

REGLAMENTOS

JUSTICIA Y PAZ

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

PRESENTACIÓN

Con fundamento en las atribuciones que les confiere el artículo 103, de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978; el artículo 22, siguiente y concordante de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio del 2002; la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428 del 7 de septiembre de 1994; el Manual de normas generales de auditoría para el sector público (M-2-2006-CO-DFOE), resolución R-CO-94-2006 del 17/11/2006, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009 del 16/12/2009), "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público" (L-1-2006-CO-DAGJ).

Considerando:

1°—Que el artículo 21 de la Ley N° 8292 dispone que la auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que 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 y proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

2°—Que la Auditoría Interna es parte fundamental del Sistema de Control Interno Institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme con el marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público.

3°—Que conforme regulaciones del artículo 23 de la Ley General de Control Interno, las unidades de auditoría interna de las diversas instituciones públicas deben disponer de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser conocido y aprobado por el jerarca de la Institución y por la Contraloría General de la República, publicarse en el Diario Oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

4°—Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, establece literalmente como parte de las competencias de la Auditoría Interna el "Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna."

5°—El Reglamento de organización y funcionamiento permitirá orientar las acciones de la Auditoría Interna y percibirla como una actividad dirigida a coadyuvar con el éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad, transparencia y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

6°—Que la Contraloría General de la República mediante oficio N° DFOE-PG-314 del 26 de setiembre de 2013 dio su aprobación al presente reglamento. **Por tanto,**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Propósito.** El presente reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Notariado.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** Lo preceptuado en este Reglamento, constituyen disposiciones de carácter obligatorio para el personal de la Auditoría Interna y en lo que corresponda para todas las demás dependencias que conforman la Dirección Nacional de Notariado en la materia que le resulte aplicable.

Artículo 3°—Definiciones de términos y abreviaturas para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Consejo Superior de Notariado:** Órgano Colegiado, máxima autoridad jerárquica de la Dirección Nacional de Notariado.
- b) **DNN:** Dirección Nacional de Notariado.
- c) **CGR:** Contraloría General de la República o ente contralor.
- d) **Auditoría Interna:** Unidad a que se refiere el artículo 20 de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno".
- e) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca o a los titulares subordinados, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno".
- f) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda el (la) Auditor (a) Interno (a) en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno".
- g) **Informe de Auditoría:** Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de auditoría o brinda servicios preventivos de asesoría y de advertencia.
- h) **Administración Superior:** Conformado por el Consejo Superior de Notariado.
- i) **Administración activa:** Es el conjunto de órganos y entes responsables de la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. incluyen al Jerarca, como última instancia.
- j) **Titular subordinado:** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

CAPÍTULO II

De la organización de la Auditoría Interna

SECCIÓN I

Concepto de auditoría interna

Artículo 4°—**Concepto funcional de la auditoría interna.** Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la Institución, se crea para validar y mejorar sus operaciones. Su valor agregado está directamente relacionado con su aporte a la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución de los siguientes objetivos:

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

Artículo 5°—**Fundamento normativo de la competencia de la Auditoría Interna.**

- a) Ley N° 6227: Ley General de la Administración Pública.
- b) Ley N° 7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- c) Ley N° 8292: Ley General de Control Interno.
- d) Ley N° 8422: Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento.
- e) Ley N° 8131: Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- f) Ley N° 1581: Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.
- g) Ley N° 7764: Código Notarial y su reforma 8795 del 4 de enero de 2010.
- h) Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial.
- i) Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento de dichos cargos.
- j) Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 28 del 10 de febrero, 2010.
- k) Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- l) Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz, No 25880-J.
- m) Normas Generales de Control Interno para el Sector Público y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

- n) Además, se debe complementar con las directrices, normativa, políticas y procedimientos emitidos o que en el futuro emita, la Contraloría General de la República, en el ámbito de su competencia y que, en un conjunto establecen los estándares mínimos para el desarrollo de la actividad.

Artículo 6°—Cargo de Auditor Interno. El cargo de Auditor General corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. Es el líder y rector del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna y en ese contexto le corresponde definir su misión, visión, principales políticas y los valores éticos que deben tener en cuenta los funcionarios de la Auditoría al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas.

Artículo 7°—La Auditoría y el Control Interno. La Auditoría Interna es el componente orgánico del sistema de control interno, que contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales y proporciona una garantía razonable de que la actuación de la Junta Rectora y el resto del personal de la Dirección Nacional de Notariado se realiza conforme a la ley y sanas prácticas, mediante la efectividad del cumplimiento de sus competencias.

SECCIÓN II

Prohibiciones e independencia

Artículo 8°—Prohibiciones. El Auditor Interno tendrá las siguientes prohibiciones según lo establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- Formar parte del órgano director de un procedimiento administrativo.
- Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución.

Artículo 9°—Independencia funcional y de criterio. El Auditor Interno, ejercerá sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración activa de la Dirección Nacional de Notariado. El Auditor Interno deberá establecer procedimientos formales para controlar que el funcionamiento de la Auditoría Interna no se vea limitada por impedimentos que pongan en duda o riesgo la objetividad e independencia de sus actuaciones.

Artículo 10.—Impedimentos de la Auditoría Interna. A efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, de la Auditoría Interna deberá:

- Rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias competentes.
- Evitar relaciones de índole personal, sentimental, de negocios o de cualquier otra naturaleza con personal de la Dirección Nacional de Notariado y otras personas, que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia o la imagen de la Auditoría Interna.
- Deber de no utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- Evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia. Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas de

hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer al jerarca y demás partes involucradas. La naturaleza de esta comunicación deberá ser por escrito.

- Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones.
- Proveer servicios para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones que pudan resultar incompatibles.
- Ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

Artículo 11.—Asistencia a sesiones del Consejo Superior de Notariado. El Auditor Interno asistirá a las sesiones del Consejo Superior de Notariado, a invitación específica de éste, o por su expresa solicitud, para tratar temas de su competencia y en su carácter de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República al respecto, en ningún caso esta asistencia será permanente. Salvo que una ley así lo establezca, esto con el fin de no afectar su independencia y objetividad.

Artículo 12.—Asistencia a grupos de trabajos que ejerzan funciones administrativas. El auditor interno no debe ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando así lo solicite el jerarca, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Lo anterior, en resguardo de la independencia y objetividad de la auditoría interna.

SECCIÓN III

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 13.—Ubicación. Su ubicación dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel en la Dirección Nacional de Notariado, con dependencia orgánica del Consejo Superior de Notariado, al cual responderá directamente por su gestión.

Artículo 14.—Estructura orgánica. La Auditoría Interna está conformada por el Auditor Interno únicamente, no obstante se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República y el Consejo Superior de Notariado, las cuales serán de acatamiento obligatorio.

SECCIÓN IV

Del Auditor Interno

Artículo 15.—Nombramiento. El Consejo Superior de Notariado realizará el nombramiento del Auditor Interno por tiempo indefinido, en apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. El proceso de selección se llevará a cabo por concurso público, y según lo que al respecto establece la normativa en vigencia emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 16.—De los requisitos para ocupar el cargo de Auditor Interno. El Auditor Interno deberá cumplir en todo momento con los siguientes requisitos:

- Ser contador público autorizado.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor interno y subauditor emitido por la Contraloría General de la República.
- Deberá caracterizarse por su idoneidad para el puesto correspondiente.
- Será un profesional altamente capacitado en materia de auditoría que cuenten con cinco años de experiencia en la materia atinente al cargo.

Artículo 17.—Del Auditor Interno. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad del Auditor Interno, quien deberá cumplir con todos los requisitos que exige la Ley General de Control Interno. Además deberá conocer las disposiciones que rige la Administración Pública.

Artículo 18.—Remoción del Auditor Interno. El Auditor Interno podrá ser removido o suspendido de su puesto, según lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, así como lo regulado por el órgano contralor en la normativa correspondiente.

Artículo 19.—Deberes y funciones del Auditor Interno.

- a) Programar, coordinar, dirigir y controlar la Auditoría Interna. Para ello dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes y aplicará criterios adecuados en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con los sujetos pasivos.
- b) Conocer, aprobar y dar trámite a los informes que se produzcan como resultado de las auditorías o estudios especiales que se realicen, pudiendo ampliarlos, resumirlos o mantenerlos tal y como le son enviados, con el fin de darlos a conocer al Consejo Superior de Notariado, Dirección Ejecutiva o titulares subordinados, según corresponda.
- c) A solicitud de la parte interesada, asesorar en forma oportuna en asuntos de su competencia, al Consejo Superior de Notariado, al resto de la Administración y al personal bajo su cargo.
- d) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la auditoría interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos que ejecutan.
- e) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley de Control Interna y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- f) Le corresponde formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- g) Debe responder por su gestión ante el jerarca presentando un informe de labores anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Deberá cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.
- i) Establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- j) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, en función de sus objetivos.
- k) El Auditor Interno está obligado a cumplir con el requisito de declarar sus bienes de acuerdo con la Ley General de Control Interno, N° 8292. También deberá dar cumplimiento a las disposiciones que se establecen en esta materia.
- l) Diseñar, documentar e implantar los procesos de los servicios que presta la Auditoría Interna, referidos a los servicios de fiscalización posterior y los servicios preventivos, estableciendo instrumentos efectivos para su administración.

Artículo 20.—Delegación de funciones. El Auditor Interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública, quedando el personal obligado a cumplir con el marco legal reglamentario y técnico que regula su accionar. Para tal delegación el Auditor Interno implantará los mecanismos que estime pertinentes.

Artículo 21.—Objetividad individual y ética profesional. El auditor interno deberá tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia.

Artículo 22.—Confidencialidad de la información. La información que el Auditor Interno, obtenga en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial. Esta confidencialidad no se aplicará ante:

- a) Solicitudes o requerimientos de la Contraloría General de República en el ejercicio de su competencia fiscalizadora.
- b) Solicitudes o requerimientos del Consejo Superior de Notariado.

- c) Solicitudes o requerimientos de información de la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y el inciso h) del artículo 32 de la Ley General de Control Interno.

SECCIÓN V**Del personal de la Auditoría Interna**

Artículo 23.—Subordinación del Personal de Auditoría. El personal de la Auditoría depende directamente del Auditor Interno y es responsable ante él por el desempeño de sus funciones, las cuales serán ejercidas de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-CO-94-2006) y Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) y las instrucciones recibidas por los superiores.

Artículo 24.—Regulación del Personal de Auditoría. Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicadas al resto de los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado, sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno, todo de acuerdo con el marco jurídico que rige la institución. No obstante, las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y su personal y en caso de duda, la Contraloría General resolverá lo correspondiente.

Artículo 25.—Causales de responsabilidad administrativa. Los funcionarios de la Auditoría Interna incurrirán en responsabilidad administrativa cuando por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones establecido en la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan ser imputadas civil o penalmente.

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

SECCIÓN VI**Ámbito de competencias**

Artículo 27.—La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de la Dirección Nacional de Notariado, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la Institución.

El Auditor Interno deberá definir y mantener actualizado, en el instrumento correspondiente, el ámbito de acción de la Auditoría, donde se incluya expresamente los órganos y entes sujetos a su fiscalización.

SECCIÓN VII**Relaciones y coordinaciones**

Artículo 28.—Relaciones. La Auditoría Interna mantendrá relaciones con el Consejo Superior de Notariado, Director Ejecutivo, titulares subordinados y con otras instancias internas y externas, con la Contraloría General de la República, Instituciones de control y fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes u otras pertinentes. Corresponderá al Auditor Interno administrar esas relaciones a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 29.—Suministro de información: El Auditor Interno tendrá la potestad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General República, así como con otros entes y órganos de control que conforma a la Ley correspondan, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse y sin que ello implique una limitación al respecto.

SECCIÓN VIII

Asignación y administración de recursos

Artículo 30.—**Creación de plazas.** El Auditor Interno deberá proponer en forma debidamente justificada al Consejo Superior de Notariado, la creación de plazas y servicios, así como la dotación de recursos que considere indispensables para el cumplimiento de su plan de trabajo y, en general para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna.

Artículo 31.—**Asignación de recursos.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, la Dirección Nacional de Notariado deberá asignar a la Auditoría Interna los recursos necesarios para la atención de una estrategia de fiscalización razonable, la cual debe estar sustentada en el estudio técnico pertinente, principalmente lo relativo al recurso humano mínimo necesario para llevarla a cabo.

Artículo 32.—**Presupuesto.** La Auditoría Interna elaborará la propuesta de su presupuesto anual, que se confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, y será sometido al Consejo Superior de Notariado, para su análisis y discusión y posterior incorporación al proyecto de presupuesto, a ser conocido por el mismo. Cualquier modificación al presupuesto aprobado para la Auditoría Interna, requerirá del conocimiento y aprobación expresa del Auditor Interno. Lo anterior de conformidad a lo que establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Artículo 33.—**Coordinación presupuesto.** El Auditor Interno coordinará con el coordinador Administrativo para que cuando lo amerite el volumen de recursos, se lleve un registro separado del monto presupuestario aprobado y asignado a la Auditoría Interna detallado por objeto del gasto, controlando la ejecución y modificaciones a los recursos presupuestarios.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de la Auditoría Interna

SECCIÓN I

De la planificación y programación del trabajo de auditoría

Artículo 34.—**Planificación estratégica y anual.** La Auditoría Interna formulará la planificación estratégica y anual de sus procesos, conforme a los lineamientos aplicables a la Dirección Nacional de Notariado y para ello debe basarse en las normas contenidas en el manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, en la valoración de riesgo institucional hasta donde sea posible, con énfasis en temas sensibles y del sistema de control interno, incluidos los referentes a la prevención de la corrupción y del enriquecimiento ilícito.

Artículo 35.—**Plan anual de trabajo.** La Auditoría Interna confeccionará y presentará para su aprobación a, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General, un plan anual de trabajo que entrará en vigor a partir del primer mes del año a que corresponde.

Artículo 36.—**Programas de trabajo específicos.** El programa específico de trabajo de cada estudio de auditoría, será diseñado contemplando aquellos aspectos que se consideren de mayor interés para la Auditoría Interna. Este programa deberá ser elaborado por el equipo de trabajo asignado al estudio y aprobado por el Auditor Interno.

Artículo 37.—**Modificación al plan anual de trabajo.** La Auditoría Interna tendrá la competencia de elaborar, y modificar sus planes anuales de trabajo de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de que se atiendan sugerencias que le manifieste el Consejo Superior de Notariado y la obligación que le asiste al Auditor Interno de dialogar y exponer su contenido y su relación con el plan estratégico de fiscalización.

Artículo 38.—**Mejoramiento de la calidad.** El Auditor Interno deberá formular criterios mínimos para implementar, divulgar y mantener un programa de aseguramiento continuo de la calidad y mejora en los principales procesos de la Auditoría Interna, que considere la aplicación de la normativa jurídica y técnica pertinente.

SECCIÓN II

Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna

Artículo 39.—**Competencias.** Para el cumplimiento de su objetivo, la Auditoría Interna tendrá las siguientes competencias, definidas de acuerdo al artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de la Dirección Nacional de Notariado, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia bajo su competencia, al Jерarca del cual depende; además, advertir a los órganos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar el plan anual de trabajo, de conformidad con lo establecido por la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan anual de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría y de los despachos de contadores públicos. En los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten Jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

Artículo 40.—**Deberes.** La Auditoría Interna tendrá las siguientes obligaciones, según lo establece el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- a) Cumplir las competencias asignadas por Ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios o de cualquier órgano sujeto a su competencia.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428.

- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política.
- i) Cumplir con otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 41.—**Potestades.** Serán potestades de la Auditoría Interna las contempladas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, N° 8292:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de la Dirección Nacional de Notariado, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de la Dirección Nacional de Notariado; también tendrá libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones que realice a la Dirección Nacional de Notariado con los archivos y sistemas electrónicos con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración activa deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) Solicitar a los funcionarios de la Dirección Nacional de Notariado que administren o custodien fondos públicos de la Dirección, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia.
- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de sus funciones. La asesoría legal de la Dirección Nacional de Notariado está en la obligación de brindar un servicio efectivo y oportuno, mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico.
- e) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo al ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

SECCIÓN III

De los servicios que brinda la Auditoría

Artículo 42.—**Servicios de fiscalización posterior.** Comprenderán el desarrollo de auditorías, financieras, operativas, de sistemas de información o estudios especiales de auditorías sobre aspectos específicos y auditorías de cualesquiera tipos encaminadas fundamentalmente para evaluar la eficacia, eficiencia, económica y legalidad de control interno dentro del ámbito de competencia de la Dirección Nacional de Notariado y promover su mejora.

Artículo 43.—**Servicios preventivos.** Comprenden la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. El trabajo derivado de los servicios preventivos se comunicará mediante oficios u otros medios que la Auditoría Interna considere conveniente y para ello el Auditor Interno definirá la forma y contenido de los documentos de conformidad con la normativa técnica aplicable.

El servicio de asesoría será proporcionado en forma exclusiva por el Auditor Interno, de manera verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría Interna y se brindará a solicitud expresa del Consejo Superior de Notariado, e implicará verificar posteriormente lo actuado por ese órgano respecto de la asesoría prestada.

El servicio de advertencia se podrá brindar de oficio, cuando los asuntos sean de conocimiento del Auditor Interno, se dará por escrito e implicará verificar posteriormente lo actuado por la administración.

SECCIÓN IV

Ejecución de la auditoría

Artículo 44.—**Procesamiento de información.** El Auditor Interno deberá identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que le permita cumplir con los objetivos del trabajo. Además, deben identificar la información suficiente, pertinente, confiable, relevante y útil y basar sus hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.

Artículo 45.—**Recopilación de evidencia en papeles de trabajo.** La recopilación de evidencia de los estudios de auditoría recabada por parte de la Auditoría Interna, se realizará por medio de papeles de trabajo que se codificarán y ordenarán en cédulas técnicamente elaboradas. Asimismo, los resultados obtenidos se sustentarán con evidencia suficiente y competente, que facilite la toma de decisiones al Consejo Superior de Notariado o los titulares subordinados, respecto del trámite de las recomendaciones contenidas en el respectivo informe.

Artículo 46.—**Acceso a los registros.** El Auditor Interno debe controlar el acceso a los registros y papeles de trabajo de los estudios que se realicen, a personas ajenas a la Auditoría Interna. Deberá tomar las previsiones de modo que se requiera de su autorización o la de quien él designe. Además, debe establecer requisitos de custodia para los registros y documentación del trabajo.

Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las regulaciones pertinentes u otros requerimientos sobre este tema.

Artículo 47.—**Manual de procedimiento de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno deberá formular y mantener actualizado y en uso, un Manual de procedimientos de la Auditoría Interna, con el objeto de que se cuente con un instrumento que defina las características y los procedimientos de auditoría aplicables a la Dirección Nacional de Notariado. Este Manual deberá emitirse conforme a los lineamientos generales que dicte la Contraloría General de la República, sobre la materia, en especial lo establecido al respecto en el "Manual de normas generales de auditoría para el sector público". En este manual se establecerán, entre otros aspectos, lo referente a los procedimientos a seguir para la obtención, el análisis, registro, procesamiento y custodia de la información obtenida, así como la supervisión del trabajo.

SECCIÓN V

De la comunicación de resultados

Artículo 48.—**Comunicación de los productos de fiscalización posterior.** El resultado de los servicios de fiscalización posterior se comunicarán mediante informes, los cuales serán básicamente de dos tipos: de control interno, incluidos los de seguimiento de recomendaciones y de responsabilidades (Relaciones de Hechos).

Artículo 49.—**Conferencia para presentar los resultados.** Con posterioridad a la finalización de un estudio de auditoría y de previo a la comunicación oficial del informe, la Auditoría Interna realizará una conferencia final para exponer verbalmente los hallazgos del estudio a quienes tengan parte en los asuntos evaluados. Para ello la Auditoría Interna convocará por escrito a los interesados, dentro de un plazo razonable establecido en forma conjunta. Quedan excluidas de este requisito lo referente a las Relaciones de Hechos.

La Auditoría Interna deberá documentar los resultados de la conferencia final de resultados.

Artículo 50.—**Obligación de acudir a la conferencia final de resultados.** Será obligación de los funcionarios convocados, acudir a la presentación verbal de los resultados del estudio y se podrá refutar como un eventual debilitamiento del sistema de control interno, la ausencia injustificada a dicha presentación.

Artículo 51.—**Posibilidad de comunicar verbalmente resultados.** Con el objeto de que las deficiencias se corrijan sobre la marcha, la Auditoría Interna podrá comunicar a la Administración verbalmente los resultados obtenidos durante la ejecución de un estudio de control interno y luego informará por escrito.

Artículo 52.—**Plazo para remitir información adicional a la conferencia final de resultados.** La Auditoría Interna, si lo considera necesario, otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles, para que luego de realizada la conferencia final de resultados, la Administración remita información adicional de previo a emitir el informe oficial.

Artículo 53.—**Plazos de los informes.** Los informes de control interno, parciales y finales, así como las Relaciones de Hechos, están sujetos al trámite y los plazos improrrogables previstos en los artículos que van del 36 al 38 de la Ley de Control Interno, excepto aquellos que la Contraloría General de la República determine. El incumplimiento de lo estipulado en los artículos 36 al 38 anteriormente citados, es causal de responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la precitada ley.

Los plazos señalados en los artículos precitados empezarán a correr a partir del recibo del informe por parte de los titulares subordinados o del Consejo Superior de Notariado, según corresponda.

Artículo 54.—**Trámite de las Relaciones de Hechos.** Las Relaciones de Hechos, se ajustarán en su contenido a las directrices que al respecto promulgue la Contraloría General de la República.

Artículo 55.—**Obligación de implantar las recomendaciones.** El Consejo Superior de Notariado o el titular subordinado, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, deberá girar por escrito, dentro de los plazos establecidos en los artículos 37 y 36 de la Ley de Control Interno, respectivamente, la orden para su implantación al responsable designado, con copia a la Auditoría Interna. Dicha instrucción deberá emitirse dentro del plazo establecido en los artículos citados.

Artículo 56.—**Registro de control de avance de implantación de recomendaciones.** Corresponderá al titular subordinado correspondiente, llevar un registro para controlar el avance de la implantación de las recomendaciones y el cumplimiento del plazo establecido. Además, rendirá cuentas al Consejo Superior de Notariado del seguimiento si por orden de éste se están implantando y ese mismo control, lo llevará para aquellas que haya ordenado.

Artículo 57.—**Responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones.** Cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios que incumplan las recomendaciones de la Auditoría Interna, ordenadas por el Consejo Superior de Notariado o titular subordinado respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Artículo 58.—**Obligación de iniciar el procedimiento administrativo recomendado por la Auditoría Interna.** El Consejo Superior de Notariado o el funcionario con la competencia para iniciar un procedimiento administrativo por recomendación de la Auditoría Interna, deberá tomar las medidas necesarias para que éste se inicie dentro de los plazos que correspondan a fin de que no se interrumpa la prescripción de la responsabilidad. Se considerará falta grave el no gestionar lo necesario para que éste se inicie oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba.

SECCIÓN VI

Del trámite de denuncias

Artículo 59.—**Derecho y deber de denunciar.** Los ciudadanos tienen el derecho a denunciar los presuntos actos de corrupción. La denuncia podrá presentarse en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio cuando las circunstancias así lo exijan, levantándose un acta con la denuncia. Los funcionarios públicos tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes los actos presuntamente corruptos que se produzcan en la función pública, de los que tenga conocimiento, según lo establecido en la Ley de Control Interno y la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su reglamento.

Artículo 60.—**Confidencialidad de los denunciantes y de la información.** La Auditoría Interna guardará confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que le presenten denuncias. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúe la Auditoría Interna, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo, según lo establecido en el artículo 6 de la ley N° 8292 y el artículo 8 de la Ley N° 8422.

Las autoridades judiciales podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

Artículo 61.—**Rechazo de denuncias.** La Auditoría Interna rechazará en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada:

- Las denuncias que no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N° 8220 del 4 de marzo de 2002.

- Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- Las denuncias reiteradas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
- Las denuncias que se refieran a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración activa que les resulten lesivas en alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- Las gestiones que bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.

La relación de los hechos denunciados deben ser claros, precisos y con el detalle necesario, de modo que permitan activar una investigación. En caso de imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante diez días hábiles para que complete la información que fundamenta la denuncia. Lo anterior, bajo apercibimiento de que el incumplimiento de esta prevención facultará el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente como una nueva denuncia.

SECCIÓN VII

Del seguimiento de las recomendaciones y servicios preventivos

Artículo 62.—**Programa de seguimiento de recomendaciones.** La Auditoría Interna formulará y ejecutará un programa de seguimiento enfocado a verificar la efectividad con que se implantaron sus recomendaciones, así como las disposiciones de la Contraloría General República y demás recomendaciones de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento.

Artículo 63.—**Seguimiento de los servicios de advertencia.** La Auditoría Interna verificará lo actuado por la Administración respecto de las advertencias que le haya formulado, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento, emita informes de control interno o de responsabilidades, u otros pertinentes.

Artículo 64.—**Seguimiento de los servicios de asesoría.** Le corresponderá a la Auditoría Interna verificar lo actuado por el Consejo Superior de Notariado respecto de la asesoría que le haya brindado, en cuanto a que las acciones tomadas estén de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento, emita informes de control interno o de responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 65.—**Responsabilidades del Auditor Interno sobre el presente reglamento.**

- Actualizar, divulgar y cumplir el presente reglamento, en la materia que le concierne.
- Someter a la aprobación del Consejo Superior de Notariado, las modificaciones necesarias e incorporar a la versión final que se publique en el diario oficial la Gaceta, si proceden, las observaciones que este órgano colegiado realice, luego de la aprobación de la Contraloría General.
- Someter a la Contraloría General las discrepancias de criterio sobre las modificaciones que se propongan.

Artículo 66.—**Responsabilidades del Consejo Superior de Notariado sobre el presente reglamento.** Son responsabilidades del Consejo Superior de Notariado respecto al presente reglamento, las siguientes:

- Divulgar el presente Reglamento y disponer las acciones necesarias para que todos los funcionarios de la DNN lo cumplan.
- Proponer al Auditor Interno las modificaciones que considere procedentes, las cuales una vez avaladas por éste, deberán publicarse en *La Gaceta*, luego de la aprobación de la Contraloría General.

Artículo 67.—**Responsabilidades y sanciones.** El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, el Jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios de la Institución, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno.

Artículo 68.—**Aprobación.** Este reglamento fue aprobado por el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado, según acuerdo 2013-017-005 tomada en la sesión 17-2013 celebrada el 14 de agosto del 2013.

Artículo 69.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Licda. Xinia Solís Torres, Auditoría Interna.—1 vez.—O. C. N° 2013-0015.—Solicitud N° 2902.—(IN2013065607).

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

INSTRUCTIVO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE REPARACIÓN Y ATENCIÓN DE AVERÍAS LAS 24 HORAS EN LAS OFICINAS Y EDIFICIOS DONDE EL BANCO POPULAR BRINDE SUS SERVICIOS Y EN LOS BIENES INMUEBLES ADJUDICADOS EN ADMINISTRACIÓN DEL BANCO POPULAR, EN TODO EL PAÍS

1. Propósito

1.1 Establecer un Instructivo que contemple las actividades generales para la contratación de empresas o personas físicas que presten el servicio de reparación y atención de averías las 24 horas y hasta un monto de \$1.800.00 (mil ochocientos dólares sin centavos) en las oficinas y edificios en donde brinde sus servicios el Banco Popular y Desarrollo Comunal y en los bienes inmuebles adjudicados en administración del Banco en todo el país, agrupados en Centros de Servicios Financieros (CSF), Agencias y oficinas del Área Metropolitana que no pertenezcan a ningún CSF o Agencia.

1.2 Conformar un STAFF de empresas o personas físicas que cumplan con los requisitos solicitados en este Instructivo para brindar el servicio de reparación y atención de averías, teniendo como meta garantizar los servicios bancarios de mantenimiento y mejorando las condiciones de las edificaciones del Banco para cumplir con las necesidades de los clientes y sus funcionarios, según las condiciones de cada edificio.

1.3 Las contrataciones que el Banco llegue a celebrar al amparo de lo regulado en este Instructivo se sustentan en la autorización que para tales fines otorgó la Contraloría General de la República por medio del oficio N° 10345 DCA-2380 el día 30 de setiembre del 2013, el cual así fue solicitado por el Banco con fundamento en lo que establece el artículo 2 Bis inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa.

2. Alcance

2.1 El presente Instructivo se aplicará por parte del Banco Popular para todas las oficinas del Banco en todo el país y los bienes inmuebles adjudicados en administración del Banco para los cuales sea solicitada la reparación.

2.2 Las labores de reparación y atención de averías se realizarán sin excepción en todos los edificios que utiliza el Banco Popular y en los bienes inmuebles adjudicados en administración al Banco Popular, una vez que se ingrese el reporte a la dirección electrónica ingenieria@bp.fi.cr y la División de Infraestructura y Proyectos (DIP) determine a través de sus Supervisores de Mantenimiento autorizados y/o el Encargado del Área de Mantenimiento que se va a efectuar por este Instructivo; lo que quedará evidenciado mediante respuesta vía correo electrónico al solicitante donde se le indica que la avería será atendida a través de un Contratista. Se establece el correo electrónico como el medio primario de comunicación entre el Banco y los Contratistas para el reporte de averías.

2.3 El Contratista deberá incluir el suministro de la mano de obra, materiales, acarreo, herramientas, equipo y accesorios requeridos para la reparación y atención de averías, estará

obligado a utilizar dentro de las oficinas del Banco vestimenta reflectiva, equipo de protección personal y la portación de un gafete que indique el nombre de la empresa o persona física inscrita en el "STAFF" y el número de inscripción como proveedor. En caso de incumplimiento se le aplicarán las sanciones establecidas en el punto 9.1.

2.4 Los trabajos se realizarán de manera parcial o total, dentro o fuera de las oficinas o edificios, siguiendo las mejores prácticas relacionadas con cada una de las reparaciones y según las necesidades de cada dependencia.

Se entiende por trabajo parcial aquel que no finaliza una vez iniciado porque se considera que durante su ejecución se puede llegar a interferir en las actividades bancarias y ocasionar incomodidad a los clientes, debiéndose programar su conclusión en un horario en el que no afecte ninguna actividad bancaria y según lo acuerden las partes División de Infraestructura y Proyectos (DIP), gerente y Contratista, o que por motivos propios del Banco se impida al Contratista concluir la prestación del servicio, caso en el que se ejecutará lo correspondiente en el punto 8.6 de este Instructivo.

2.5 Se incluirán todas las labores complementarias que se requieran para el adecuado desarrollo y término de los trabajos sin que esto implique costo adicional para el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Se entiende por labores complementarias aquellas que conlleven realizar acciones como solicitudes y permisos ante entidades reguladoras y fiscalizadoras como municipalidades o empresas de servicios públicos, para poder llevar a cabo la prestación de los servicios requeridos.

2.5.1 El Banco se reserva el derecho de realizar aquellas contrataciones de mantenimiento preventivo, correctivo e integral de las edificaciones bajo su administración y que efectuará el Banco independientes de este Instructivo, realizándolas por los procedimientos ordinarios de contratación administrativa.

2.6 Excepcionalmente en casos de emergencia el Coordinador de la oficina o agencia en coordinación con el Supervisor de Mantenimiento de DIP podrá acudir directamente a los servicios de un proveedor externo inscrito en su zona conforme al rol para la atención de la avería. Se consideran emergencias la corrección de fallas que constituyen un inmediato riesgo para el personal, peligro de daños a la propiedad del Banco, o interrupción de las operaciones de una instalación, agencia bancaria o edificio, tales como: desagües obstruidos, ruptura de tuberías de agua, salida de operación de sistemas de bombeo, goteras y filtraciones de agua desde el exterior, desperfectos eléctricos que pudieran causar cortos circuitos o incendios y desperfectos en cerraduras, entre otros.

La diferencia de este proceso en particular con los procedimientos ordinarios, es que las labores de reparación y atención de averías que por sus características se constituyen en emergencias se inician sin que se haya efectuado el ingreso formal del reporte de avería a la dirección electrónica ingenieria@bp.fi.cr indicada en el punto 2.2 y sin que se haya emitido la Orden de Reparación que se indica en el punto 4.5; esto por cuanto dichas emergencias pueden ocurrir en días u horas no hábiles en donde los funcionarios encargados de la recepción de reporte de avería no laboran; por el contrario los Supervisores de Mantenimiento si se encuentran en condición de disponibles durante las horas no hábiles y por lo tanto pueden ser contactados a través del Área de Seguridad del Banco, que opera las 24 horas.

3. Oferentes

3.1 El Banco realizará invitación pública y abierta a todos los oferentes dentro del territorio nacional, sean empresas o personas físicas que presten servicios de reparación y atención de averías, para que se inscriban en un registro que se conformará para la aplicación de este Instructivo el cual será el punto de inicio para poder tener la opción de ofertar algún requerimiento de un CSF, Agencia, en los bienes inmuebles adjudicados en administración al Banco