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el en el Manual de Procedimientos y funcionamiento de la AISBD.

En el evento de que una comunicación contenga un error u omisión significativos, oportunamente se debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Cuando se den circunstancias que afecten el cumplimiento de alguna de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna Sector Público, en un trabajo específico, tal condición debe documentarse apropiadamente, por parte del auditor y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, mediante un razonamiento que contemple principalmente la indicación expresa de las normas que no se observan, así como los motivos y el impacto correspondientes. Dicho razonamiento debe incorporarse en la comunicación de resultados correspondiente, de conformidad con su naturaleza y con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.

Artículo 40.—FORMA DE COMUNICACIÓN. Los resultados de los servicios de auditoría prestados por la Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, se comunicarán mediante informes, tanto en forma oral como por escrito.

Artículo 41.—COMUNICACIÓN ORAL. De previo a la comunicación escrita y oficial del informe, la Auditoría debe realizar la comunicación verbal de resultados o conferencia final, ante quienes tengan parte en los asuntos, todo lo cual documentará y archivará en el expediente respectivo. Para tal efecto, la Auditoría Interna convocará por escrito a los interesados, dentro de un plazo razonable fijado de común acuerdo. Se exceptúan del proceso de comunicación oral de los resultados los informes de Relaciones de Hechos o cuando la auditoría o aquellos informes de naturaleza ordinaria en los cuales se obtenga información de naturaleza confidencial, en que la discusión deberá ser parcial. Si la Auditoría Interna lo considera necesario, otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles, para que una vez realizada la conferencia final, la Administración remita información adicional, de previo a la emisión del informe de manera oficial.

Artículo 42.—OFICIALIZACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados del trabajo deben oficializarse, por parte del auditor(a) interno(a), mediante comunicación formal, según corresponda, al Máximo Jarca o al

titular subordinado competente, así como a otras instancias de la organización con competencia para emprender las acciones pertinentes. Adicionalmente, se debe definir si tales resultados se darán a conocer a partes externas a la institución, de conformidad con su naturaleza y las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna en el Manual de Procedimientos y funcionamiento de la AISBD

En el caso de resultados de los que pueden derivarse eventuales responsabilidades, la comunicación debe realizarse observando la normativa específica emitida por la Contraloría General de la República

Artículo 43.—TIPOS DE INFORMES. Los informes emitidos por la actividad de Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias pueden ser de dos tipos: de control interno, denominados “informes ordinarios”, incluidos en estos los de seguimiento, los cuales versarán sobre diversos asuntos de su competencia y los que podrían generar responsabilidades, denominados “Relaciones de Hechos, RH”. Los informes de control interno deben contener una introducción, los objetivos, el alcance, los hallazgos y las conclusiones, así como las respectivas recomendaciones.

Las Relaciones de Hechos se ajustarán en su contenido a las directrices que al efecto promulgue la Contraloría General de la República.

Artículo 44.—PREVENCIÓN SOBRE DEBERES EN EL TRÁMITE DE INFORMES. El Máximo Jерarca o a los titulares subordinados, según corresponda, tienen deberes en el trámite de los informes de la Auditoría Interna, en especial en cuanto a los plazos que deben observarse. Se debe incorporar en el informe un apartado con la que se advierta lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, así como lo indicado en el párrafo primero del artículo 39, para advertir sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir debido al incumplimiento injustificado de los deberes de dicha ley.

Artículo 45.—COMUNICACIÓN DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS. La comunicación de los servicios preventivos se hará por escrito, por medio de informes, oficios u otros medios de comunicación, de conformidad con la naturaleza de los asuntos a que se refiera y en atención a su criterio profesional, siguiendo el procedimiento establecido en el en el Manual de Procedimientos y funcionamiento de la AISBD.

SECCIÓN V Seguimiento

Artículo 46.—SEGUIMIENTO DE ACCIONES SOBRE LOS RESULTADOS. El auditor(a) interno(a) debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos de las recomendaciones y disposiciones emitidas por Auditorías Externas contratadas por el Máximo Jерarca, para evaluar el desarrollo de actividades o funciones bajo su responsabilidad y otros Órganos de control externos tales como la Contraloría General de la República, Autoridad Presupuestaria, Comisión Evaluadora del SBD entre otros y recomendaciones propias emitidas por la AISBD. Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.

Artículo 47.—PROGRAMACIÓN DEL SEGUIMIENTO. El auditor(a) interno(a) y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben programar el seguimiento de acciones sobre los resultados, definiendo su naturaleza, oportunidad y alcance, y teniendo en cuenta al menos los siguientes factores:

- a. La relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas.
- b. La complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes.

c. Los efectos e impactos de la implementación de la acción pertinente.

La oportunidad con que deba realizarse el seguimiento.

Artículo 48.—EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO. El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del auditor(a) interno(a) y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva, y contemplar, al menos, los siguientes asuntos:

- a. Una evaluación de lo actuado por la administración, incluyendo, entre otros factores, la oportunidad y el alcance de las medidas emprendidas respecto de los riesgos por administrar.
- b. La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes.

La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos y funcionamiento de la AISBD

SECCIÓN VI Trámite de denuncias

Artículo 49.—TRÁMITE DE DENUNCIAS. La Auditoría Interna dará trámite a las denuncias que presenten los ciudadanos en forma escrita y, excepcionalmente, en forma verbal o por cualquier otro medio. Los funcionarios públicos tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes los presuntos actos de corrupción de los que tengan conocimiento que se produzcan en ejercicio de la función pública, según lo establecido en la Ley de Control Interno y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, para atender estas denuncias se pondrá a disposición mecanismos de recepción apropiados que permitan ofrecer una atención y trámite oportuno y seguro a criterio del Auditor(a) Interno(a).

Artículo 50.—CONFIDENCIALIDAD DE LOS DENUNCIANTES E INFORMACIÓN. La Auditoría Interna mantendrá la confidencialidad de los administrados que le presentan denuncias. Además, la información, documentación y otras evidencias que se obtengan, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, tendrán ese mismo carácter durante la formulación del informe correspondiente. Una vez notificado el informe y hasta la resolución del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y pruebas que obren en el expediente administrativo, al tenor de lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, respectivamente.

Artículo 51.—ADMISIBILIDAD DE LAS DENUNCIAS. Las denuncias recibidas serán examinadas dentro de un plazo razonable, para lo cual se comunicará lo pertinente al denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, informándole sobre la decisión adoptada, sea, si la denuncia fue admitida o desestimada. En este último caso se deberá proceder conforme señala el artículo 56 del presente Reglamento.

Artículo 52.—DENUNCIAS A DESESTIMAR. La Auditoría Interna desestimarás las denuncias en cualquier momento, incluso desde su presentación, previa emisión de resolución motivada, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando por el contenido de la denuncia los hechos a que se refiere la denuncia no correspondan a materia de su competencia, en cuyo caso deberá gestionar lo pertinente ante la instancia que corresponda.
- b) Las denuncias manifiestamente improcedentes o infundadas.

- c) Cuando se trate de un asunto con carácter reiterativo, en cuyo caso se comunicará al denunciante lo ya resuelto.
- d) Las denuncias que tiene como propósito la tutela de intereses particulares del ciudadano, en relación con conductas u omisiones de la Administración Activa que puedan resultar lesivas a sus intereses de algún modo y para cuya solución el ordenamiento jurídico tiene previsto un procedimiento concreto.
- e) Las gestiones que aunque guarden el formato de una denuncia sean presentadas con la única finalidad de defender intereses personales cuya competencia corresponda a otras instancias, sean éstas en la vía administrativa o judicial.

CAPÍTULO CUARTO

Disposiciones finales

Artículo 53.—VIGENCIA DEL REGLAMENTO: Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Aprobado por el Consejo Rector, sesión 85-2011 de fecha 24 de agosto del 2011, acuerdo N° -AG-793-85-2011 y por la Contraloría General de la República oficio N° 1007 de fecha 13 de octubre del 2011.

San José, 1° de diciembre de 2011.—Secretaría Técnica- Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo.—Lucy Conejo Vargas, Directora Ejecutiva.—1 vez.—(IN2011093257).