



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# ALCANCE N° 183 A LA GACETA N° 174

Año CXLII

San José, Costa Rica, viernes 17 de julio del 2020

45 páginas

**PODER EJECUTIVO**

**RESOLUCIONES**

**CIRCULARES**

**REGLAMENTOS**

**AVISOS**

**Imprenta Nacional  
La Uruca, San José, C. R.**

# PODER EJECUTIVO

## RESOLUCIONES

### MINISTERIO DE SALUD

**MS-DM-RM-5091-2020.**—MINISTERIO DE SALUD. —San José a las ocho horas del catorce de julio de dos mil veinte.

Se establece el acto de investidura especial para los colaboradores profesionales en ciencias de la salud del Departamento de Salud Ocupacional del Ministerio de Seguridad Pública por parte del Ministerio de Salud, para que estén facultados para emitir la orden sanitaria correspondiente por COVID-19 a los funcionarios del citado Ministerio, con fundamento en las atribuciones y deberes que confieren los artículos 21 y 50 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 del 2 de mayo de 1978; 4, 6, 7, 147, 160, 169, 170, 177, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395, del 30 de octubre de 1973; 2 inciso b), c) y e) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973; 3 y 30 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley número 8488 del 22 de noviembre de 2005; el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020; el Decreto Ejecutivo número 42336-S del 8 de mayo de 2020; y,

#### CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 21 y 50 de la Constitución Política regulan los derechos fundamentales a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro.
- II. Que los artículos 1, 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973, y 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley número 5412 del 08 de noviembre de 1973, regulan la obligación de protección de los bienes jurídicos de la vida y la salud pública por parte del Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Salud. Asimismo, la salud de la población es un bien de interés público tutelado por el Estado, y que las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas relativas a la salud son de orden público, por lo que en caso de conflicto prevalecen sobre cualesquiera otras disposiciones de igual validez formal.
- III. Que, con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas que sean necesarias para enfrentar y resolver el estado de emergencia sanitario.
- IV. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, en razón de ser esta un bien jurídico tutelado, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas

a la salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud y sus potestades policiales en materia de salud pública, debe efectuar la vigilancia y evaluar la situación de salud de la población cuando esté en riesgo. Ello implica la facultad para obligar a las personas a acatar disposiciones normativas que emita para mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público en materia de salubridad.

- V. Que, de forma particular, es necesario destacar que el ordinal 147 de la Ley General de Salud, dispone que *“Toda persona deberá cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias y las prácticas destinadas a prevenir la aparición y propagación de enfermedades transmisibles. Queda especialmente obligada a cumplir: (...) b) Las medidas preventivas que la autoridad de salud ordene cuando se presente una enfermedad en forma esporádica, endémica o epidémica. c) Las medidas preventivas que la autoridad sanitaria ordene a fin de ubicar y controlar focos infecciosos, vehículos de transmisión, huéspedes y vectores de enfermedades contagiosas o para proceder a la destrucción de tales focos y vectores, según proceda”*. Es así como se establece un tipo de deber al cual están sujetas las personas para evitar acciones o actividades que afecten la salud de terceros, específicamente las obligaciones ante la necesidad de control nacional o internacional de enfermedades transmisibles.
- VI. Que para el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico le confiere al Ministerio de Salud, como autoridad rectora, la facultad de adoptar medidas extraordinarias o especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o bien, impedir que tales factores de afectación se compliquen o se propaguen, de tal suerte que inhiba las acciones que propicien esa incidencia en la salud de la población, según los ordinales 340 y 341 de la Ley General de Salud. Debido a la situación de emergencia sanitaria, la cual se desarrollará más adelante, esta facultad para emitir medidas especiales encuentra asidero jurídico también en el artículo 367 de la Ley citada, que concede a dicha autoridad rectora la potestad de fijar acciones extraordinarias para evitar la propagación de la epidemia.
- VII. Que, en concordancia con el artículo supra citado, la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo en su ordinal 30 contempla la fase de respuesta como aquella etapa operativa dentro de la cual es posible *“medidas urgentes de primer impacto orientadas a salvaguardar la vida, la infraestructura de los servicios públicos vitales, la producción de bienes y servicios vitales, la propiedad y el ambiente (...)”*. Así también, dicha fase abarca *“(...) la adopción de medidas especiales u obras de mitigación debidamente justificadas para proteger a la población (...)”*. Como se expondrá más adelante, el territorio costarricense se encuentra en estado de emergencia nacional contemplando para ello, las tres fases respectivas para el abordaje de dicha emergencia. Dado que, en el momento de emitir la presente medida, la situación sanitaria de emergencia no ha mermado su incidencia en el país y continúan aumentando los casos de contagio, se hace imperioso redoblar las medidas de protección de la salud de las personas en los espacios de interacción pública.

- VIII.** Que Costa Rica está frente a un estado de necesidad y urgencia, así declarada la emergencia en todo el territorio nacional debido al COVID-19. Frente a esa situación de peligro, el Ministerio de Salud está en la obligación de disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad de la población, a través de las medidas de prevención y mitigación para proteger la vida de las personas, para ello aplican la valoración de razonabilidad y proporcionalidad, conforme con el fin que se persigue, sea en este caso el resguardo de la salud pública por los efectos del COVID-19.
- IX.** Que, desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos de emergencia epidemiológica sanitaria internacional por brote de un nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud del día 30 de enero de 2020 se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo. Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio, el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo y el que provoca el COVID-19.
- X.** Que el día 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud. A partir de esa fecha han aumentado los casos debidamente confirmados.
- XI.** Que el 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.
- XII.** Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de alerta sanitaria provocada por la enfermedad COVID19, debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por dicho virus, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Además, corresponde a una situación de la condición humana y de carácter anormal y para los efectos correspondientes de la declaratoria de emergencia nacional, se tienen comprendidas dentro de dicha declaratoria de emergencia las 3 fases establecidas por el artículo 30 de la Ley de Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.
- XIII.** Que, en el abordaje de la pandemia, el Estado ha tenido la prioridad de adoptar acciones con enfoque de derechos humanos, para garantizar no solo la salud de la población, la protección de su vida, la integridad personal, sino también la

igualdad, la no discriminación, el enfoque de género, la diversidad y la intersectorialidad de la población.

- XIV.** Que la emergencia nacional enfrentada por el COVID-19 posee un comportamiento y características más complejas y peligrosas, lo cual conlleva un aumento en la amenaza como factor de riesgo, debido a la dificultad para su control. Ante ese escenario, el Estado tiene el deber de blindar la vulnerabilidad de la población ante esta situación sanitaria, a través de acciones que permitan disminuir la exposición a dicha amenaza, sea el contagio y propagación del COVID-19.
- XV.** Que, en el contexto epidemiológico actual, con un aumento pronunciado de los casos y ante el riesgo cercano de contagio comunitario, es primordial resguardar la salud de la población y evitar la saturación de los servicios de salud, en especial las unidades de cuidados intensivos a causa de esta enfermedad. Por ello, este Ministerio debe tomar acciones específicas para disminuir el aumento en la propagación del COVID-19, asegurar que se ejecuten las medidas pertinentes y con celeridad para atender con los casos que resulten positivos por esta enfermedad, de tal forma que se procure el óptimo abordaje de la situación acarreada y evitar una eventual saturación de los servicios de salud que haga imposible la atención oportuna de aquellas personas que enfermen gravemente.
- XVI.** Que el Decreto Ejecutivo número 42336-S del 8 de mayo de 2020, específicamente mediante el ordinal 6, el Poder Ejecutivo dispuso sobre la notificación de la orden sanitaria que *“Si a consecuencia de la notificación de un evento de salud realizado por el ente notificador, se hace necesario que la Autoridad de Salud emita una orden sanitaria, o delegará la realización de dicho acto en aquellas personas facultadas por leyes especiales o investidas de forma expresa por el Ministro de Salud, con calidad de autoridad sanitaria y con las atribuciones correspondientes, dicha orden será notificada al medio electrónico señalado por la persona paciente, según se indicó en el artículo anterior (...)”*.
- XVII.** Que, en virtud de los elementos expuestos, el Ministerio de Salud tiene la potestad de investir a determinadas autoridades públicas para que colaboren en el ejercicio de determinadas acciones atinentes a su materia, sea la salud pública, a efectos de desplegar el abordaje oportuno de una enfermedad que afecta amplia y seriamente a la población. En la especie, el país está enfrentando la atención del estado de emergencia nacional por el SARS-CoV2 que ocasiona el COVID-19 y ante el escenario epidemiológico actual, se requiere reforzar las medidas que aseguren una respuesta temprana, célere y eficiente por parte de las autoridades públicas, en particular en el momento de prestar el servicio de atención de la salud por contagio del COVID-19. Bajo el principio precautorio en materia sanitaria, resulta necesario tornar más efectivo el proceso de emisión y notificación de la orden sanitaria para el aislamiento de las personas sospechosas, probables o positivas por el COVID-19 y así reducir el margen de incidencia entre la confirmación del resultado y la emisión de la orden referida. De ahí que a través de la presente resolución se procede a concretar la investidura de las personas profesionales en ciencias de la salud del Departamento de Salud Ocupacional del

Ministerio de Seguridad Pública que realicen notificación de eventos de salud para que lleven a cabo la emisión de la orden sanitaria correspondiente por COVID-19, con calidad de autoridad sanitaria y con las atribuciones correspondientes, al personal del Ministerio de Seguridad Pública.

**Por tanto,**

**EL MINISTRO DE SALUD  
RESUELVE**

**PRIMERO:** Emitir la presente resolución con el objetivo de hacer más seguro, eficiente y eficaz el proceso de abordaje de los pacientes con COVID-19 que requieran orden sanitaria para su aislamiento y así, mitigar el daño a la salud pública ante los efectos de dicha enfermedad debido a su estado epidemiológico en el territorio nacional. Asimismo, esta medida se deriva del estado de emergencia nacional dado mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, del Decreto Ejecutivo número 42336-S del 8 de mayo de 2020 y en procura del bienestar de todas las personas que radican en el territorio costarricense.

**SEGUNDO:** Con fundamento en las consideraciones de hecho y de derecho citadas en la presente resolución, se faculta a las personas profesionales en ciencias de la salud del Departamento de Salud Ocupacional del Ministerio de Seguridad Pública que realicen notificación de eventos de salud para que lleven a cabo la emisión y notificación de la orden sanitaria correspondiente por COVID-19, con calidad de autoridad sanitaria y con las atribuciones correspondientes para dicho acto en concreto, al personal del Ministerio de Seguridad Pública.

**TERCERO:** Para este acto, el Ministerio de Salud brindará como adjunto a la presente resolución, un modelo de orden sanitaria que el funcionario del Ministerio de Seguridad Pública investido deberá emitir y notificar, en el momento en que, durante la atención en salud, detecte un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, entre los funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública. La orden sanitaria es preparada por el Ministerio de Salud, las personas funcionarias profesionales en ciencias de la salud del Ministerio de Seguridad Pública únicamente completarán los datos de la persona atendida y procederán a realizar la notificación de dicha orden, preferiblemente en el acto.

La numeración debe ser única y corresponderá al número de identificación del paciente, junto con las siglas de la unidad organizativa donde se presenta el caso, el mes y año de notificación de la orden sanitaria.

**CUARTO:** La orden sanitaria debe ser notificada a la persona funcionaria del Ministerio de Seguridad Pública que clínicamente lo amerita según los lineamientos y definiciones de caso vigentes que al respecto haya emitido el Ministerio de Salud. La notificación

podrá hacerse personalmente o mediante correo electrónico previamente señalado por la persona destinataria de la orden sanitaria.

**QUINTO:** La orden sanitaria notificada deberá ser remitida vía correo electrónico al Área Rectora de Salud correspondiente para el seguimiento epidemiológico respectivo, según el domicilio de aislamiento del paciente, por parte de las autoridades de salud. Además, se contará con un formulario digital que alimentará una matriz de base de datos con las variables establecidas por el Ministerio de Salud.

**SEXTO:** La vigencia de la presente acción será revisada y actualizada de conformidad con el comportamiento epidemiológico del COVID-19 por parte de este Ministerio.

**SÉTIMO:** La presente resolución rige a partir del 15 de julio de 2020.

**COMUNÍQUESE:**

Daniel Salas Peraza.—1 vez.—( IN2020471006 ).



Ministerio  
de **Salud**  
Costa Rica



**ORDEN SANITARIA No N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -2020**  
 **AISLAMIENTO DE PERSONA POR AUTORIDAD DE MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

<b>DESTINATARIO:</b> _____.
<b>IDENTIFICACION:</b> _____.
<b>DIRECCIÓN Y NUMERO DE TELEFONO:</b> _____.
<b>CORREO ELETRONICO O NUMERO DE FAX PARA NOTIFICACIONES:</b> _____.
<b>FECHA EMISIÓN:</b> _____.
<b>PLAZO:</b> _____.
<b>VENCIMIENTO:</b> _____.
<b>FIRMA DE RECIBO DEL DESTINATARIO:</b> _____.

- a) Los artículos 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341, 355 y 356 de la Ley General de Salud número 5395 del 30 de octubre de 1973 y los ordinales 2 inciso b) y c) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud número 5412 del 08 de noviembre de 1973, establecen que las normas de salud son de orden público, y que el Ministerio de Salud es la autoridad competente para ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas o que difunda o agrave ese riesgo, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares.
- b) Con fundamento en esas normas, el Ministerio de Salud cuenta con facultades suficientes de policía en materia sanitaria -salud pública-, para dictar las medidas legales que fueren necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.
- c) En virtud de la naturaleza de la salud de las personas como bien jurídico de interés público, es función esencial del Poder Ejecutivo velar por su protección, en aras de mantener el bienestar común de la población y la preservación del orden público. A partir de esas potestades el Ministerio de Salud tiene la facultad de dictar ordenanzas de acatamiento obligatorio para todas las personas en materia de salubridad.
- d) Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo 2020 y sus reformas se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

- e) Que ante una situación de sospecha o confirmación de un caso de enfermedad transmisible de denuncia obligatoria, el médico tratante deberá ordenar las medidas necesarias para evitar la propagación de la enfermedad, de acuerdo con las normas fijadas por las autoridades sanitarias.
- f) Que ante la situación epidemiológica actual por COVID-19 en el territorio nacional y a nivel internacional, el Poder Ejecutivo está llamado a reforzar, con apego a la normativa vigente, las medidas de prevención por el riesgo en el avance de dicho brote que, por las características del virus resulta de fácil transmisión mayormente con síntomas, pero también en personas sin síntomas manifiestos en lugares con altos movimientos migratorios o bien, la proveniencia de diferentes partes del mundo, lo cual representa un factor de aumento en el avance del brote por COVID-19, provocando una eventual saturación de los servicios de salud que puede imposibilitar la atención oportuna para aquellas que pueden enfermar gravemente, por lo que resulta inminente la necesidad de adoptar de forma inmediata medidas para prevenir la transmisión y el aumento de los casos en torno al COVID-19.

Con fundamento en lo anterior y en el Reglamento Sanitario Internacional, con el fin de proteger y salvaguardar la salud pública, **SE LE ORDENA:**

- 1) Mantenerse en aislamiento inmediato en el siguiente domicilio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por un periodo de \_\_\_\_\_ días naturales contados a partir de la fecha de **notificación de esta Orden Sanitaria.** De conformidad con el artículo 365 de la Ley General de Salud, *“El aislamiento de una persona o grupo de personas significa su separación de todas las demás, con excepción del personal encargado de su atención durante el período de transmisibilidad o su ubicación en lugares y bajo condiciones que eviten la transmisión directa o indirecta del agente infeccioso a personas o animales que sean susceptibles o que puedan transmitir la enfermedad a otros, según sea la gravedad del caso.”* Para dichos efectos se deberá cumplir con los lineamientos generales para el manejo domiciliario de casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) del Ministerio de Salud.
- 2) Proceder al acatamiento de las recomendaciones sanitarias que la autoridad de salud considere pertinente para su aislamiento.
- 3) Colaborar de inmediato con las autoridades sanitarias facilitando la información requerida relacionada con la enfermedad.

#### **APERCIBIMIENTOS:**

- En caso de incumplimiento a la presente orden sanitaria, se procederá a presentar la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la República por el

incumplimiento de las medidas sanitarias impuestas por la Autoridad de Salud respectiva, a efectos de determinar si el hecho constituye un delito.

- De conformidad con el artículo 378 de la Ley General de Salud, al omiso en el cumplimiento de las órdenes sanitarias o de medidas sanitarias especiales o generales dictadas por las Autoridades de Salud, se le aplicará una multa fija de un salario base. Tratándose de medidas sanitarias que ordenen el aislamiento de personas la multa se incrementará a tres o cinco salarios base, según lo dispuso la Ley No. 9837 del 3 de abril del 2020. El salario base corresponde actualmente a la suma de **₡464.300,00**.
- De conformidad con los artículos 60 y siguientes de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, contra la presente orden sanitaria proceden los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, que deberán presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación, ante la oficina del Área Rectora de Salud de la jurisdicción donde se encuentre el establecimiento de salud que notificó la orden sanitaria. El recurso de revocatoria será resuelto por la Dirección Regional de Rectoría de la Salud y de ser necesario el de apelación será resuelto por el Ministro de Salud. Se advierte que conforme al artículo 61 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud y 148 de la Ley General de la Administración Pública, la sola presentación del recurso **no** suspende los efectos del acto, por lo que éste proseguirá su ejecución en tanto no haya resolución expresa en contrario.
- La persona a quien se le notifica la presente Orden Sanitaria, declara bajo fe de juramento que su información suministrada en este documento es verdadera y actual, y manifiesta estar consciente de lo que indica el artículo 318 del Código Penal de Costa Rica con relación al delito de perjurio, que literalmente señala: *“Artículo 318.-Se impondrá prisión de tres meses a dos años al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decir la con relación a hechos propios.”*

#### AUTORIDAD QUE NOTIFICA:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CEDULA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

# CIRCULARES

## CIRCULAR DGA-CIR-016-2020

**Para:** Servicio Nacional de Aduanas  
Auxiliares de la Función Pública Aduanera

**De:** Gerardo Bolaños Alvarado  
Director General de Aduanas

**Fecha:** 14 de julio de 2020

**Propósito:** Comunicar restricción de entrada de vehículos vacíos y salida de contenedores cargados de placa panameña a Costa Rica que ingresen por la Aduana de Paso Canoas.

---

De conformidad con el acuerdo suscrito entre el Ministerio de Comercio Exterior y la Asociación Cámara Costarricense de Transportistas Unitarios (CCTU), de fecha 11 de julio del 2020, COMEX insta a esta Dirección General a tomar las medidas necesarias para que, a partir del 14 de julio de 2020, los transportistas de carga internacional terrestre que conduzcan unidades de transporte con placas panameñas, únicamente puedan ingresar al territorio nacional bajo las modalidades de ingreso hasta las instalaciones de un depositario aduanero o de una empresa debidamente autorizada, donde sólo podrán descargar mercancías.

El ingreso de unidades de transporte vacías por la Aduana de Paso Canoas, solamente se permitirá en tránsito de frontera a frontera, y no se permitirá a los transportistas de unidades de transporte con placas panameñas salir cargados del territorio nacional.

Dichas disposiciones no serán aplicables a los medios de transporte que ingresen hasta las instalaciones de empresas habilitadas y que cuenten con especificaciones técnicas y de infraestructura particulares para realizar la carga y descarga de la unidad de transporte, a saber: 1) furgones frigoríficos o refrigerados (que cuentan con un sistema de refrigeración); 2) furgones que transportan mercancías a granel sin embalar, en grandes cantidades de masa y volumen, donde el propio medio de transporte ejerce de recipiente; 3) furgones cisterna; 4) que transporten animales vivos.

Por lo tanto, se instruye al Servicio Nacional de Aduanas para el cumplimiento de las medidas antes señaladas.

1 vez.—( IN2020471007 ).

# REGLAMENTOS

## AVISOS

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE POPULAR SOCIEDAD AGENCIA DE SEGUROS S.A.

#### CAPÍTULO I

**Disposiciones generales.** Este capítulo describe las condiciones y objetivos del reglamento, así como las base o normativa que rige su funcionamiento. El capítulo constituye el conjunto de instrucciones que regularán el accionar del Auditor Interno y de los trabajadores de la Auditoría, así como del personal de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., en lo que compete a su relación con la Auditoría Interna.

#### **Artículo 1. — Fundamento y propósito.**

Este Reglamento tiene como fin regular la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., establecer su naturaleza, ubicación y estructura organizativa, ámbito de acción, competencias, relaciones y coordinaciones, normas sobre sus atributos, normas sobre el desempeño y aspectos relacionados con las actividades propias y fundamentales de su competencia funcional.

Se fundamenta en la Ley General de Control Interno N° 8292, en adelante se identificará con las siglas LGCI, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, en adelante se identificará con las siglas CGR; Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014), Acuerdo SUGEF 16-16, Reglamento sobre Gobierno Corporativo, Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la Contraloría General de la República (R-DC-83-2018) y las Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ) y toda otra normativa que se publique a futuro y sea de alcance para la Auditoría Interna.

#### **Artículo 2. — Ámbito de Aplicación.**

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación para la Auditoría Interna y la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., Órganos de Gobierno propios de la entidad como Accionistas, Comités o Comisiones y puestos Gerenciales) y para todos los trabajadores, indistintamente de la relación jurídica laboral (por tiempo indefinido o tiempo determinado), así como para los sujetos privados en lo pertinente; en tanto sean custodios o administradores de fondos públicos transferidos por Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., como Coopebanpo o Asebanpo.

Ningún trabajador de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., puede alegar desconocimiento del presente Reglamento y será responsabilidad de los diferentes niveles jerárquicos de la Administración informar del mismo a los trabajadores a su cargo.

#### **Artículo 3. — Definiciones.**

**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: la Junta Directiva, la Gerencia General y todas las demás dependencias administrativas de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., con excepción de la Auditoría Interna.

**Actividades de control.** Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, Superintendencia General de Seguros y los entes aseguradores, los jefes y los titulares subordinados, para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

**Ambiente de Control.** Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jefe, los titulares subordinados y demás trabajadores, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

**Auditor.** Trabajador (a) de la Auditoría Interna que realiza funciones auditoras, en el ejercicio de las atribuciones, deberes, derechos y limitaciones impuestos por las leyes, reglamentos, manuales y normas vigentes en materia de fiscalización de la Hacienda Pública y privado en general.

**Auditor Interno.** Máximo(a) responsable de la dirección y administración de la Auditoría Interna de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

**Auditoría Interna.** Según la Ley General Control Interno, el concepto funcional de la Auditoría Interna se refiere a 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 en las entidades y los órganos sujetos a la Ley General de Control Interno. Dentro de la organización, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jefe y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas. El Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors) define Auditoría Interna como la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

**Bloque de legalidad.** 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.

**CGR.** Contraloría General de la República

**Debido cuidado profesional.** Desempeño de los trabajos de manera prudente y competente, sin que ello implique infalibilidad.

**Trabajador.** Toda persona que presta sus servicios a la Sociedad en virtud de un contrato laboral de carácter temporal o permanente.

**Hechos presuntamente irregulares.** Conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor.

**Independencia de criterio.** Condición según la cual la Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del jerarca y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución de sus labores.

**Independencia funcional.** Atributo dado por la posición de la Auditoría Interna en la estructura organizacional, como un órgano asesor de alto nivel dependiente del jerarca.

**Jerarca.** Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., superior jerárquico que ejerce la máxima autoridad en la Sociedad.

**LGCI.** Ley General de Control Interno N° 8292.

**LOCGR.** Ley Orgánica de la Contraloría General de La República N° 7428.

**LRCS.** Ley Reguladora del Contrato de Seguros N° 8956.

**LRMS.** Ley Reguladora del Mercado de Seguros N° 8653.

**Órgano de Control.** El Acuerdo SUGEF 16-16 “*Reglamento sobre Gobierno Corporativo*”, define Órgano de Control como la instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son Órganos de Control: la Auditoría Interna o equivalente, la unidad o función de cumplimiento y la oficialía de cumplimiento, entre otros.

**Pericia.** Conocimientos, aptitudes y otras competencias que deben reunir los trabajadores de la Auditoría Interna, individual y colectivamente, para cumplir con sus responsabilidades individuales.

**Popular Seguros.** Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. o bien cualquier otra entidad en la cual se transforme por una decisión y acuerdo de la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. y la Junta Directiva del Conglomerado Financiero Banco Popular y Desarrollo Comunal en funciones propias o de Asamblea de Accionistas.

**Relación de hechos.** Informes que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente.

**Sistema de Control Interno.** Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

**Titular subordinado.** Trabajador de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

**Universo de auditoría.** Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la auditoría interna dentro de su ámbito de competencia en la Sociedad. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, tipo de póliza -línea de pólizas-, 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.

**Valoración del riesgo.** Identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la Sociedad y la auditoría, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

#### **Artículo 4. — Responsabilidades del reglamento.**

Corresponde al Auditor Interno la elaboración y actualización del presente Reglamento, conforme a las Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ) y lineamiento 4. de los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la Contraloría General de la República, normativa de CGR y el Código de Buen Gobierno Corporativo, para lo cual se establecen las siguientes responsabilidades:

- a) Junta Directiva: Aprobar, divulgar, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Del Gerente General: Divulgar, ordenar y vigilar el cumplimiento de este Reglamento en todas las instancias administrativas, operativas y de apoyo de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- c) Del Auditor Interno y demás trabajadores de la Auditoría Interna y del resto de la administración activa: Cumplir este Reglamento en la materia que le concierne a cada parte.
- d) Para la actualización de este reglamento, el Auditor Interno y el Jerarca podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias. Una vez aprobadas las modificaciones por el Jerarca, el Auditor Interno, deberá presentar a la CGR una certificación de que lo aprobado cumple con las directrices respectivas y demás normativa aplicable, con base en esa certificación se otorgará la aprobación del órgano contralor, para que se proceda con la publicación en La Gaceta. En caso de producirse alguna discrepancia entre el Jerarca y el Auditor Interno, se procederá de acuerdo con lo indicado en la directriz 2.5 de las Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público.
- e) En cuanto a las regulaciones administrativas aplicables para el Auditor Interno y para los trabajadores de la Auditoría Interna, se registrará sobre lo normado en el lineamiento 5. de los *“Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”*.

#### **Artículo 5. — Enunciados y códigos éticos.**

Los trabajadores de la Auditoría Interna deberán observar las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores de: compromiso, equidad social, solidaridad, sostenibilidad, trabajo y transparencia, en concordancia con lo dictado por el Código de Conducta del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

## **Artículo 6. — Marco normativo.**

La Auditoría deberá ejecutar su trabajo de conformidad con lo que establecen las siguientes regulaciones, así como las modificaciones a estas que en el futuro se emitan:

- a) Ley General de Control Interno N° 8292.
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428.
- c) Ley Reguladora del Mercado de Seguros N° 8653.
- d) Ley Reguladora del Contrato de Seguro N° 8956.
- e) Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales N° 8968.
- f) Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos N° 8131.
- g) Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
- h) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 y Ley de Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo N° 8719.
- i) Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo N°8204.
- j) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014).
- k) Normas de Control Interno para el Sector Público, R-CO-9-2009 del 26 enero 2009 (Gaceta N°26 del 6 de febrero de 2009).
- l) Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información. (N-2-2007-CO-DFOE).
- m) Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público. (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ).
- n) Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público.
- o) Directrices Generales sobre los Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General” N° D-2-2004.
- p) Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019).
- q) Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR. (R-DC-83-2018).
- r) Toda ley, jurisprudencia, disposición reglamentaria y técnica que le sea aplicable, existente y que a futuro se formule.

## **CAPÍTULO II**

**De la naturaleza, función, independencia, estructura, nombramientos, vacaciones, remoción y jerarquía.** El capítulo detalla todos los aspectos relacionados con el papel que juega la Auditoría Interna en la organización y su contribución al logro de los objetivos institucionales. La Auditoría Interna forma parte del sistema de control interno y mantiene funciones independientes con respecto al órgano director y la administración, además, informa a la Junta Directiva sobre algún asunto que comprometa esa independencia. El nombramiento, suspensión y remoción del Auditor Interno será rebote de la Junta Directiva. Los aspectos detallados en este capítulo fueron tomados como base y referencia de los artículos 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de la LGCI y de las regulaciones establecidas en los Lineamientos sobre la Gestión que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante

la LOCGR, las Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ), así como lo dictado en el artículo 15 y 62 de la LOCGR.

#### **Artículo 7. — Naturaleza.**

La auditoría interna desde un punto de vista funcional desempeña un papel de especial de relevancia, por cuanto es una actividad independiente, objetiva y asesora, conforme lo establecido por el artículo 21 de la LGCI, que contribuye al logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque ordenado y profesional para valorar y reparar la efectividad de los procesos de dirección, la administración del riesgo y el control, conforme lo establece el bloque de legalidad.

En su acción impone una gestión moderna acorde a lo instituido por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), constituyéndose en la tercera línea de defensa, basada en la aplicación de conocimientos renovados, en la búsqueda de herramientas efectivas de auditoría para enfrentar sus desafíos y en la coordinación oportuna con diversas instancias, tales como la administración activa, la CGR y otros sujetos interesados en la actividad y sus resultados.

#### **Artículo 8. — Función.**

La Auditoría Interna es un órgano que forma parte del Sistema de Control Interno (SCI) de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. La Auditoría se obliga a 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 existencia, el cumplimiento, la suficiencia y la validez del sistema de control interno y del Sistema de Valoración de Riesgos, en aquellas áreas y programas sujetos a su estudio, competencia y fiscalización, proporcionando una garantía razonable de que la actuación del jerarca y el resto de la administración activa se realizan conforme a la ley y sanas prácticas.

#### **Artículo 9. — Independencia y objetividad.**

Los trabajadores de la Auditoría Interna deberán ejercer sus funciones con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. y de los demás órganos de la Administración Activa.

Es obligación de los trabajadores de la Auditoría, mantener una actitud imparcial y evitar el conflicto de intereses, todo de conformidad con lo establecido en la LGCI, las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General y de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y del Código de Conducta del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

#### **Artículo 10. — Deber de informar.**

De conformidad con la independencia, objetividad y transparencia de la labor de la Auditoría Interna, el Auditor Interno informará a la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., cuando existan factores que puedan comprometer su independencia y objetividad, o cuando exista algún conflicto de intereses. Asimismo, es obligación de los

trabajadores 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 11. — Ubicación y estructura.**

La Auditoría, conforme a sus competencias, es el órgano asesor principal del jerarca en materia de control interno y dependerá orgánicamente de la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., con quien coordinará los asuntos de interés que corresponda. Se organizará para su funcionamiento conforme lo disponga el Auditor Interno, según lo establecido el artículo 23 de la LGCI y acorde con las disposiciones que emita la CGR y la demás normativa que regula al Conglomerado Financiero Banco Popular de Desarrollo Comunal.

Su estructura deberá ser aprobada por la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., como máximo jerarca de la Sociedad. El puesto de Auditor Interno tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quienes lo ocupen deberán llevar a cabo funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propias de los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna.

#### **Artículo 12. — Nombramiento.**

El Auditor Interno deberá ser nombrado en jornada de tiempo completo y por tiempo indefinido por la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., tal y como lo dicta la LGCI y Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y según la reglamentación, disposiciones y demás procedimientos establecidos al efecto.

El Auditor Interno deberá cumplir con lo establecido en el artículo 29 de la LGCI y los lineamientos, directrices y demás regulaciones que emita la CGR sobre esta materia, en especial funciones y requisitos del cargo de Auditor Interno. Deberá ser Contador(a) Público(a) Autorizado(a) y tener conocimiento sobre el marco legal que rige la Administración Pública en general y la normativa emitida por la Superintendencia General de Seguros y la CGR en materia de control y riesgo.

El Auditor Interno deberá ser una persona de reconocido prestigio, experiencia e integridad profesional y personal, con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y los demás órganos de la administración activa. Los requisitos y gestiones para la designación del cargo de Auditor Interno están definidos en el lineamiento 2. de los *“Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR”*, así como las designaciones temporales del Auditor.

#### **Artículo 13. — Nombramientos internos.**

Los nombramientos por recargo de funciones, interino y por tiempo indefinido en el cargo de Auditor Interno lo realizará la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la LGCI, las directrices que emita la CGR y los requisitos que tanto el Órgano Contralor como el manual de puestos establezcan para estos cargos en Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. Estos trabajadores solamente podrán ser suspendidos o removidos del cargo por justa causa, conforme a dictamen previo favorable de la CGR y al artículo 15 de la LOCGR N° 6872 sus modificaciones y reformas o directrices que al respecto emita el Órgano Contralor.

#### **Artículo 14. — Vacaciones.**

Las vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor Interno deberán ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. Sin embargo, en los casos en que dichos permisos o vacaciones no superen los 3 días hábiles, será suficiente la comunicación previa a la Gerencia General y Talento Humano y la coordinación pertinente con la presidencia de la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

#### **Artículo 15. — Remoción o suspensión.**

El Auditor solo podrá ser suspendido o removido de su cargo por justa causa y por decisión emanada de la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., 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 LOCGR N° 6872 y lineamiento 3. de los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR.

#### **Artículo 16. — Jerarquía.**

La Auditoría estará bajo la responsabilidad y dirección del Auditor Interno, quien le corresponde dictar los lineamientos, políticas, directrices e instrucciones según la normativa legal y técnica, aplicable a su área.

### **CAPÍTULO III**

**Potestades, deberes, competencias y prohibiciones del Auditor Interno y de los demás trabajadores de la Auditoría Interna.** El capítulo detalla las facultades y responsabilidades de la Auditoría Interna, según lo dispuesto en la LGCI. También se establece las prohibiciones del Auditor Interno y de los trabajadores de la Auditoría Interna, en línea con lo dictado en la LGCI. Además de lo anterior, el capítulo toma como referencia los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR y al control de fondos y actividades privadas según lo dispuesto en el artículo 5 y 6 de la LOCGR.

#### **Artículo 17. — Potestades del Auditor Interno.**

Además de las potestades indicadas en el artículo 33 de la LGCI N° 8292 y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, el Auditor Interno tendrá las siguientes facultades:

- a) Ejercer como máxima autoridad de la Auditoría, las funciones que le son propias en la administración de los trabajadores a su cargo, de acuerdo con el marco jurídico que en la materia rige a Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- b) Gestionar de forma directa los requerimientos de recurso humano. El área de talento humano deberá atender el requerimiento de forma prioritaria, para cumplir con los plazos estipulados en el artículo 24 y 28 de la LGCI, cuando corresponda.

- c) Proponer a la Junta Directiva, debidamente justificadas, la creación de las plazas que se consideren indispensables, para el funcionamiento de la Auditoría Interna, según artículo 28 de la LGCI.
- d) 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.
- e) Delegar en sus trabajadores sus funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme lo establecido en la Ley General de Administración Pública.
- f) Vigilar y tomar las decisiones que, correspondan para que los trabajadores de la Auditoría Interna cumplan con las políticas, procedimientos y cualquier disposición institucional y de la Auditoría, así como la normativa jurídica y técnica que le compete.

**Artículo 18. — Otras potestades del Auditor Interno y los demás trabajadores de la Auditoría Interna.**

Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones, el Auditor Interno y los demás trabajadores de la Auditoría Interna tendrán las siguientes facultades:

- a) Solicitar para su examen, a todo trabajador, órgano, unidad o departamento, y en la forma, condiciones y plazos razonables, con la atención oportuna de la siguiente documentación; los informes, los libros, las actas, los atestados, los estados financieros, los archivos, los datos y los registros de cualquier naturaleza, valores y en general, todo tipo de documentos sin excepción para el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los bienes, valores, documentos, oficinas, unidades administrativas, operativas, así como cualesquiera otras fuentes de datos y de información física o electrónica, respetando las disposiciones legales y los principios constitucionales aplicables en la materia.
- c) Libre acceso a las instalaciones de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., siempre y cuando no se ponga en peligro la seguridad e integridad física de los trabajadores de la Auditoría Interna y a los medios de resguardo de valores, títulos, libros y archivos, en la forma y plazo que considere conveniente para el cumplimiento de su objetivo.
- d) Manejo de los recursos presupuestarios asignados a la Auditoría Interna, para ejecutar y disponer del presupuesto establecido y de los bienes que se adquieran o le asignen.
- e) Pedir al trabajador de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., en la forma, condiciones y plazo que estime conveniente, la asesoría, colaboración y facilidades necesarias para el mejor cumplimiento de su función auditora.
- f) Cuando fuera difícil atender lo solicitado dentro del plazo requerido, el responsable de atender la solicitud así deberá comunicarlo y explicarlo a la Auditoría, dentro de

los tres días hábiles siguientes al recibo de esta, pudiendo ser ampliado cuando el caso lo amerite.

- g) La Auditoría podrá solicitar la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 41 de la LGCI, cuando algún trabajador de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., con sus acciones suscite restricciones u obstáculos que constituyan un evidente atraso y limitación al trabajo de fiscalización, tanto del Auditor Interno como a sus los trabajadores. Esto se catalogará, como un menoscabo a la debida protección de los recursos públicos y una violación al marco legal que regula la actuación de las Auditorías Internas. Lo anterior acarreará la imputación de responsabilidades por la afectación que cause en el cumplimiento de las potestades de los trabajadores de la Auditoría y, por tanto, de las competencias de fiscalización correspondientes, según se prescribe en los artículos 33, 39 y 41 de la LGCI.
- h) Requerir en el ejercicio de sus competencias, datos e información acerca de la sociedad anónima a entidades bancarias, de seguros y otras entidades externas.
- i) Solicitar a la Asesoría Legal los estudios jurídicos necesarios para el ejercicio de las competencias, conforme lo dispone el artículo 33 inciso c) de la LGCI.
- j) Solicitar al nivel jerárquico correspondiente, el cese inmediato de acciones cuestionadas que comprometan la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

**Artículo 19. — Deberes.** Adicional a las obligaciones indicadas en el artículo 32 de la LGCI N° 8292 el Auditor Interno y los demás trabajadores de la Auditoría tendrán las siguientes obligaciones.

- a) Establecer, divulgar y mantener actualizadas las políticas, lineamientos, directrices, procedimientos y prácticas requeridas para cumplir con sus labores.
- b) Definir, establecer y mantener actualizadas los políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relacionada con asuntos de carácter confidencial establecidos en los artículos 6 de la LGCI y 8 de la *“Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”*.
- c) Preparar y remitir a la Junta Directiva, un informe trimestral de labores, así como aquellos informes especiales que considere necesarios y los que le sean requeridos por la Junta Directiva.
- d) Establecer la organización que tendrá la dependencia a su cargo, misma que deberá constar en el documento correspondiente y que será puesta en conocimiento de todos los trabajadores de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- e) Mantener actualizado el universo fiscalizable de la Auditoría Interna y el ámbito de acción respecto de los fondos públicos sujetos a competencia institucional, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, así como fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la LOCGR.

- f) Establecer, en conjunto con sus auditores, la visión, misión y valores que regirán las actuaciones del personal de la Auditoría Interna entre sí, en su relación con la administración activa, con las autoridades de fiscalización superior de la Hacienda Pública en general y de las entidades financieras en particular y en su relación con cualquier otro ente ajeno a Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- g) Establecer las condiciones formales mínimas que debe reunir cada uno de los documentos utilizados por la Auditoría, para comunicar el resultado de sus servicios de auditoría y de sus servicios preventivos, de conformidad con lo establecido en las Normas para el Sector Público y demás normativa aplicable.
- h) Documentar, divulgar y mantener actualizados los programas de seguimiento de recomendaciones que serán utilizados por la Auditoría Interna, para corroborar su efectiva implementación y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales. La Auditoría Interna, deberá informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento de las recomendaciones por parte de la Administración y su satisfacción y aprobación por parte de la Auditoría Interna, según fechas originalmente propuestas y el riesgo que su incumplimiento representa para la sociedad anónima.
- i) Establecer las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los trabajadores de la Auditoría con los auditados, las autoridades de fiscalización superior de la Hacienda Pública en general, así como los entes de control y supervisión en particular o cualquier otra entidad ajena a Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- j) Rendir los informes que le solicite la Junta Directiva, las autoridades de fiscalización, supervisión y control, las autoridades judiciales y de policía, así como cualquier otra autoridad competente para ello, de conformidad con la legislación vigente.
- k) Mantener un programa de capacitación y autoaprendizaje para el desarrollo de los trabajadores.
- l) Asumir un rol activo de asesoría preventiva al jerarca, a solicitud de éste en las materias de su competencia, con el fin de que contribuya a evitar actos que atenten contra la legalidad y la eficiencia en el manejo de los fondos públicos.
- m) Difundir entre los trabajadores de la Auditoría y poner en operación, según proceda, las herramientas que aporta la CGR para fortalecer la actividad de Auditoría Interna.
- n) Supervisar y disponer las medidas necesarias para procurar que los auditores guarden la confidencialidad de la información sobre la que tengan acceso.
- o) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- p) Hacer cumplir este reglamento y las disposiciones vigentes en materia de control y fiscalización de los recursos que administra Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

- q) Ser prudente y fundamentar con efectividad los contenidos de las diversas comunicaciones orales y escritas que se emitan tanto a lo interno como externo de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- r) Mantenerse actualizados, estar al corriente con prácticas de mercado y aspectos tecnológicos, así como profundizar sus conocimientos en temas de su competencia.
- s) Recopilar, organizar, procesar, registrar y reproducir directamente de los archivos, registros, compendios y otros medios disponibles, la información que requiera para formular sus hojas de trabajo, análisis y conclusiones, con la excepción de la que no pueda obtenerse directamente de esas fuentes por la índole de su naturaleza.
- t) Cumplir, además, con los deberes que se consignent en leyes, reglamentos, directrices y disposiciones referentes a su ámbito de acción, emitidos o que emita en un futuro la CGR y demás instituciones u órganos de control, supervisión o fiscalización competentes.

**Artículo 20. — Asistencia a las sesiones de Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.**

El Auditor Interno, asistirá a las sesiones de la Junta Directiva cuando ese órgano colegiado, producto de su labor auditora, tenga aspectos que tratar en la Junta Directiva o bien cuando la Junta le convoque. Dicha asistencia se norma con los siguientes lineamientos:

- a) Brindará asesoría sobre asuntos concretos y a solicitud explícita por parte del jerarca.
- b) Asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.
- c) Brindará asesoría únicamente en asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás funciones o labores.
- d) Pedir y vigilar que su opinión conste en las actas respectivas.
- e) Podrá posponer su opinión cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.
- f) La presencia y el silencio del Auditor Interno en las sesiones, no releva al jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. El silencio no limita a que el Auditor Interno emita su opinión posteriormente, en forma verbal o por escrito en otra sesión.
- g) 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 de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., en donde se requiera su participación con carácter de asesor en su campo de competencia.

- h) Cualquier otra potestad que sea concordante con las funciones que desempeña.

### **Artículo 21. — Competencias.**

Además de las competencias establecidas en el artículo 22 de la LGCI, le corresponde a la Auditoría Interna:

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos, de las políticas y procedimientos financieros y administrativos establecidos para Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- b) Evaluar en forma regular el sistema de control interno institucional en relación con los riesgos, aspectos contables, financieros y administrativos, con el fin de determinar su cumplimiento, suficiencia y validez, así como recomendar las mejoras que considere necesarias y oportunas.
- c) Valorar la suficiencia, oportunidad y confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de riesgos.
- d) Examinar en forma regular la operación efectiva de los controles críticos en unidades desconcentradas o en la prestación de servicios de apoyo contratados con terceros. En este caso, los sujetos sean públicos o privados, están en la obligación de brindar la información que la auditoría requiera dentro de los plazos y condiciones razonablemente establecidos, circunstancia que deberá indicarse expresamente en el documento que en relación con la prestación de servicios se suscriba con terceros.
- e) Verificar que los recursos de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., sean administrados con eficiencia, eficacia y economía, de conformidad con las sanas prácticas administrativas, contables y financieras y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigente.
- f) Conservar un archivo permanente de las regulaciones que afecten su ámbito de competencia, en especial de la normativa y directrices que emita la Contraloría General de la República.
- g) Tendrá libertad de proveer e intercambiar información con la CGR, así como con otros entes u órganos de control que conforme a la ley corresponda, sin perjuicio de la coordinación que al respecto proceda en el ámbito de sus competencias y sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.
- h) Presentar al Comité de Auditoría Corporativo informes trimestrales de sus actividades de administración, inspección y fiscalización, con mención de los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- i) Actuar conforme a las “Directrices Generales sobre los Principios y Enunciados Éticos a Observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General” N° D-2-2004, específicamente al punto 2. (Directrices para la auditorías

internas y funcionarios de la Contraloría General de la República) y por el Código de Conducta del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

- j) Comunicar por escrito los resultados de los servicios de auditoría y servicios preventivos realizados, como medio para brindar la asesoría necesaria para mejorar la eficiencia y la eficacia en la gestión de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.
- k) Verificar que los responsables hayan tomado las medidas y acciones pertinentes para poner en práctica las recomendaciones aceptadas por la administración activa y contenida en los informes de la Auditoría Interna o de los Auditores Externos, Superintendencia General de Seguros y Contraloría General de la República u otros entes de control y supervisión.
- l) Advertir a los órganos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento.
- m) Evaluar el funcionamiento del sistema específico de valoración de riesgos institucional.
- n) Autorización de libros: La Auditoría Interna deberá legalizar y fiscalizar periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- o) Realizar evaluaciones a los sistemas de procesamiento electrónico de datos de los sistemas de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., según las normas técnicas y jurídicas aplicables.
- p) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la LGCI.

## **Artículo 22. — Prohibiciones.**

El Auditor Interno y los demás trabajadores de la Auditoría, aparte de las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la LGCI tendrán las siguientes:

- a) Participar en las Juntas Directivas de las asociaciones, cooperativas, juntas de educación y demás organizaciones, cuando estén sujetas al control y a la fiscalización de la Auditoría Interna, conforme lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- b) No podrán ser parte de grupos de trabajo, comisiones o similares o ejercer funciones propias de otra unidad administrativa de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., ni participar con carácter resolutivo en comisiones de trabajo o similares de naturaleza eminentemente administrativa. Tampoco podrán ser parte de órganos instructores de procedimientos administrativos, excepción hecha al inciso g) del Artículo 20 de este Reglamento.
- c) Auditar operaciones o procesos específicos en los cuales haya sido previamente responsable como trabajador 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 los 2 últimos años contados a partir de su ingreso a la auditoría, situación que deberá comunicar por escrito al Auditor Interno al momento de la asignación del estudio.

- d) No deben ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en operaciones, de las cuales haya sido previamente responsable.
- e) Aunque el Auditor Interno o los trabajadores de la Auditoría no estén sujetos a los regímenes de prohibición o dedicación exclusiva, no puede ejercer actividades privadas que generen un conflicto de intereses frente a su condición de servidor público.
- f) Intervenir en cualquier asunto en el cual tenga algún interés personal o familiar, directo o indirecto.
- g) Aceptar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar ante las instancias competentes.

## **CAPÍTULO IV**

**Plan de trabajo, recursos, presupuesto, perfil de competencias y asesorías.** El capítulo detalla las facultades y responsabilidades de la Auditoría Interna con respecto a la asignación de recursos y elaboración de un plan de trabajo para la auditoría, según lo dispuesto en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28. La Auditoría Interna debe contar con un plan de trabajo anual y los recursos necesarios para el funcionamiento de la unidad. Las consideraciones generales sobre la solicitud y asignación de recursos están normadas en el lineamiento 6. de los “Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”.

### **Artículo 23. — 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 al jerarca, por parte del Auditor Interno, quien debe valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee el jerarca en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional.

En lo que corresponde al requerimiento de recursos, la solicitud que formule el Auditor deberá contener un estudio técnico que considere los siguientes aspectos:

- a) Ámbito de aplicación
- b) Identificación de universo auditable: necesidades versus actividades a cubrir.
- c) Análisis de riesgos: elementos de universo analizados y clasificados en criterios o factores de riesgo uniformes.
- d) Ciclo auditoría: Estudio de necesidades según duración y composición ciclo auditoría (frecuencia) en términos de riesgo.

- e) Comportamiento histórico de recursos. Niveles de crecimiento y relaciones porcentuales.
- f) Volumen de actividades: recuento de actuaciones según servicios y actividades administrativas al menos de últimos 3 años.
- g) Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución deben comunicarse oportunamente al jerarca.
- h) El plan de trabajo anual y sus modificaciones se remitirán 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.

#### **Artículo 24. — Recursos.**

La Auditoría deberá contar con el talento humano, materiales, equipo tecnológico e instalaciones físicas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la capacitación para el desarrollo profesional del Auditor Interno y de sus trabajadores que se considere propicio para el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y del buen funcionamiento de su unidad, de conformidad con los artículos 27 y 28 de la LGCI.

Le corresponde a la Auditoría Interna formular técnicamente y comunicar a la Junta Directiva el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud.

Para tales propósitos, el Auditor planteará sus necesidades debidamente justificadas ante la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., para que ésta ordene la asignación oportuna y adecuada de dichos recursos. El Auditor Interno comunicará, en caso de ser necesario a su Junta Directiva, el impacto que sobre la fiscalización y el control tendrá la limitación de recursos, e informará al jerarca del riesgo que está asumiendo y la eventual responsabilidad que podrá imputársele al respecto.

La Junta Directiva tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos necesarios para la Auditoría Interna, mediante el análisis de la solicitud. En caso de que la dotación sea menor a la solicitud de la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente.

En cuanto los trabajadores de la Auditoría Interna para su nombramiento, remoción, sanción, promoción, concesión de licencias, disminución de plazas, así como de cualquier otro movimiento de personal, requiere de previo la autorización del Auditor Interno, conforme a lo establecido en los artículos 24 y 28 de la LGCI; no obstante, como trabajadores de la Sociedad estarán sujetos a las disposiciones administrativas del resto del personal de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

Los recursos de la Auditoría Interna deberán incluir una asignación que permita a sus trabajadores participar en actividades de capacitación formal en los tópicos que, conforme con el plan de capacitación, se identifiquen como propicios para fortalecer y actualizar las competencias de su Auditoría Interna.

La Junta Directiva de conformidad con los riesgos asociados al universo auditable y al Plan de Trabajo propuesto por la Auditoría Interna, debe proporcionar los recursos idóneos para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el lineamiento 6.1.2. “Responsabilidades por la Dotación de Recursos a la Auditoría Interna” de los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la Contraloría General de la República, asimismo, el Auditor debe rendir informes ante la Comité Corporativo de Auditoría y Junta Directiva sobre sus estudios y cumplimiento de las metas definidas, según dicta la normativa y mejores prácticas.

#### **Artículo 25. — Presupuesto.**

La Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., solicitará a la Auditoría Interna la formulación técnica de su presupuesto, conforme a los lineamientos aplicables y al Plan Anual de Trabajo. Este presupuesto debe presentarse al Comité de Auditoría Corporativo con el objeto de que dicho comité formule sugerencias que fortalezcan y coadyuven en la labor de la Auditoría Interna.

El responsable del manejo presupuestario de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., deberá llevar un registro 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 e informar y prevenir oportunamente cualquier desviación al Auditor.

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.

#### **Artículo 26. — Perfil de competencias.**

La capacitación y el reclutamiento de los trabajadores de la Auditoría Interna, debe orientarse hacia un perfil de competencias (conocimientos, habilidades, actitudes, valores y aptitudes), que los faculte adecuadamente para el ejercicio de sus funciones.

Dicho perfil aplicará para los profesionales de las diversas disciplinas que conformen el equipo de trabajo de la Auditoría Interna, las características académicas y personales deseables para garantizar el éxito en la fiscalización, a manera de ejemplo, y sin agotar la totalidad, se citan las siguientes:

##### **Eficacia personal**

- Independencia mental y funcional
- Flexibilidad
- Autocontrol
- Autoconfianza
- Manejo del fracaso
- Trabajo en equipo y cooperación interprofesional.

##### **De logro**

- Automotivación de logro
- Proactividad

##### **Cognitivas**

- Credencial académica
- Experticia
- Pensamiento sistémico

#### **De influencia**

- Tono constructivo
- Sensibilidad interpersonal
- Orientación de servicio al cliente
- Protagonismo grupal

#### **Directivas**

- Dirección de personas
- Dirección de recursos
- Perspectiva estratégica
- Promoción del aprendizaje y la mejora organizacionales

Todo el personal de la Auditoría Interna debe de tener conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculte para el ejercicio de sus funciones, conforme al Capítulo I de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Los trabajadores de la Auditoría deben tener un amplio dominio de las Leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la Auditoría Interna en el Sector Público Costarricense y de las Normas que regulan la Auditoría en el sector gubernamental.

#### **Artículo 27. — Profesionales o técnicos de diferentes disciplinas.**

Cuando para el desarrollo eficaz y oportuno de la actividad de Auditoría Interna se requiera la contratación de profesionales externos, el Auditor Interno deberá plantear su requerimiento de manera general, como parte de la solicitud de recursos presupuestarios del año respectivo, sin perjuicio de que la necesidad surja en el transcurso del periodo y el requerimiento se efectúe de manera extraordinaria. A los efectos de la contratación, deberán observarse las regulaciones y los procedimientos usuales, al tenor de lo previsto en el ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 28. — Asesoría y asistencia técnica.**

El Auditor Interno y los auditores contarán con la asistencia: técnica, jurídica y asesoría de profesionales de la Sociedad, cuando a consecuencia del ejercicio de sus funciones resulten parte en un proceso judicial conforme lo dispuesto en el artículo 26 de la LGCI.

De ser necesario, a juicio del trabajador de Auditoría que requiera de la asistencia o asesoría jurídica, el Auditor Interno podrá solicitar a la Junta Directiva que autorice la contratación externa de un profesional en Derecho cuya probada formación profesional y experiencia garanticen la mejor atención del asunto objeto de controversia judicial.

## **CAPÍTULO V**

**Servicios de auditoría, programa de aseguramiento y normas sobre desempeño.** El capítulo está referido a determinar los servicios que brinda la Auditoría, así como de establecer una evaluación periódica de la visión del trabajo llevado a cabo y los criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de los servicios de la Auditoría Interna. Todo esto a la luz de lo dictado en los artículos 22 de la LGCI, directrices N° D-2-2004 y D-2-2008-CO-DFOE y el Código de Conducta del Conglomerado Financiero del Banco Popular.

#### **Artículo 29. — Servicios de Auditoría.**

Como parte de las competencias de los servicios que presta la Auditoría Interna, estos se clasifican en:

- a) Servicios de auditoría
- b) Servicios preventivos

Los servicios de auditoría son los referidos a los distintos tipos de auditoría, incluidos los estudios especiales. Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. 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.

Tanto la asesoría como la advertencia se dan 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. Estos servicios se brindan sin que se comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de las propias labores de la actividad.

Los servicios que presta la auditoría interna deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional. En caso de limitaciones relacionadas con la pericia, se deben gestionar el asesoramiento y la asistencia pertinentes.

#### **Artículo 30. — Programa de aseguramiento de la calidad.**

- a) **Aseguramiento de la calidad.** La Auditoría 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 establecidas por el bloque de legalidad y el Código de Conducta del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- b) **Evaluaciones.** 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 la normativa aplicable, así como las directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, según corresponda. Las evaluaciones deben versar sobre los siguientes tópicos:
  - i. Evaluación del riesgo de la Auditoría.

- ii. Seguimiento del Plan de Trabajo Anual.
  - iii. Aplicación uniforme de Políticas y Procedimientos.
  - iv. Supervisión y auto control de las labores de la Auditoría Interna.
  - v. Medición y análisis de indicadores de gestión.
  - vi. Informes de desempeño.
- c) **Evaluaciones internas.** Deberán incluir tanto revisiones continuas del desempeño de la actividad de la Auditoría 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. Para estos efectos se debe definir los programas de auditoría pertinentes.
- d) **Evaluaciones externas.** Deberán efectuarse conforme a lo establecido por las directrices emitidas por el Órgano Contralor, para tales efectos.
- e) **Informe y plan de mejora.** Los resultados de las evaluaciones internas y externas deben constar en un informe con el respectivo plan de mejoras y deberá ser comunicado oportunamente a la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. y al personal de la Auditoría Interna. El Auditor Interno es responsable de dar seguimiento adecuado a la implementación del plan de mejora.

Con excepción de las autoevaluaciones que vayan a ser objeto de validación independiente, el informe de la autoevaluación anual de calidad y los respectivos planes de mejora de las auditorías internas deberán comunicarse dentro del plazo máximo de los seis meses siguientes a la conclusión del periodo a que se refiere el plan anual de trabajo, todo de conformidad con lo señalado en las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público (D-2-2008-CO-DFOE)”, establecidas por la Contraloría General de la República.

En el caso de que la autoevaluación anual vaya a ser objeto de una validación independiente, no será obligatorio realizar la comunicación referida en el párrafo inmediato anterior, sino hasta que se haya efectuado la validación independiente. Para la comunicación del informe al jerarca, ésta podrá hacerse, en el plazo referido en lo correspondiente al informe periódico de labores.

El Auditor y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben informar que las actividades de la auditoría interna son “realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna”. Lo anterior con fundamento en los resultados de las evaluaciones que comprenden los procesos de aseguramiento de calidad.

### **Artículo 31. — Normas sobre desempeño.**

Las normas de desempeño, que se refieren a la administración de la Auditoría Interna y las labores atinentes a su gestión son las siguientes:

- a) **Planificación.** El Auditor y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad, el cual debe documentarse apropiadamente. Dicho proceso debe cubrir los ámbitos

estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

- b) **Planificación estratégica.** El auditor y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la Auditoría Interna y que sea congruente con la misión y los objetivos institucionales.
- c) **Plan de trabajo anual.** El Auditor y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la Auditoría Interna, ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la Sociedad 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 administración del área, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la Auditoría Interna.

- d) **Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones.** El plan de trabajo anual de la Auditoría Interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución se debe dar a conocer al jerarca, por parte del Auditor Interno. El Auditor Interno también debe comunicar cualquier cambio o modificación del plan al jerarca.
- e) **Control del plan de trabajo anual.** El Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna según proceda, deben ejercer un control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.
- f) **Naturaleza del trabajo.** El Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben evaluar conforme a sus competencias, la efectividad de los procesos institucionales de valoración del riesgo, control y dirección, y promover las mejoras pertinentes, todo ello en aras del estricto cumplimiento de los requerimientos previstos en el bloque de legalidad y la consecución de los objetivos establecidos.
- g) **Riesgo.** El Auditor Interno y los trabajadores 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. Se debe determinar el riesgo de auditoría asociado a las partidas más relevantes de los estados financieros auditados y las aseveraciones de la Administración consignadas en dichos estados.
- h) **Control.** El Auditor Interno y los trabajadores de la auditoría interna, según proceda, deben evaluar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de los controles

establecidos en la Sociedad, 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 de la entidad para verificar que sean consistentes con los objetivos y metas establecidas, 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.

- i) **Dirección.** El auditor Interno y los trabajadores 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 relacionados con la ética, y el apoyo de las tecnologías de información a los objetivos organizacionales.
- j) **Administración de recursos.** El Auditor Interno debe gestionar que los recursos de la auditoría interna sean adecuados y suficientes. Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de Auditoría Interna, debe presentar al jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado, que contemple al menos lo siguiente:
  - i. Universo de auditoría
  - ii. Identificación de riesgos
  - iii. Cantidad y características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna, con la debida cobertura y alcance.
- k) **Políticas y procedimientos.** El Auditor Interno debe establecer y velar por la aplicación de la normativa interna, fundamentalmente políticas y procedimientos, para guiar la actividad de Auditoría Interna en la prestación de los diferentes servicios. Dicha normativa debe ser congruente con el tamaño, complejidad y organización de la auditoría, mantenerse actualizada y ser de conocimiento de todos los trabajadores de la Auditoría Interna.
- l) **Planificación puntual.** El Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben realizar una planificación puntual de cada servicio de auditoría, la cual debe considerar al menos los objetivos e indicadores de desempeño de la actividad por auditar, así como la evaluación del riesgo asociado.

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

- m) **Ejecución del trabajo.** El Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben realizar las actividades necesarias de acuerdo con los objetivos y el alcance de cada servicio que se brinden, las cuales deben

documentarse de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna.

- n) **Supervisión.** El Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, deben supervisar todas las labores de la auditoría, según corresponda, de acuerdo con el tamaño y organización de la Auditoría Interna, para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad de sus servicios y el desarrollo profesional de sus trabajadores.
- o) **Información sobre incumplimiento de las normas.** Cuando se den circunstancias que afecten el cumplimiento de alguna de las presentes normas en un trabajo específico, tal condición debe documentarse apropiadamente, por parte del Auditor y los trabajadores 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 correspondientes, de conformidad con su naturaleza y con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna.
- p) **Oficialización de resultados.** Los resultados del trabajo deben oficializarse, por parte del Auditor y los trabajadores de la Auditoría Interna, según se define en el Capítulo VI de Comunicación de Resultados del presente documento, mediante su comunicación formal, según corresponda, al jerarca 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 Sociedad, de conformidad con su naturaleza y las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna. En el caso de resultados de los que pueden derivarse eventuales responsabilidades, la comunicación debe realizarse observando la normativa específica emitida por la CGR.
- q) **Seguimiento de acciones sobre resultados.** El Auditor 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 por la Auditoría Interna, de estudios de auditores externos, la CGR y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- r) **Programación del seguimiento.** El Auditor Interno y los trabajadores 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:
  - i. La relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas.
  - ii. La complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes.
  - iii. Los efectos e impactos de la implementación de la acción pertinente.
  - iv. La oportunidad con que deba realizarse el seguimiento.

- s) **Ejecución del seguimiento.** El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva y contemplar al menos los siguientes asuntos:
- i. 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.
  - ii. La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes.
  - iii. La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna.

## **CAPÍTULO VI**

**Comunicación de resultados.** El capítulo está orientado a todo el tema de informes, la forma de comunicar los resultados, tipos de informes, estructura y plazos para los informes a los entes o personas a quien se dirigen los mismos. A su vez se establecen los mecanismos para dar seguimiento a las recomendaciones. Los lineamientos para los informes de auditoría están referenciados en los artículos 17, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de la LGCI y directrices R-DC-102-2019 y R-DC-064-2014.

### **Artículo 32. — Forma de comunicar resultados.**

La Auditoría deberá comunicar los resultados de sus evaluaciones de servicios de auditoría y servicios preventivos mediante memorando, oficio e informe parcial al concluir la labor de campo y por medio del informe final cuando corresponda. El memorando u oficio constituye un tipo de informe parcial que contempla comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre hechos y otra información pertinente, obtenida en el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría y que han sido oportunamente discutidos y atendidos por la administración al finalizar el trabajo.

Las comunicaciones serán dirigidas al jerarca o titular subordinado con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones u ordenar la apertura de un procedimiento administrativo de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la LGCI, este reglamento y las disposiciones promulgadas por la CGR.

**Artículo 33. — Relevancia.** Si durante el desarrollo de la auditoría, el Auditor dada la relevancia e implicaciones del o los hallazgos y los resultados previamente discutidos y las recomendaciones atendidas en el desarrollo de la auditoría o estudio especial, la Auditoría podrá preparar y enviar a quien corresponda, memorandos u oficios sobre hechos y otra información pertinente obtenida en el desarrollo de la labor de campo.

**Artículo 34. — Informes.** La comunicación de resultados derivados de los servicios se efectuará mediante informes de dos tipos: de control interno, incluidos los de seguimiento y de responsabilidades, de conformidad con las siguientes regulaciones:

- a) Los informes de Auditoría Interna deben contener: índice, resumen ejecutivo, introducción, alcance, metodología, resultados y hallazgos, conclusiones,

recomendaciones y anexos, según corresponda. Todos estos aspectos están contenidos en la Guía de Auditoría Interna “Elaboración de Papeles de Trabajo, Comunicación de Resultados y Seguimiento”, PSAS-GAI-EPTCRYS.

- b) En el aparte de “Introducción” se deberá prevenir al jerarca y titulares subordinados de los deberes y plazos que deben observar en la atención de los informes de auditoría establecidos en los artículos 36, 37 y 38 de la LGCI. Asimismo, se advertirá las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes contenidos en la LGCI, según lo establece su artículo 39°.
- c) Los resultados y hallazgos deben estar suficientemente sustentados para la adecuada toma de decisiones por parte del jerarca o titular subordinado, quienes debe implantar las recomendaciones.
- d) Las recomendaciones deben ser efectivas, pertinentes, oportunas y conformes con los hallazgos documentados.
- e) Las recomendaciones no deben indicar el “cómo” solucionar las causas de la situación o deficiencias documentadas.
- f) Se pueden emitir informes parciales de control interno durante el transcurso de las evaluaciones, siempre que sean sobre asuntos concluidos desde el punto de vista de la fiscalización prevista y las circunstancias lo ameritan.
- g) En el informe final de control interno se debe hacer referencia a los informes parciales emitidos.
- h) Tanto los informes parciales como los finales de control interno, así como los de responsabilidades (Relaciones de Hechos), están sujetos al trámite y plazos improrrogables previstos en los artículos 36 al 38 de la LGCI, excepto aquellos que la CGR determine que no están sujetos al trámite de conflicto por su especial naturaleza. El incumplimiento de lo estipulado en los artículos indicados es causal de responsabilidad administrativa conforme lo establecido en los artículos 39 y 40 de la LGCI.
- i) Las relaciones de hechos se ajustarán a las directrices emitidas por la CGR.

#### **Artículo 35. — Plazos de los informes.**

Los informes de control interno, incluidos los de seguimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la LGCI, serán remitidos al jerarca o titular subordinado según corresponda y se regulan por los siguientes criterios:

- a) El informe debe ser contestado en un plazo máximo e improrrogable de 10 o 30 días hábiles según corresponda, acorde a los artículos 36 y 37 de la LGCI. Una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, debe girarse por escrito la orden de implantación al responsable designado, con copia a la Auditoría Interna, disponiendo las fechas de inicio y finalización probable para dicho proceso de conformidad con lo establecido en los artículos 17 inciso c), 36 y 37 de la LGCI.

- b) En caso de no aceptarse las recomendaciones, el jerarca o el titular subordinado deberán proceder conforme lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la LGCI, según corresponda. El Auditor Interno remitirá por escrito las argumentaciones refiriéndose a las objeciones y a las soluciones alternas que respecto de las recomendaciones de sus informes propongan tanto los titulares subordinados como el jerarca, según lo establecido en el artículo 36 inciso b) y 38 de la LGCI, dentro de los plazos establecidos.
- c) El plazo para iniciar la implantación de las recomendaciones se establecerá dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación (fecha de la orden girada por escrito por parte del jerarca o titular subordinado según corresponda), de conformidad con el artículo 17 inciso c) de la LGCI.
- d) Tanto el jerarca como el titular subordinado deberán llevar un registro para controlar el avance de la implantación de las recomendaciones y el cumplimiento del plazo establecido, conforme lo dispone el artículo 17 inciso c) de la LGCI.
- e) El incumplimiento de las acciones para implantar las recomendaciones de la Auditoría Interna ordenadas ya sea por el jerarca o titular subordinado respectivo, será causal de responsabilidad administrativa por parte de los trabajadores que las incumpliere, sin perjuicio de la responsabilidad penal conforme el artículo 39 de la LGCI.

#### **Artículo 36. — Informes al jerarca.**

Los informes que refieren los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. Asimismo, el Auditor Interno conocerá con el Comité de Auditoría sobre los las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno, no obstante, esto no será impedimento para que el auditor interno de considerarlo conveniente, pueda presentar sus informes de previo a conocimiento directo de la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. como jerarca del mismo, conforme lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Control Interno.

El Auditor Interno debe recordar expresamente en el informe, sobre el plazo de 30 días hábiles con que cuenta el órgano colegiado para emitir el acuerdo respectivo, en relación con las recomendaciones formuladas, sean en informes de control interno o relaciones de hechos y le hará saber que puede formular objeciones -dentro del mismo plazo- mediante acuerdo razonado. En caso de aceptación de las recomendaciones, la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. debe emitir un acuerdo ordenando la puesta en práctica de estas.

La Auditoría Interna debe asegurarse que en la copia del oficio de remisión conste la fecha de recibido por parte de la Secretaría de Actas de la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., para efectos del cómputo del plazo previsto en el artículo 37 de la LGCI, el cual corre a partir del recibido en esa Secretaría.

#### **Artículo 37. — Relación de hechos.**

El informe de Relación de Hechos compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad de una falta y a un presunto responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente.

El marco básico para que la Auditoría Interna lleve a cabo sus labores de investigación de presuntos hechos irregulares está contemplado en los *“Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019) emitido por la CGR.”*

### **Artículo 38. — Trámite de informes entes privados.**

Los informes que emita la auditoría producto de fiscalizaciones a entes privados se tramitarán según el enfoque y la filosofía que contiene la LGCI sobre el particular. Estos informes se regulan según los siguientes criterios:

- a) El informe se dirigirá al servidor encargado formalmente del control de los fondos transferidos, para lo de su competencia y para que realice el seguimiento que corresponda a las recomendaciones contenidas en el informe.
- b) En cuanto al sujeto privado se le remitirá el informe a quien tenga la responsabilidad y autoridad para implantar las recomendaciones, y se le dará a conocer sólo lo que amerita su atención y decisión.
- c) De previo a la comunicación oficial, el auditor debe efectuar una comunicación preliminar de resultados (conferencia final) con los funcionarios del sujeto privado directamente relacionados con los asuntos objeto de la auditoría o estudio especial o con el funcionario de mayor jerarquía que posea la representación del ente privado.
- d) De preferencia, el Auditor coordinará de previo la fecha en que se puede realizar la comunicación preliminar y deberá solicitar por escrito la audiencia en la fecha convenida. La comunicación no se efectuará si no se concede la audiencia en esa fecha o en la fecha propuesta por el ente privado. En el informe de auditoría debe constar lo relativo a dicha comunicación preliminar con la explicación pertinente.
- e) Luego de esa comunicación preliminar, el auditor confeccionará su informe final considerando las modificaciones que deba hacerle, así como exponiendo las opiniones de la administración privada, sean a favor o en contra de los hallazgos y recomendaciones.
- f) En caso de oposición a las recomendaciones y si el auditor decide mantener su posición, ésta deberá fundamentarla adecuadamente.
- g) El auditor deberá informar al jerarca o al responsable a cargo del control del beneficio patrimonial de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., con copia al jerarca del sujeto privado, los resultados de la auditoría o estudio especial, para que uno de ellos (jerarca o encargado del control) programe el seguimiento de las recomendaciones, si es que fueron acogidas por la administración del sujeto privado, con independencia del seguimiento que compete a la auditoría.

- h) Si el jerarca del ente privado no acoge las recomendaciones del informe argumentando sus propias razones o aceptando las de sus subalternos, entonces corresponderá al jerarca o responsable de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., que está a cargo del control, tomar una decisión al respecto, la que en caso de apoyar lo recomendado por la Auditoría Interna implica que el jerarca o servidor de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., encargado del control, ordene al sujeto privado que ponga en práctica las recomendaciones, y en caso de disentir con la auditoría, se observaría lo que establece el artículo 36 de la LGCI, referente a los informes dirigidos a los titulares subordinados, o el 37, si el informe lo hubiera dirigido al jerarca.
- i) Para el trámite de estos informes, la unidad a cargo del control del beneficio dentro de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. tiene la obligación de proceder conforme lo estipula la LGCI, y aplicar los plazos y demás disposiciones que rigen para los informes que se dirijan a los titulares subordinados conforme el artículo 36 de esa Ley.
- j) En caso de que la Junta Directiva como jerarca de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. concedente del beneficio patrimonial, ordenare implantar soluciones distintas a las propuestas por la Auditoría Interna, se procedería, de ser necesario, como lo dispone el artículo 38 de la LGCI en cuanto al planteamiento de conflicto ante la Contraloría General de la República.
- k) Si el informe se dirige directamente al jerarca del ente beneficiario, se aplicará lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Control Interno y eventualmente el 38 si se presentara el conflicto.

#### **Artículo 39. — Reunión de salida.**

Después de finalizado el estudio y de previo a la comunicación oficial, la auditoría debe disponer la discusión verbal de los resultados de los servicios de auditoría, excepto los informes de responsabilidades, a efecto de exponer los resultados del estudio a quienes tengan parte en el asunto. Esta comunicación por el tamaño de la Sociedad debe ser conocida por la Gerencia General para que proporcione cualquier tipo de información adicional al estudio en un plazo no mayor a diez días hábiles, plazo que rige también para que la administración en general aporte cualquier prueba adicional. Para estos efectos se debe considerar:

- a) Tratándose de informes de control interno o seguimiento, los hallazgos obtenidos deberán ser comunicados por escrito, mediante informe dirigido al trabajador ejecutivo responsable de disponer la puesta en operación de las recomendaciones contenidas en el informe.
- b) La Auditoría Interna convocará por escrito a quienes tengan parte en los asuntos para realizar la comunicación verbal del informe final, dentro de un plazo razonable establecido de común acuerdo con los interesados.
- c) La participación del convocado a participar en la comunicación verbal de los resultados es obligatoria.

- d) En la conferencia final participarán los auditores que colaboraron en la preparación de la evaluación o estudio de auditoría, así como el trabajador ejecutivo y colaboradores que él estime pertinente, responsables de disponer y ejecutar la puesta en operación de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría, a fin de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones, propuestas alternas de mejora, fechas de cumplimiento y de propiciar las acciones correctivas inmediatas.
- e) Tanto la convocatoria a la conferencia final como sus resultados deberán ser debidamente documentados por la auditoría y el acta o minuta preparada al efecto deberá ser firmada por todos los participantes en la reunión.
- f) Luego de efectuada la comunicación verbal de resultados se dará un plazo máximo de 3 días hábiles para que la administración remita la información adicional que estime pertinente de previo a emitir el informe final.
- g) Si durante la conferencia final se presentan divergencias sobre la implantación de las recomendaciones o parte de ellas y no se llega a un acuerdo, en su informe final la Auditoría consignará las observaciones pertinentes.
- h) La Auditoría Interna recopilará la información adicional necesaria y pertinente para confirmar o validar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones considerados en la comunicación verbal.
- i) En el informe se hará constar los comentarios de quienes tengan parte en el asunto, contrarias a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, si a juicio de la auditoría no se refutan los resultados con suficiente evidencia que obligue a cambiar el informe.
- j) No procede efectuar la conferencia final de los informes que puedan dar lugar a la declaración de responsabilidades disciplinarias o civiles o a denuncias ante el Ministerio Público y otros que la normativa contemple.

## **CAPÍTULO VII**

**Seguimiento a recomendaciones:** El Auditor Interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones u observaciones derivadas de los servicios o revisiones de la Auditoría Interna, que asegure que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Lo definido en este capítulo tiene como sustento las “*Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)*” y las “*Directrices Generales Relativas al Reglamento de Organización y Funcionamientos de las Auditorías Internas del Sector Público*”.

### **Artículo 40. — Seguimiento.**

El proceso de seguimiento debe realizar conforme lo establecido en la Norma 206. “Seguimiento” de las “*Normas Generales de Auditoría para el Sector Público*” (R-DC-064-2014) y a la programación establecida.

**Artículo 41. — Programación del seguimiento.** La Auditoría dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la administración activa y de las emitidas por la Auditoría Externa, con el propósito de verificar si esas recomendaciones han sido puestas en práctica, según los plazos y cronograma definido por la Administración. Asimismo, deberá dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la CGR y la Superintendencia General de Seguros. Para lo anterior, se regirá por los procedimientos internos que se definan al respecto.

**Artículo 42. — Criterios de seguimiento.** El seguimiento de recomendaciones se regirá por los siguientes criterios:

- a) La Auditoría evaluará la efectividad del programa de seguimiento establecido por la administración para controlar el avance y cumplimiento de los plazos dispuestos en las recomendaciones y disposiciones según corresponda.
- b) La Auditoría 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.
- c) La Auditoría verificará lo actuado por el jerarca respecto de la asesoría que le haya brindado (la asesoría no es vinculante), en cuanto a que las acciones tomadas estén de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico, sin perjuicio de que como resultado del seguimiento emita informes de control interno o de responsabilidades.
- d) La Auditoría Interna hará un seguimiento regular respecto de la administración y el control de los libros que ha autorizado.

## **CAPÍTULO VIII**

**Atención de denuncias.** El capítulo define el trámite que se le debe brindar a las denuncias interpuesta ante la Auditoría Interna, su manejo, confidencialidad, requisitos para realizar denuncias, la aceptación o rechazo y la custodia de los documentos de las denuncias. Este capítulo tiene sustento en lo dictado en el inciso c) del artículo 22 de la LGCI y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su respectivo reglamento.

**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 o Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.

**Artículo 44. — Principios.**

Para la atención de las denuncias se considerarán los principios de simplicidad o libre de complicaciones, economía, a través de la minimización de costos y efectividad, mediante un equilibrio entre la eficacia y la eficiencia.

**Artículo 45. — Formas de presentación**

Las denuncias podrán presentarse en forma escrita o por cualquier otro medio y, excepcionalmente, de manera verbal cuando las circunstancias así lo exijan.

#### **Artículo 46. — 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 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 47. — Respecto a las denuncias.**

La Auditoría Interna no le dará trámite a denuncias anónimas conforme lo establecido en el Artículo 13 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. En casos excepcionales podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con esta se reciban elementos de prueba que den méritos para ello. En caso contrario dispondrá su archivo sin más trámite.

#### **Artículo 48. — Requisitos de las denuncias.**

- a) Los hechos denunciados deben ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó y las posibles pruebas o evidencias de los hechos denunciados, o al menos la indicación de su localización.
- b) Debe señalar la posible situación irregular que afecta la labor y recursos de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A..
- c) El denunciante debe indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.

#### **Artículo 49. — Admisibilidad de las denuncias.**

Las denuncias recibidas serán examinadas, acorde con los recursos humanos disponibles, el orden en que se presentan las denuncias, los estudios que estén en ejecución y otras variables que al efecto el Auditor Interno establezca en los procedimientos de la atención de denuncias, siguiendo las reglas y principios de equilibrio, razonabilidad, eficiencia, eficacia, continuidad de los servicios, 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, desestimada o trasladada a la Administración.

#### **Artículo 50. — Denuncias a desestimar.**

La Auditoría Interna desestimará las denuncias en cualquier momento, incluso desde su presentación, previa emisión de resolución motivada, en las siguientes circunstancias:

- a) Si la denuncia fuera manifiestamente improcedente e infundada.

- b) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- c) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.
- d) Si los hechos denunciados corresponde a investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras instancias, ya sean administrativas o judiciales.
- e) Si los hechos denunciados se refieren a conflictos de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Activa.
- f) Si el costo aproximado de la investigación, se estima que puede ser superior al beneficio que se obtendrá al darle curso al asunto denunciado, esto conforme con el juicio profesional del Auditor Interno.
- g) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para atender el caso, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de los recursos y establecer la instancia que deba atenderla, para dar el respectivo seguimiento.
- h) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido de conocimiento con anterioridad por la Administración o por la Auditoría Interna.
- i) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 45 del presente reglamento y no aporta la información requerida, dentro del plazo de 10 días hábiles.

#### **Artículo 51. — Traslado de denuncias.**

Las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna que no sean de su competencia para admitir, conocer y tramitar, deberán ser remitida en sobre cerrado a la instancia competente, con indicación expresa del artículo 6 de las Ley General de Control Interno, la cual comunicará al denunciante lo que corresponda.

#### **Artículo 52. — Custodia de la documentación de las denuncias.**

La Auditoría Interna establecerá los procedimientos internos para que la documentación y papeles de trabajo generados de los procesos de atención de denuncias, sea custodiada con el fin de garantizar y preservar la identidad del denunciante.

### **CAPÍTULO IX**

**Informe de labores.** Los informes de gestión de la Auditoría Interna suministran información sustancial a la Junta Directiva sobre su proceso y la forma de contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos programados. Este capítulo está fundado en el artículo 22 de la LGCI.

### **Artículo 53. — Informes.**

El Auditor Interno remitirá a la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., dos informes de labores referidos a la gestión del plan anual de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, entes fiscalizadores y de la Auditoría Externa.

El primer informe, con corte al 30 de junio de cada año y el segundo con corte al 31 de diciembre; sin perjuicio de que se presenten informes al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 22 inciso g) de la LGCI.

Adicionalmente se elaborarán informes de labores con corte trimestral al Comité de Auditoría Corporativo del Conglomerado del Banco Popular, en cumplimiento a lo normado en el artículo 7 del Reglamento de dicho comité.

### **Artículo 54. — Contenido de los informes.**

Entre otros aspectos, el informe deberá contener:

- a) Gestión ejecutada por la Auditoría Interna, con indicación del grado y estadísticas de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes.
- b) Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.
- c) Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.

## **CAPÍTULO X**

**Disposiciones finales.** Estas disposiciones incluyen las sanciones establecidas a todos los trabajadores de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., por el incumplimiento, infracción o violación de las regulaciones contenidas en este reglamento, así como la entrada de vigencia de este.

### **Artículo 55. — Sanciones.**

El incumplimiento injustificado de las regulaciones contenidas en este reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno y los trabajadores de la Auditoría Interna, titulares subordinados y trabajadores de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno. La determinación de la responsabilidad y aplicación de las sanciones administrativas correspondiente al órgano competente se regirá por la normativa establecida al efecto y por el Reglamento Interno de Trabajo de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A.

### **Artículo 56. — Vigencia.**

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

Este reglamento fue aprobado mediante el acuerdo número JDPS-287-Acd ,Acuerdo firme -215-2020-Art-5b por la Junta Directiva de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., en Sesión Ordinaria No. 287 celebrada el jueves 21 de mayo del 2020.

“La presente publicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A., se realiza en acato a lo establecido por la Ley General de Control Interno N° 8292, artículo N° 23 y la Resolución R-DC-119-2009 “Normas Generales de Auditoría para el Sector Publico emitido por la Contraloría General de la República y los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR.

Magister. Gerardo Corrales Barboza, Auditor Interno.—1 vez.—Solicitud N° 209355.— ( IN2020470901 ).