



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA,
MEDIANTE ARTÍCULO 7, DEL ACTA DE LA SESIÓN 5997-2021, CELEBRADA EL 28
DE ABRIL DE 2021

Publicado en el diario oficial La Gaceta 129, Alcance 133
del 6 de julio de 2021



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CAPITULO I Disposiciones Generales

Sección I Aspectos Generales

Artículo 1 Fundamento y propósito. Este Reglamento se dicta con fundamento en el artículo 23 de la *Ley General de Control Interno*, Ley 8292.

Tiene como fin regular la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Banco Central de Costa Rica, objetivos, deberes, atribuciones y demás aspectos relacionados con las actividades propias y fundamentales de su competencia funcional, de conformidad con lo establecido en la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*, Ley 7428 (LOCGR), *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558 (LOBCCR), *Ley General de Control Interno*, Ley 8292 (LGCI), y disposiciones normativas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) aplicables a las auditorías internas.

Artículo 2 Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación para los funcionarios de la Auditoría Interna y para todos los servidores del Banco según corresponda.

Artículo 3 Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 1. 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 de la función administrativa que deciden y ejecutan, a saber: Junta Directiva, Gerencia y todas las demás unidades, con excepción de la Auditoría Interna.
- 2. Advertencia:** Es un servicio mediante el cual la Auditoría Interna permite señalar posibles riesgos y efectos de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna. El Auditor Interno debe mantener su objetividad y no asumir responsabilidades de administración activa.
- 3. Asesoría:** Es un servicio que utiliza la Auditoría Interna para brindar consejo o criterio a la Junta Directiva y a la administración activa sobre algún tema en el que tenga competencia y conocimiento.
- 4. Auditor:** Funcionario de la Auditoría Interna encargado de realizar los estudios de auditoría de conformidad con las atribuciones, deberes, derechos y limitaciones impuestos por las leyes, reglamentos, procedimientos, directrices y demás normas vigentes que regulan la profesión.
- 5. Auditor Interno:** Auditor Interno del Banco Central de Costa Rica, funcionario de mayor nivel jerárquico de la Auditoría Interna del Banco Central de Costa Rica.
- 6. BCCR:** Banco Central de Costa Rica.
- 7. CGR:** Contraloría General de la República.
- 8. Independencia:** Libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (administrativas, políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades

- (sentimientos personales e intereses de grupo).
9. **Junta Directiva:** Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, superior jerárquico que ejerce la máxima autoridad en el Banco.
 10. **Gerente:** Gerente del Banco Central de Costa Rica.
 11. **Objetividad:** Implica el mantenimiento de una actitud imparcial por parte del auditor, en todas las funciones que le correspondan, para ello, debe gozar de una total independencia en sus relaciones, debe ser justo y no permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.
 12. **Potestades:** Facultades del Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna, de conformidad con la naturaleza de su función.
 13. **Servidor o funcionario:** Toda persona que presta sus servicios al Banco en las condiciones indicadas por el artículo 111 de la *Ley General de la Administración Pública*, Ley 6227.
 14. **Subauditor Interno:** Subauditor Interno del Banco Central de Costa Rica.
 15. **Universo auditable:** Es el conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Las unidades auditables según el método de agrupación elegido por la Auditoría Interna pueden ser áreas, servicios, procesos, sistemas u otros.
 16. **Verificar:** Actividad tendiente al análisis del cumplimiento de determinadas actividades o funciones realizadas por otros.

Sección II

Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, y sus modificaciones

Artículo 4 Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. El Auditor Interno debe presentar a la Junta Directiva, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del BCCR, el cual debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días.

Una vez aprobado el Reglamento por la Junta Directiva, el Auditor Interno debe someterlo a la aprobación de la Contraloría General de la República (CGR), dentro del plazo de quince días hábiles, adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

- a) Una certificación del Auditor Interno indicando que el documento cumple con la normativa aplicable.
- b) Copia certificada del Reglamento aprobado por la Junta Directiva.

La CGR debe pronunciarse dentro del plazo de treinta días hábiles, con base en la documentación presentada por el Auditor Interno, sin demérito de la fiscalización posterior que corresponda.

Una vez aprobado por la CGR, el Reglamento deberá publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

Artículo 5 Discrepancias entre el Auditor Interno y la Junta Directiva sobre el contenido del reglamento y sus modificaciones. De suscitarse alguna divergencia de criterio sobre el contenido del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del BCCR, el Auditor Interno y la Junta Directiva deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. Si éste no pudiese alcanzarse, o si prevaleciera alguna duda al respecto, debe actuarse como se indica a continuación:

- a) Si el asunto se relaciona con aspectos de la organización de la Auditoría Interna, deben considerarse las normas internas que regulan esa materia en la Institución.

- b) Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, debe plantearse una consulta a la CGR, para que disponga lo que proceda.

Una vez resuelta cualquier discrepancia, la Junta Directiva debe aprobar el Reglamento.

Artículo 6 Modificaciones del Reglamento. Para la debida actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del BCCR, el Auditor Interno debe proponer a la Junta Directiva las modificaciones que estime necesarias.

Habiendo sido aprobadas éstas por la Junta Directiva, el Auditor Interno debe presentar a la CGR una certificación de que lo aprobado cumple con la normativa aplicable, para que este ente regulador otorgue su aprobación definitiva.

Para el trámite de modificaciones debe observarse lo dispuesto en las normas precedentes en cuanto a la resolución de discrepancias y los plazos aplicables, todo de conformidad con los ‘Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR’ (R-DC-893-2018), emitidos por la Contraloría General de la República.

Sección III

Marco normativo de la organización y fundamento de la Competencia de la Auditoría Interna

Artículo 7 Marco normativo. La Auditoría deberá ejecutar su trabajo de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y las siguientes regulaciones, así como las modificaciones que en el futuro se emitan:

- a) *Ley General de Control Interno, Ley 8292.*
- b) *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley 7428.*
- c) *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, Ley 1644.*
- d) *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, Ley 7558.*
- e) *Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley 8422.*
- f) *Ley del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento, Ley 7202.*
- g) Las Normas de control interno para el sector público, R-CO-9-2009, del 26 enero 2009 (Gaceta 26 del 6 de febrero de 2009).
- h) Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, (La Gaceta 28-Miércoles 10 de febrero de 2010).
- i) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, publicado en La Gaceta 184 del 25 de setiembre de 2014, resolución R-DC-64-2014.
- j) Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), publicado en La Gaceta 119 del 21 de junio de 2007.
- k) Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República (R-DC-83-2018. Publicado en el diario oficial La Gaceta Alcance 143 del 13 de agosto de 2018).
- l) Lineamientos Generales para los análisis de presuntos hechos irregulares (R-DC-102-2019).
- m) Demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

CAPÍTULO II

De la organización y estructura de la Auditoría Interna

Sección I

De la Organización

Artículo 8 Naturaleza. La labor de la Auditoría Interna se define como la actividad de evaluar en forma oportuna, objetiva, independiente y posterior, dentro de la organización, los procesos contables, financieros, administrativos, económicos y de cualquier otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de aseguramiento a la Institución.

La Auditoría Interna funciona bajo un enfoque de riesgos tanto en su planificación anual como en los estudios que realiza; esto le permite valorar la eficacia y la eficiencia de los controles establecidos por la administración activa para mitigar esos riesgos, así como la calidad de ejecución en el cumplimiento de las labores asignadas a cada una de las unidades que conforman la administración activa, y proponer mejoras que ayuden a la organización a cumplir sus objetivos.

Artículo 9 Concepto funcional de Auditoría Interna. De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la *Ley General de Control Interno*, la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la entidad. Dentro de la organización, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la Junta Directiva y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

Artículo 10 Función de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna es parte integrante y vital del Sistema de Control Interno del Banco Central de Costa Rica, debe mantener una oportuna y efectiva participación y coordinación con los demás componentes del sistema, a fin de que se alcance el objetivo que une a esos componentes, esto es, garantizar la legalidad y la eficiencia en los sistemas de control interno en el manejo de los fondos públicos.

Tendrá como función principal la comprobación de la existencia, el cumplimiento, la suficiencia y la validez del sistema de control interno en aquellas áreas y programas sujetos a su estudio, competencia y verificación, proporcionando una garantía razonable de que la actuación de la Junta Directiva y el resto de la administración activa se realiza conforme al marco legal y a las sanas prácticas.

Deberá prestar además los servicios preventivos que se detallan en el artículo 34 de este Reglamento.

Su valor agregado está directamente relacionado con mejorar la efectividad de la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución de los objetivos de:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 11 Deber de informar. El Auditor Interno debe informar por escrito a la Junta Directiva, cuando existan factores que puedan comprometer su independencia y objetividad, o cuando exista algún conflicto de intereses.

Asimismo, es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna informar por escrito al Auditor Interno los detalles del impedimento, cuando su independencia de criterio y objetividad se vean comprometidas de hecho o en apariencia.

Artículo 12 Independencia funcional y de criterio. Los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto de la Junta Directiva y de los demás órganos de la administración activa, según lo establece el artículo 25 de la LGCI y el artículo 62 de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*.

Es obligación de todos los funcionarios de la Auditoría mantener una actitud imparcial y evitar conflicto de intereses, todo de conformidad con lo establecido en los artículos 32 y 34 de la *Ley General de Control Interno*; en las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la CGR, auditorías internas y servidores públicos en general; en las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público; en las Normas generales de auditoría para el sector público; en la *Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*, en el presente Reglamento; y en las demás regulaciones aplicables.

Artículo 13 Asignación de recursos a la Auditoría Interna. La Auditoría Interna deberá contar con los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de asesoría técnica e instalaciones físicas necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y para la capacitación para el desarrollo profesional de sus servidores que considere indispensables para el cumplimiento de su Plan Anual de Auditoría y el buen funcionamiento de su unidad, de conformidad con el artículo 27 de la LGCI.

Para tales propósitos, el Auditor Interno planteará sus necesidades debidamente justificadas ante la Junta Directiva, para que ésta ordene la asignación oportuna y adecuada de dichos recursos cumpliendo con lo dispuesto por la CGR en los ‘Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República’ (R-CO-83-2018).

Sección II

Ubicación y estructura de la Auditoría Interna

Artículo 14 Ubicación y estructura. La Auditoría Interna, conforme a sus competencias, es el órgano asesor principal de la Junta Directiva en materia de control interno y dependerá orgánicamente de la Junta Directiva, con quien coordinará los asuntos de interés que corresponda. Se organizará para su funcionamiento conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGCI y acorde con las disposiciones que emita la CGR y la demás normativa que regula al Banco, con el propósito de garantizar la administración eficaz, eficiente y económica de los recursos, en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas.

Esta estructura deberá ser aprobada por la Junta Directiva del Banco Central.

Artículo 15 Dependencia orgánica y regulaciones aplicables. El Auditor Interno y el Subauditor Interno dependerán orgánicamente de la Junta Directiva, quien establecerá las regulaciones administrativas aplicables según lo establecido en el artículo 24 de la LGCI y el artículo 62 de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*.

El Auditor Interno responderá por su gestión ante la Junta Directiva y, en lo conducente, ante la CGR.

El presidente de la Junta Directiva o en quien este delegue, será el responsable de autorizar las solicitudes de vacaciones y licencias con o sin goce de salario al Auditor Interno.

El Subauditor Interno dependerá jerárquicamente del Auditor Interno a quien deberá responder por su gestión, desempeñando las funciones que éste le delegue.

El Auditor Interno será responsable de autorizar las vacaciones y licencias con o sin goce de salario solicitadas por el Subauditor.

Artículo 16 Jerarquía. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad y dirección del Auditor Interno y le corresponde dictar los lineamientos, políticas, directrices e instrucciones según la normativa legal y técnica.

En ausencia del Auditor Interno, el Subauditor lo sustituirá de oficio, con las mismas atribuciones, durante los periodos de vacaciones, permisos, licencias e incapacidades.

Artículo 17 Ámbito de acción. El ámbito de acción de la Auditoría Interna está constituido de la siguiente forma:

- a) Banco Central de Costa Rica.
- b) Fundación de Museos del BCCR.
- c) Secretaría Ejecutiva del Consejo Monetario Centroamericano.
- d) Fideicomiso 03-99 del 15/02/2000 - BCCR y el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para administrar la cartera de créditos del extinto Banco Anglo Costarricense.
- e) Cualesquiera otros que se asignen por disposición legal u órgano competente.

Sección III Del Auditor y Subauditor Interno

Artículo 18 Nombramiento de los puestos de Auditor Interno y Subauditor Interno. El Auditor Interno y el Subauditor Interno deberán ser nombrados en jornada de tiempo completo y por tiempo indefinido por la Junta Directiva del BCCR de conformidad con el artículo 31 de la LGCI, los artículos 15 y 62 de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*, y el artículo 36 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica* y según la reglamentación, disposiciones y demás procedimientos establecidos al efecto.

Tanto el Auditor Interno como el Subauditor Interno deberán cumplir con lo establecido en el artículo 29 de la LGCI, y el artículo 38 bis de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, los lineamientos, directrices y demás regulaciones que emita la CGR sobre esta materia, en especial funciones y requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Interno. Deberán ser Contadores Públicos Autorizados y tener conocimiento sobre el marco legal que rige la Administración Pública en general y el sistema financiero en particular.

El Auditor Interno y el Subauditor Interno deberán ser personas de reconocido prestigio, experiencia e integridad profesional y personal, con un alto y reconocido sentido de la responsabilidad personal y profesional, con total independencia funcional y de criterio respecto de la Junta Directiva y los demás órganos de la administración activa y desempeñarán sus funciones conforme lo establece la LOBCCR, así como la LGCI y los requisitos específicos fijados por la CGR.

Artículo 19 Remoción o suspensión. El Auditor Interno y el Subauditor Internos serán inamovibles y solo podrán ser suspendidos o removidos de su cargo por justa causa y por decisión emanada de la Junta Directiva del BCCR, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la CGR, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*, Ley 7428, el artículo 31 de la *Ley General de Control Interno*, Ley 8292, los 'Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República' (R-DC-83-

2018) y demás regulaciones emitidas al respecto.

Artículo 20 Descriptivo de puestos. El descriptivo de puestos del BCCR deberá establecer y mantener actualizadas las funciones para los cargos de Auditor y Subauditor internos, de conformidad con las disposiciones de la CGR al respecto.

Sección IV **Potestades y obligaciones del Auditor Interno**

Artículo 21 Potestades del Auditor Interno. Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, el Auditor Interno tendrá las siguientes facultades:

- a) Ejercer como máxima autoridad de la Auditoría Interna, las funciones que le son propias en la administración de personal, de acuerdo con el marco jurídico que en la materia rige para el Banco.
El personal de la Auditoría Interna estará sujeto a las disposiciones administrativas del resto del personal del Banco; no obstante, para su nombramiento, remoción, sanción, promoción, concesión de licencias, disminución de plazas, así como de cualquier otro movimiento de personal, deberá contarse con la autorización del Auditor Interno de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 28 de la LGCI, el artículo 37 *Ley Orgánica Banco Central de Costa Rica* y el numeral 6, artículo 41 de la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*.
- b) Delegar funciones en cualquier funcionario idóneo bajo su dirección, conforme lo establecido en la *Ley General de la Administración Pública*, quienes, sin menoscabo de la responsabilidad, deberán cumplir con la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable. Para tal delegación, el Auditor Interno debe cumplir con los mecanismos formales pertinentes.
- c) Gestionar los requerimientos de personal ante el área competente, la cual deberá atender prioritariamente dichos requerimientos, para cumplir con los plazos estipulados en el artículo 28 de la LGCI, cuando corresponda.
- d) Proponer a la Junta Directiva del BCCR, debidamente justificadas, la creación de plazas que considere indispensables para el funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la LGCI. Asimismo, velará por el cumplimiento del plazo establecido en el artículo 28 de la LGCI para la ocupación de las plazas vacantes que por cualquier razón tengan lugar en los puestos de la Auditoría Interna. Los requisitos para la creación y ocupación de plazas de la Auditoría Interna deberán considerar, en todo momento, sus necesidades reales y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la institución.
- e) Informar a la Junta Directiva, cuando resulte pertinente para su resolución, sobre aquellos casos en los que no haya recibido la debida respuesta de los diferentes componentes de la organización, sobre solicitudes de información, de asesoría o de colaboración.
- f) Proveer e intercambiar libremente información con la CGR, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la Ley corresponda, sin perjuicio de la coordinación que al respecto proceda conforme a la Ley y en el ámbito de sus competencias, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.
- g) Solicitar la contratación o incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, servidores o no de la Institución según corresponda, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios que realice la Auditoría Interna.

Artículo 22 Obligaciones del Auditor Interno. Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, son obligaciones del Auditor Interno:

- a) Definir, establecer, divulgar y mantener actualizadas las políticas, lineamientos, directrices, procedimientos y prácticas requeridas para cumplir con sus competencias, considerando entre otros, los servicios de verificación y todo lo relativo al aseguramiento de la confidencialidad de la información sensible.
- b) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del BCCR.
- c) Preparar y remitir a la Junta Directiva, un informe semestral de labores, en el transcurso de los 30 días siguientes a la finalización de cada período, así como aquellos informes especiales que considere necesarios.
- d) Formular el plan estratégico de la Auditoría Interna, elevarlo a conocimiento de la Junta Directiva y darle seguimiento. El plan deberá ser consistente con los objetivos del plan estratégico institucional.
- e) Presentar a conocimiento de la Junta Directiva del BCCR, antes del 31 de diciembre de cada año, el plan anual de trabajo, elaborado conforme con los lineamientos dictados por la CGR, y comunicarle al menos semestralmente las modificaciones. Solicitar oportuna y debidamente justificados los recursos necesarios para su ejecución.
- f) Establecer la organización que tendrá la dependencia a su cargo.
- g) Ejercer las funciones propias de su cargo, vigilando y verificando la organización y el funcionamiento del BCCR, así como las otras funciones específicas encomendadas en leyes, reglamentos y acuerdos de Junta Directiva.
- h) Establecer un programa de aseguramiento continuo de la calidad y mejora de los procesos principales de la Auditoría Interna.
- i) Establecer, mantener y velar por que se aplique un proceso de seguimiento de recomendaciones 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 por la Auditoría Interna, de estudios de auditores externos, la CGR y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- j) Rendir los informes que solicite la Junta Directiva del BCCR, la CGR, y cualquier otra autoridad competente para ello, de conformidad con la legislación vigente.
- k) Mantener un programa de capacitación para sustentar y perfeccionar las capacidades y competencias profesionales del personal de la Auditoría Interna.
- l) Presentar ante el Ministerio Público las denuncias de presuntos delitos en perjuicio del Banco, de conformidad con los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares emitidas por la CGR (Resolución R-DC-102-2019, del 14 de octubre de 2019 y sus posteriores reformas).
- m) Supervisar y disponer las medidas necesarias para procurar que los auditores guarden la confidencialidad de la información sobre la que tengan acceso.
- n) Establecer las medidas necesarias para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, disposiciones, y procedimientos operativos de la Auditoría Interna y las del BCCR en lo que corresponda.
- o) Definir el Código de Ética de los funcionarios de la Auditoría Interna, aplicable en el desempeño de sus actividades personales y profesionales.

Artículo 23 Asistencia a las sesiones de Junta Directiva. El Auditor Interno, o en sus ausencias temporales, el Subauditor, según lo dispuesto en el artículo 26 de la LOBCCR, asiste a las sesiones de la Junta Directiva. La participación en el seno del órgano colegiado se guiará por los siguientes lineamientos:

- a) Brindará asesoría únicamente en asuntos de su competencia, sin que esto menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- b) Asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.
- c) Pedirá y vigilará que su opinión conste en las actas respectivas cuando lo considere necesario.
- d) Podrá posponer su opinión cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión requiera recabar mayores elementos de juicio.
- e) Ni la presencia ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones releva a la Junta Directiva de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde.
- f) Abstenerse de participar en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa, excepto que se trate de comisiones conformadas por miembros de Junta Directiva, en donde se requiera su participación con carácter de asesor en el campo de su competencia.

Sección V

Funciones del Subauditor Interno

Artículo 24 Funciones del Subauditor Interno. Además de las contempladas en el Manual de puestos Institucional, serán funciones del Subauditor:

- a) Apoyar al Auditor Interno en el descargo de sus funciones.
- b) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.
- c) Revisar los informes de auditoría.
- d) Dar asesoramiento técnico a los funcionarios de la Auditoría Interna.
- e) Sustituir al Auditor Interno en sus ausencias temporales y responder ante él por su gestión.
- f) Cualquier otra que en un futuro le sea asignada por el Auditor Interno.

Sección VI

Relaciones y Coordinación

Artículo 25 Relaciones y coordinación El Auditor Interno tendrá las siguientes facultades para establecer relaciones y coordinaciones entre la Auditoría Interna y la Administración activa, la CGR y otros entes:

- a) Podrá suministrar e intercambiar información con la CGR y aquellas instituciones u órganos que por ley se les ha otorgado la competencia de fiscalizar al BCCR, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna. En todo caso deberán respetarse los canales de comunicación respectivos.
- b) Deberá establecer y divulgar a lo interno de la Auditoría Interna, las principales pautas sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su dependencia con la Administración activa del BCCR y la de las otras organizaciones que conforman su universo auditable.
- c) Podrá suministrar e intercambiar información de carácter técnico propio de su campo con auditorías internas de otros bancos centrales, para fortalecer los procesos, métodos y prácticas de la Auditoría Interna.

Sección VII

Del funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 26 Competencias. Según lo dispuesto en el artículo 22 de la *Ley General de Control Interno* y en la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, son competencias de la Auditoría Interna:

- 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 General de la República*, 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 LGCI, 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 a la Junta Directiva del BCCR, a la Gerencia y a otros niveles jerárquicos de la Administración activa; además, advertir a los órganos pasivos que conforman su ámbito de acción, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Comunicar a las autoridades administrativas del Banco, los resultados de los estudios de la Auditoría.
- f) 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.
- g) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la CGR.
- h) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

Sección VIII

Deberes del personal de la Auditoría Interna

Artículo 27 Deberes del personal de la Auditoría Interna. Conforme lo estipula el artículo 32 de la LGCI, el Auditor Interno, el Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna 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 CGR 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 de los entes y órganos sujetos a la LGCI.

- f) Guardar confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que, de buena fe, presenten ante su oficina denuncias por actos de corrupción.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la CGR. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la LOCGR.
- h) Facilitar y entregar la información que solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el numeral 23, del artículo 121 de la Constitución Política y colaborar con dicha Institución.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Sección IX

Potestades del personal de la Auditoría Interna

Artículo 28 Potestades del personal de la Auditoría Interna. En el ejercicio de sus funciones, el Auditor Interno, el Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las potestades que establece el artículo 33 de la LGCI:

- 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 interno 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 técnico aplicable.

Sección X

Prohibiciones de los funcionarios de la Auditoría Interna

Artículo 29 Prohibiciones de los funcionarios de la Auditoría Interna. El Auditor Interno, el Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, aparte de las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la *Ley General de Control Interno*, *Ley Contra la Corrupción* y *el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*, *Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas*, *Ley de Salarios de la Administración Pública* y demás leyes y reglamentos aplicables, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) 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 siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- b) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
 - c) Formar parte de grupos de trabajo, comisiones o similares o ejercer funciones propias de otra unidad administrativa del Banco u órganos de desconcentración máxima del BCCR, ni participar con carácter resolutivo en comisiones de trabajo o similares de naturaleza eminentemente administrativa.
 - d) Formar parte de un órgano director del procedimiento administrativo.
 - e) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
 - f) Revelar información sobre las evaluaciones o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello en lo cual se determine una posible responsabilidad civil, disciplinaria o eventualmente penal de los servidores del Banco o las Superintendencias.
 - g) Brindar servicios de auditoría o preventivos sobre operaciones o procesos específicos en los cuales haya sido previamente responsable como servidor de la Administración, proveedor o por cualquier otro motivo.

Para tal efecto, se presume que hay impedimento si provee servicios para una actividad, en la cual se tuvieron responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles en el último año contado a partir de su ingreso a la auditoría, situación que deberá comunicar por escrito al Auditor Interno al momento de la asignación del estudio.

Sección XI

Asesoría y Asistencia Técnica

Artículo 30 Asesoría y Asistencia Técnica. El Auditor Interno, el Subauditor Interno y los auditores contarán con la necesaria asesoría y asistencia técnica-jurídica de los profesionales en Derecho de la Institución, cuando a consecuencia del ejercicio de sus funciones propias resulten parte en un proceso judicial conforme lo dispuesto en el artículo 26 de la LGCI.

CAPÍTULO III

Plan de trabajo y presupuesto de la Auditoría Interna

Artículo 31 Plan de trabajo. El plan de trabajo anual de la Auditoría Interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución se dará a conocer a la Junta Directiva, por parte del Auditor Interno, quien debe valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee la Junta Directiva en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional.

El plan de trabajo anual y sus modificaciones se deben remitir a la CGR, 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 Comunicación permanente de resultados. El Auditor Interno pondrá en medios electrónicos a disposición de usuarios calificados como la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y la Gerencia, información sobre el avance del plan anual de auditoría, resultados de estudios y atención de recomendaciones, entre otros aspectos.

Artículo 33 Presupuesto. La Auditoría Interna presentará a Junta Directiva, para su aprobación, la formulación de su presupuesto, conforme a los lineamientos aplicables.

El responsable del manejo presupuestario del Banco deberá llevar un registro separado del monto asignado y aprobado para la Auditoría Interna y detallado por objeto del gasto, para el adecuado control de la ejecución y modificaciones del presupuesto.

No podrán hacerse modificaciones ni ajustes presupuestarios que afecten los recursos asignados a la actividad de la Auditoría Interna sin contar con la aprobación del Auditor Interno.

Capítulo IV **Servicios de Auditoría Interna y comunicación de resultados**

Sección I **Servicios de Auditoría Interna**

Artículo 34 Servicios de Auditoría Interna. Como parte de las competencias y de conformidad con las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, los servicios que brinda la Auditoría Interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

- a) Los servicios de auditoría comprenden los tipos de auditoría según las siguientes definiciones:
 - i) Auditoría financiera: Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.
 - ii) Auditoría operativa: Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto evaluado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas.
 - iii) Auditoría de carácter especial: se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.

Los resultados derivados de estos servicios de auditoría se rigen por lo establecido en el artículo 35 de este Reglamento.

- b) Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros, según la siguiente definición:
 - i) Asesoría: El servicio preventivo de asesoría consiste en proveer a la Administración Activa (fundamentalmente a la Junta Directiva, aunque no de manera exclusiva, según determine el Auditor) criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, con la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa, que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan las independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias. El servicio se suministra a solicitud de parte o por iniciativa del Auditor Interno. Una vez brindada, las

manifestaciones que el Auditor Interno realice mediante ella no tienen carácter vinculante, puesto que es un insumo entre varios para la toma de decisiones.

- ii) **Advertencia:** Es un servicio dirigido a los órganos de la administración activa y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la Auditoría Interna.

Esta labor se ejecuta de oficio sobre asuntos de su competencia, cuando sean de su conocimiento y tales conductas o decisiones, acciones y omisiones, pudiesen contravenir el ordenamiento jurídico y técnico.

Puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la Auditoría Interna, producto del conocimiento de un asunto cuyas consecuencias pueden derivar en perjuicio para la Administración. El resultado de este análisis se expresa por escrito mediante criterios que previenen a la Administración Activa de las consecuencias de un hecho o decisión; documento que al igual que las asesorías, no se rige por el trámite del informe que prescribe la LGCI.

- iii) **Autorización de libros:** Es una obligación asignada de manera específica a la Auditoría Interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura y cierre de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la Auditoría Interna deban cumplir con este requisito.

Los resultados derivados de estos servicios preventivos se comunican por escrito mediante oficios u otros medios que la auditoría considere pertinente y el documento respectivo no se rige por el trámite del informe que está reservado para los servicios de auditoría, como lo prescribe la LGCI.

La asesoría y la advertencia, a diferencia de las auditorías y estudios especiales, pueden darse a priori o de manera concomitante. Deben tener un tono constructivo y de apoyo, y estar fundamentadas y documentadas adecuadamente.

Tanto la asesoría como la advertencia pueden darse en conexión y sobre la marcha de un estudio en proceso y no son vinculantes para el que las recibe, cuya decisión queda bajo su entera responsabilidad. Asimismo, deben darse sin que se comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de las propias labores de la actividad.

Sección II

Comunicación de resultados

Artículo 35 Informes dirigidos a la Gerencia. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, incluida la Gerencia, se procederá de la siguiente manera:

- a) La Auditoría Interna realizará una reunión previa a la emisión del informe final, con los titulares subordinados a quienes se dirigen las recomendaciones para presentar el borrador del informe y recoger sus criterios. Finalizada esta reunión técnica, se remite el informe final a la Gerencia.
- b) La gerencia, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría a la Junta Directiva, con copia a la Auditoría Interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- c) Con vista de lo anterior, la Junta Directiva deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por la Gerencia;

además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el Gerente o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el Auditor Interno podrá apersonarse, de oficio, ante la Junta Directiva, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que la Junta Directiva ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la Auditoría Interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos 36 y 37 siguientes.

- d) El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría Interna y a la Gerencia, para el trámite que proceda.

Artículo 36 Informes dirigidos a la Junta Directiva. Cuando el informe de auditoría esté dirigido a la Junta Directiva, este deberá ordenar al Gerente, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al Gerente.

Artículo 37 Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución de la Junta Directiva que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la CGR, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que la Junta Directiva se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud de la Junta Directiva, de la Auditoría Interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo V, de la *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República*, Ley 7428.

Artículo 38 Comunicación de informes de servicios preventivos. Las comunicaciones relacionadas con asesorías y advertencias se remitirán al Gerente o a la Junta Directiva; las correspondientes a legalización de libros se remitirán a los responsables de las unidades administrativas encargados de esos libros. Su forma y contenido los definirá el Auditor Interno de acuerdo con las circunstancias.

Sección III

Custodia y conservación de documentos

Artículo 39 Custodia y conservación de documentos. Para la administración, custodia y conservación de los informes y demás documentos generados por los servicios de Auditoría Interna, se aplicará la *Ley del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento*, las normas técnicas vigentes que regulan esta materia en el BCCR y los promulgados por la CGR, así como las modificaciones y demás normativa aplicable.

Sección IV

Relaciones de Hecho

Artículo 40 Relación de hechos. El informe de Relaciones de Hechos es un documento que refiere los hallazgos de una investigación, en el cual se señalan hechos, actuaciones y omisiones eventualmente anómalos y presuntamente en perjuicio de la Hacienda Pública. Estos informes se regulan por los siguientes criterios:

- a) La Auditoría Interna tiene el deber de someter al conocimiento de la administración activa aquellos hallazgos que, con ocasión de los estudios efectuados, puedan acarrear responsabilidades disciplinarias, civiles y penales sobre los servidores del Banco. La administración activa tiene la potestad de valorar la aplicación de medidas disciplinarias por toda falta de sus servidores, especialmente cuando se trata de anomalías relacionadas con el ordenamiento de control y fiscalización superior de la Hacienda Pública.
- b) El informe de Relación de Hechos debe indicar los hechos anómalos o irregulares que eventualmente servirán de base a la intimación de cargos, la normativa infringida y la identificación de los presuntos responsables, ello con el propósito de recomendar la apertura de algún procedimiento administrativo o para que se emprendan las acciones, sean judiciales o administrativas, y ha de ser un insumo adecuado para la labor de la administración activa.
- c) Conforme lo establecido en el artículo 37 de la LGCI, cuando la relación de hechos sea remitida a la Junta Directiva, conforme el procedimiento establecido al efecto, el plazo para aceptar o no la recomendación de conformar el órgano director será de 30 días hábiles improrrogables contados a partir del recibo del informe en la Secretaría del órgano.
- d) Conforme con lo establecido en el artículo 36 de la LGCI, cuando la relación de hechos sea remitida a la Gerencia, el término para aceptar o no la recomendación de conformar el órgano director será de 10 días hábiles improrrogables contados a partir de la fecha de recibo del informe.
- e) La Auditoría no está obligada a satisfacer la garantía constitucional del debido proceso. El órgano director del procedimiento administrativo es el responsable de garantizar el debido proceso a los funcionarios sometidos a una investigación administrativa. Ningún servidor de la Auditoría podrá integrar un órgano director conforme lo dispone el literal b, artículo 34 de la LGCI.
- f) Cuando se acrediten hechos que puedan eventualmente constituir delito, la auditoría presentará la denuncia ante el Ministerio Público.
- g) En las situaciones relacionadas con hallazgos que determinen la posible responsabilidad disciplinaria, civil y eventualmente penal de los servidores del Banco, debe asegurarse la confidencialidad de la información, documentación y otras evidencias del caso, según lo estipulado en el artículo 6 de la LGCI, en resguardo de los posibles involucrados y de la buena marcha del procedimiento que se lleve a cabo.
- h) En el caso del acceso a los informes y demás documentación por parte de la Asamblea Legislativa, según las excepciones contenidas en el párrafo final del artículo 6 de la LGCI, la facultad de acceso cubre únicamente a las Comisiones Legislativas de Investigación, no así a los Diputados individualmente considerados u otros órganos parlamentarios, conforme lo dispone el numeral 23, del artículo 121 de la Constitución Política.

Sección V

Seguimiento de recomendaciones

Artículo 41 Seguimiento de recomendaciones y disposiciones. El seguimiento a recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, así como las disposiciones de la CGR, y recomendaciones de Auditores Externos y otros órganos de control que hayan sido puestas en conocimiento de la Auditoría para tal fin, se registrará por lo siguiente:

- a) Las recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditores externos y otros órganos de control, así como las disposiciones de la CGR se tramitarán mediante el sistema automatizado de la Auditoría Interna que entre otras cosas administra el flujo del proceso de atención de las recomendaciones y disposiciones y la documentación de la evidencia de la implantación.

- b) La Auditoría Interna ejecutará pruebas enfocadas a verificar la efectividad con que se implantaron las recomendaciones incluidas en sus informes de auditoría. Los resultados de las pruebas se documentan en papeles de trabajo en el sistema automatizado de Auditoría Interna.
- c) La Auditoría Interna registrará como verificadas las disposiciones de la CGR y demás recomendaciones de otros órganos de control con la instrucción expresa de éstos.

Artículo 42 Seguimiento de resultados de servicios de advertencia. La Auditoría Interna verificará lo actuado por la Administración respecto de las advertencias que le haya formulado, sin perjuicio de que, como resultado del seguimiento, emita informes de control interno, de responsabilidades (Relaciones de Hechos) y otros pertinentes.

CAPÍTULO V

Atención de denuncias

Artículo 43 Trámite de denuncias. La Auditoría Interna dará trámite a aquellas denuncias por hechos ilegales o irregulares que tengan relación con el uso y manejo de fondos públicos o que tenga una afectación de la Hacienda Pública y lo establecido en el Reglamento a la *Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*, artículos 13, 14, 16 y 17; en consecuencia, rechazará y archivará las denuncias que contemplen al menos una de las siguientes situaciones:

- a) Que sean presentadas en forma anónima. Excepcionalmente podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello.
- b) Cuando el costo, la complejidad y el impacto de la denuncia no cumplan con los parámetros específicos establecidos por la institución para estos casos.
- c) Cuando los hechos denunciados sean imprecisos, ambiguos o insuficientes en información, de forma que impiden activar la investigación. En caso de imprecisión de los hechos, el denunciante contará con diez días hábiles para que complete la información, y en caso de incumplimiento se archivará la gestión. No obstante, podrá presentarse posteriormente como una nueva denuncia.
- d) Cuando no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias correspondientes de conformidad con la *Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*, Ley 8220.
- e) Cuando sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- f) Cuando sean reiterativas y contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
- g) Si se refieren únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- h) Si se trata de gestiones cuya finalidad es ejercer la defensa personal sobre situaciones que deben tramitarse en la vía administrativa o judicial y no bajo el formato de denuncia.

Artículo 44 Principios para la atención de denuncias. Para la atención de las denuncias se considerarán los principios de informalidad, oficiosidad, celeridad y eficacia.

Artículo 45 Confidencialidad del denunciante. La identidad del denunciante, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se realicen serán consideradas confidenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la LGCI y en el artículo 8 de la *Ley Contra la*

Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. El incumplimiento a esta obligación de confidencialidad podrá ser sancionada según lo previsto en estas Leyes.

Artículo 46 Disposiciones normativas. La Auditoría Interna aplicará las disposiciones legales y normativas emitidas por la CGR y otros órganos competentes para regular el trámite de denuncias; asimismo, en lo que sean aplicables se considerarán las disposiciones que apruebe la Junta Directiva en este mismo sentido y las modificaciones y nuevas normas que se emitan en el futuro.

CAPÍTULO VI

Programa de aseguramiento de la calidad

Artículo 47 Aseguramiento de la calidad. La Auditoría Interna deberá desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de la Auditoría y permita revisar continuamente su eficacia.

Este programa debe estar diseñado para ayudar a la actividad de la Auditoría Interna a añadir valor, mejorar las operaciones de la organización y proporcionar aseguramiento de que la actividad de la Auditoría Interna cumple con las normas y código de ética vigente.

Artículo 48 Evaluaciones de calidad de auditoría. La actividad de la Auditoría Interna debe adoptar un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso de supervisión incluye evaluaciones internas y externas que deberán efectuarse de acuerdo con las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, según la resolución R-CO-33-2008 de la CGR y las modificaciones y demás regulaciones que se dicten en el futuro.

Artículo 49 Evaluaciones internas de calidad. Deberán incluir tanto revisiones continuas del desempeño de la actividad de la Auditoría Interna como revisiones periódicas mediante autoevaluaciones. El Auditor Interno deberá dar inicio y supervisar el proceso de evaluación interna, asegurarse de que el equipo seleccionado esté calificado y sea tan independiente como sea factible. Deberá, asimismo, revisar los resultados de cada evaluación interna formal y asegurarse que se hayan tomado las acciones correctivas apropiadas.

Artículo 50 Evaluaciones externas de calidad. Deberán efectuarse al menos una vez cada cinco años, para lo cual podrá optar por la modalidad de una revisión externa de calidad o una autoevaluación de calidad con validación independiente, todo de conformidad con las directrices emitidas por el Órgano Contralor.

La comunicación del resultado a la Junta Directiva podrá hacerse, al menos, por medio del informe periódico de labores.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 51 Derogatoria. Este Reglamento deroga el *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Banco Central de Costa Rica*, aprobado por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, mediante artículo 8, del acta de la sesión 5795-2017, celebrada el 1° de noviembre de 2017, publicado en La Gaceta 219, del 20 de noviembre de 2017.

Artículo 52 Vigencia. Rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.