

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA

 CIDRE IFD INSTITUCIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO Créditos para la producción	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

DOCUMENTO CONTROLADO

Copia controlada No.: **Original**

	Nombre	Puesto o Cargo	Firma	Fecha
Elaborado:	Favio Michel	Subgerente Nacional de Auditoría Interna		15/02/2023
Revisado:	Comité de Auditoría	N/A	N/A	17/02/2023
Aprobado:	Directorio CIDRE IFD	N/A	N/A	17/02/2023
Acta y Resolución de Directorio	Acta N°06/2023 Resolución N°27/2023		Fecha inicio de vigencia	17/02/2023

Control de Cambios

Estado	Versión	Acta y Res. de Aprobación	Fecha de Aprobación	Fecha de Inicio de vigencia	Descripción del cambio realizado
No vigente	V2.0.2018	Acta N° 31/2018 Resolución 105/2018	12/10/2018	15/10/2018	Documento original
No vigente	V1.09.19	Acta N° 27/2019 Resolución N°78/2019	13/09/2019	01/10/2019	Modificación general a partir de documento original aprobado en Comité de Directorio –N° 31/2018-Resolución 105/2018. Ratificación: Directorio Acta N° 35/2019 Resolución N° 107/2019. Fecha 13/12/2019
No Vigente	V1.08.20	Acta N° 22/2020 Resolución N° 105/2020	14/08/2020	01/10/2020	Ajustes en CAPÍTULO II, SECCIÓN G, ARTICULO 19°.
No Vigente	V1.12.21	Acta N°40/2021 Resolución N°135/2021	10/12/2021	03/01/2022	Incorporaciones y aclaraciones sobre el alcance del PAT y las actividades de Auditoría Interna.
No Vigente	V1.08.22	Acta N°32/2022 Resolución N°144/2022	26/08/2022	01/09/2022	Se aclararon los atributos que deben tener las observaciones que son objeto de seguimiento a los informes anteriores (Artículo 16°- numeral 6).
Vigente	V1.02.23	Acta N°06/2023 Resolución N°27/2023	17/02/2023	17/02/2023	Se aclara la inaccesibilidad a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), a los informes y análisis realizados para fundamentar dichos reportes (Numeral 6), Artículo 1°, Capítulo I); se corrige la referencia a la metodología de la auditoria en base a riesgos, del Numeral 4. Artículo 2°, Sección A, del Capítulo II, y se incorpora los aspectos mínimos extrañados respecto al contenido del Plan Anual de Trabajo (Artículo 2°, Sección A, del Capítulo II).

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

CLASIFICACION DE LA INFORMACIÓN:

Confidencial - Es el más alto nivel de clasificación de la información; el presente documento se encuentra estrictamente limitado para su acceso a un número restringido de personas, que se encuentran detalladas en la Lista de Distribución de este documento.	[X]
Reservada - Información cuya divulgación debe ser restringida únicamente al personal que la requiere conocer (unidad organizacional y/o proceso). La divulgación externa es posible previa autorización de la instancia responsable de la seguridad de información de la entidad.	[]
Pública - Información de uso general que por su contenido o contexto no requiere de protección especial y su distribución pública es permitida o por la aprobación de las instancias que corresponda o por política.	[]

LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

Área	Cargos y/o funcionarios
Directorio	Directores
Comité de Auditoría	Miembros del comité
Gerencia General	Gerente General
Gerencia Nacional de Servicios Financieros	Gerente Nacional de Servicios Financieros
Gerencia Nacional de Finanzas y Administración	Gerente Nacional de Finanzas y Administración
Gerencia Nacional de Planificación e Innovaciones	Gerente Nacional de Planificación e Innovaciones
Subgerencia Nacional de Gestión de Riesgos	Subgerente Nacional de Gestión de Riesgos
Subgerencia Nacional de Operaciones y Captaciones	Subgerente Nacional de Operaciones y Captaciones
Subgerencia Nacional de Asesoría Legal	Subgerente Nacional de Asesoría Legal
Subgerencia Nacional de RR.HH., Organización y Métodos	Subgerente Nacional de RR.HH., Organización y Métodos
Subgerencia Nacional de Auditoría Interna	Subgerente Nacional de Auditoría interna y personal dependiente
Unidad de Prevención y Cumplimiento	Jefe Nacional de Prevención y Cumplimiento

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

CONTENIDO

CONTENIDO	4
1. Objetivo.	6
2. Alcance y/o Aplicabilidad.	6
3. Términos, definiciones y abreviaturas.	6
4. Desarrollo.	6
CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1° (Responsabilidades y atribuciones de la unidad de Auditoría Interna)	6
ARTÍCULO 2° (Restricciones)	7
ARTÍCULO 3° (Funciones de la unidad de auditoría Interna)	7
CAPÍTULO II – AUDITORÍA INTERNA	8
ARTÍCULO 1° (Metodología de la auditoría basada en riesgos)	8
SECCIÓN A: Plan anual de trabajo	9
ARTÍCULO 2° (Disposiciones generales del plan anual de trabajo)	9
ARTÍCULO 3° (Contenido del plan anual de trabajo).....	10
ARTÍCULO 4° (Objetivo del plan)	11
ARTÍCULO 5° (Alcance del plan)	11
ARTÍCULO 6° (Validación y revisión de los sistemas de control interno).....	12
ARTÍCULO 7° (Otras disposiciones)	13
SECCIÓN B: Criterios y técnicas de auditoría	13
ARTÍCULO 8° (Fases de auditoría)	13
ARTÍCULO 9° (Técnicas)	14
SECCIÓN C: Aspectos sujetos a revisión de auditoría interna	15
ARTÍCULO 10° (Aspectos sujetos a revisión)	15
ARTÍCULO 11° (Normativa, documentación y actividades sujetas a revisión).....	16
ARTÍCULO 12° (Cooperación interna).....	17
SECCIÓN D: Actividades de auditoría	17
ARTÍCULO 13° (Alcance)	17
ARTÍCULO 14° (Auditoría de Gestión de Riesgos)	18
SECCIÓN E: Informes de Auditoría Interna	19
ARTÍCULO 15° (Lineamientos)	19

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

ARTÍCULO 16° (Contenido mínimo).....	19
SECCIÓN F: Papeles de trabajo	21
ARTÍCULO 17° (Diseño de papeles de trabajo).....	21
ARTÍCULO 18° (Custodia y archivo de papeles de trabajo)	21
SECCIÓN G: Control de Calidad de los trabajos de auditoría y evaluación de la unidad	21
ARTÍCULO 19° (Asignación de roles)	21
ARTÍCULO 20° (Metodología de evaluación de desempeño a la unidad de auditoría interna)..	22
SECCIÓN H: Otras disposiciones	22
ARTÍCULO 21° (Recursos asignados a la unidad de auditoría interna)	22
ARTÍCULO 22° (Capacitación de la unidad de auditoría interna)	23
5. Documentos Referenciales.	23
6. Anexos.	23

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

1. Objetivo.

El presente reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo con los objetivos, ámbito, funciones y facultades que sean necesarias para cumplir adecuadamente la función de Auditoría Interna.

2. Alcance y/o Aplicabilidad.

Aplicable toda la documentación e información que llega a la entidad o se genera en ella, sea que se encuentre en medios escritos, o en medios de almacenamiento magnético.

3. Términos, definiciones y abreviaturas.

Ninguno específico para el presente documento.

4. Desarrollo.

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1° (Responsabilidades y atribuciones de la unidad de Auditoría Interna)

- 1) Es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, la verificación del cumplimiento y aplicación correcta de la normativa vigente, en el desarrollo de las operaciones que se realizan en el CIDRE- IFD.
- 2) Es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, presentar al Comité de Auditoría los informes resultantes de las actividades realizadas.
- 3) El Comité de Auditoría es responsable de revisar la planificación y enfoque de Auditoría plasmados en el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, y solicitar su aprobación al Directorio.
- 4) El Comité de Auditoría es responsable de informar al Directorio, sobre las actividades desarrolladas, por la Unidad de Auditoría Interna y cuando corresponda podrá requerir al Gerente General informes complementarios.
- 5) El Comité de Auditoría es responsable de revisar y aprobar los resultados de las evaluaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna. Además, debe informar y dar opinión al Directorio sobre los resultados de las mencionadas evaluaciones, al menos cada tres (3) meses.
- 6) La Unidad de Auditoría Interna, está autorizada para acceder irrestrictamente a toda la información generada en todas las oficinas y dependencias del CIDRE- IFD, al objeto de

 CIDRE IFD INSTITUCIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO Créditos para la producción	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

examinar e informarse del contenido de los libros, registros, documentos, así como verificar la existencia de los bienes, valores y otros, con excepción de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), los informes y análisis realizados para fundamentar dichos reportes.

- 7) La Unidad de Auditoría Interna, puede requerir de la cooperación de cualquier funcionario o empleado de la entidad en asuntos de auditoría, a fin de conseguir un satisfactorio cometido de su labor.
- 8) La Unidad de Auditoría Interna no está facultada para ejercer autoridad directa sobre funcionarios de otras áreas de la entidad.
- 9) La Unidad de Auditoría Interna podrá participar cuando lo considere necesario o cuando sea invitado en las reuniones del Consejo de Gerentes Nacional o de Regional, con voz, pero sin voto.
- 10) La Unidad de Auditoría Interna evaluará de forma integral: la eficiencia, la efectividad, la seguridad y el control de las operaciones, la confiabilidad y la oportunidad de los informes y de los datos que fluyen de los sistemas de información y el cumplimiento de las leyes y regulaciones que son aplicables en el CIDRE- IFD.
- 11) Entre los aspectos a evaluar, se considerará el cumplimiento de la normativa vigente para la administración y la gestión de riesgos, en la entidad.
- 12) El Subgerente Nacional de Auditoría Interna podrá proponer modificaciones específicas en la política de Auditoría Interna, y someterlas a consideración del Comité de Auditoría, instancia que las analizará para luego ponerlas en consideración del Directorio, velando porque sean las más adecuadas para el CIDRE- IFD

ARTÍCULO 2° (Restricciones)

La Unidad de Auditoría Interna debe tener acceso irrestricto a toda la información generada en las distintas áreas operativas y administrativas del CIDRE- IFD, **con excepción de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), los informes y análisis realizados para fundamentar dichos reportes.**

ARTÍCULO 3° (Funciones de la unidad de auditoría Interna)

Las funciones y responsabilidades están determinadas por los estatutos y reglamentos del CIDRE- IFD y por la normativa de la ASFI.

CAPÍTULO II – AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 1° (Metodología de la auditoría basada en riesgos)

- 1) La metodología de la AUDITORÍA en base a riesgos empleada consiste en: la identificación de los riesgos y clasificados por probabilidad e impacto, que respaldarán la priorización (alta/media/baja) de las actividades programadas y el alcance del trabajo de AUDITORÍA, plasmados en el Plan Anual de trabajo de la Unidad de AUDITORÍA Interna. Además, se debe tomar en cuenta que los riesgos identificados, estarán en función y concordancia al mapa y perfil institucional de riesgos de CIDRE-IFD, el mismo que considera los siguientes factores:
 - a) Por nivel de riesgo estimado
 - b) Por criticidad de procesos
 - c) Por desviación de límites

Matriz institucional de Riesgos aplicado a la Identificación de riesgos

		IMPACTO				
		1. Insignificante	2. Menor	3. Moderado	4. Severo	5. Catastrófico
PROBABILIDAD	5. Casi Cierto	5 Riesgo Bajo.	10 Riesgo Medio.	15 Riesgo Alto.	20 Riesgo Muy Alto.	25 Riesgo Muy Alto.
	4. Probable	4 Riesgo Bajo.	8 Riesgo Medio.	12 Riesgo Alto.	16 Riesgo Muy Alto.	20 Riesgo Muy Alto.
	3. Posible	3 Riesgo Muy Bajo.	6 Riesgo Bajo.	9 Riesgo Medio.	12 Riesgo Alto.	15 Riesgo Muy Alto.
	2. Poco Probable	2 Riesgo Muy Bajo.	4 Riesgo Bajo.	6 Riesgo Medio.	8 Riesgo Alto.	10 Riesgo Alto.
	1. Raro	1 Riesgo Muy Bajo.	2 Riesgo Muy Bajo.	3 Riesgo Bajo.	4 Riesgo Medio.	5 Riesgo Alto.

■ Muy bajo
 ■ Bajo
 ■ Medio
 ■ Alto
 ■ Muy Alto

Producto de este análisis y con la finalidad de priorizar las actividades programadas en base a los riesgos identificados, se deberán agrupar los resultados de la siguiente forma:

- Alto ■ Muy Alto = Priorización de la actividad “ALTA”
- Medio = Priorización de la actividad “MEDIA”
- Muy bajo ■ Bajo = Priorización de la actividad “BAJA”

 <p>CIDRE IFD INSTITUCIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO Créditos para la producción</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p align="center">Codificación: RI-AI-001</p>
		<p align="center">Versión: 1.02.23</p>

- 2) Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, y la identificación de riesgos para la priorización de las actividades programadas, la Unidad de Auditoría deberá considerar, además, los siguientes factores como ser: Cumplimiento normativo; Experiencia y conocimiento del negocio; y otros.

SECCIÓN A: Plan anual de trabajo

ARTÍCULO 2° (Disposiciones generales del Plan Anual de Trabajo)

- 1) El Auditor Interno, preparará su Plan de Anual de Trabajo en el marco de lo establecido por la normativa de la ASFI, y lo presentará al Comité de Auditoría, para su consideración, para que este a su vez, recomiende su aprobación por el Directorio.
- 2) Toda modificación al Plan Anual deberá ser aprobada por el Comité de Auditoría, con los justificativos debidamente respaldados, y será puesta en conocimiento del Directorio.
- 3) El subgerente Nacional de Auditoría Interna remitirá a la ASFI copia del Plan Anual de Trabajo y el acta de aprobación, hasta el 20 de diciembre de cada gestión.
- 4) La formulación del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de AUDITORÍA Interna deberá considerar la metodología de la AUDITORÍA basada en riesgos (Capítulo II, Artículo 1°. Metodología de la auditoría basada en riesgos).
- 5) El Plan Anual de Trabajo deberá considerar un margen de tiempo, para realizar revisiones especiales cuando lo considere necesario o a pedido expreso del Gerente General y/o el Directorio, con el fin de:
 - a) Investigar alguna denuncia o irregularidad administrativa, o de algún caso de conducta impropia de un funcionario que afecte los intereses del CIDRE- IFD.
 - b) Investigar, analizar o escrutar algún hecho o situación de naturaleza contable, crediticia, financiera, administrativa, etc., referente a la entidad o a alguno de los prestatarios que no haya sido contemplada en la planificación, pero que por su importancia o impacto amerite ser revisada
- 6) Las Unidades del CIDRE- IFD podrán requerir la ejecución de auditorías especiales, por conducto regular, a través de la Gerencia General, que a su vez se dirigirá al Comité de Auditoría y/o Directorio.
- 7) Es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, presentar al Comité de Auditoría:
 - a) Plan de Trabajo Anual.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- b) Informes de las revisiones o evaluaciones realizadas.
 - c) Informes de auditorías especiales o no programadas.
 - d) Informes presentados por la línea, referidos a las respuestas de las observaciones o recomendaciones realizadas.
 - e) Informe Trimestral sobre el avance del Plan de Trabajo.
- 8) La Unidad de Auditoría Interna presentará al Comité de Auditoría, los respectivos informes trimestrales de avance en el cumplimiento del plan de trabajo hasta el 20 de abril, 20 de julio, 20 de octubre y 20 de enero de cada gestión.

ARTÍCULO 3° (Contenido del plan anual de trabajo)

El contenido del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- 1) Objetivo general del Plan Anual de Trabajo alineado a los objetivos estratégicos de la Entidad
- 2) Misión y Visión
- 3) Los riesgos identificados y clasificados por probabilidad e impacto, que respaldan la priorización (alta/media/baja) de las actividades programadas.
- 4) Alcance del programa anual de auditoría interna
- 5) Detalle de actividades programadas concordantes con el alcance del trabajo, señalando el grado de priorización (alta/media/baja) con las fechas probables de inicio y presentación de informes.
- 6) Revisión del funcionamiento del sistema de control interno, en función de la magnitud del trabajo, podrá diseñar un plan trienal para cubrir todas las áreas de la entidad.
- 7) Evaluar el cumplimiento y avances del plan estratégico
- 8) Cronograma de la presentación de los informes periódicos y trimestrales.
- 9) Requerimiento de recursos humanos, técnicos y logísticos para el cumplimiento del PAT, la nómina de profesionales que conforman la Unidad, sus cargos, formación y experiencia profesional, y los recursos adicionales requeridos para la ejecución del Plan. Además, debe estar incluido el Plan de Capacitación para el personal de la Unidad.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- 10) Márgenes de tiempo y recursos para las actividades que no se hayan programado y que se requieran realizar.

ARTÍCULO 4° (Objetivo del plan)

En objetivo principal Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna será:

- 1) Evaluar el grado de cumplimiento de las políticas, reglamentos y procedimientos del CIDRE- IFD, y las disposiciones legales en vigencia en cada una de las unidades que se encuentren operando.
- 2) Validar la eficacia operativa, el grado de aplicación, consistencia y seguridad de los controles internos en vigencia y los procesos de gestión.

ARTÍCULO 5° (Alcance del plan)

El Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna tendrá el siguiente alcance:

- 1) Constatar el funcionamiento de los mecanismos de seguridad y medidas de control, para la custodia y resguardo del material monetario, valores y documentos, aplicando pruebas de sustentación, analizando los factores de riesgo que pudieran detectarse.
- 2) Revisión, análisis y seguimiento, a las partidas registradas en las conciliaciones y estados de cuenta.
- 3) Evaluar la calidad de la colocación de la Cartera de Créditos, verificando que esté sustentada de acuerdo con las directrices establecidas en el Manual de Créditos, identificando los riesgos inherentes a cada tipo de operación.
- 4) Revisión y verificación física de los bienes de uso de la entidad y su estado de conservación.
- 5) Revisión y verificación de las obligaciones contraídas por la entidad, analizando el grado de cumplimiento de las condiciones estipuladas en los contratos suscritos.
- 6) Verificar el cumplimiento de disposiciones legales, referidas a la parte impositiva y las obligaciones laborales.
- 7) Verificar y revisar la evolución patrimonial de la entidad, analizando el grado de cumplimiento de las disposiciones emitidas la asamblea de asociados y/o el directorio.
- 8) Evidenciar que los ingresos y gastos generados por la actividad de la entidad, estén registrados apropiadamente y efectuar comprobaciones de sustentación.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- 9) Verificar el cumplimiento del Reglamento para la Gestión de Seguridad de la Información, establecido en la Recopilación de Normas para Servicios Financieros (RNSF), en su Libro 3º, Título VII, Capítulo II, Secciones 1 a 14.
- 10) Revisar y verificar los controles y sistemas de seguridad implementados, para el buen funcionamiento del sistema informático “hardware y software” de la entidad.
- 11) Revisión de la información económica-financiera que se genera al interior de la entidad, verificando la confiabilidad y la oportunidad de su envío a las instancias que correspondan.
- 12) Revisión de obligaciones con el público, de cuentas de caja de ahorro y depósitos a plazo fijo.
- 13) Revisión del monitoreo de los movimientos y/o transacciones realizadas en las cuentas de cajas de ahorro y los depósitos a plazo fijo (DPF), de los ejecutivos y funcionarios; y el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento para depósitos de ejecutivos y funcionarios de las Entidades de Intermediación Financiera.
- 14) Evaluación de los controles del sistema de información que genera los partes de encaje legal.
- 15) Verificar el cumplimiento de la normativa para la administración y gestión de riesgos.
- 16) Verificar el cumplimiento de la normativa para la prevención, detección y control de la legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 17) Identificación de riesgos y clasificación por probabilidad e impacto, como respaldo de la priorización (alta/media/baja) de las actividades programadas y el alcance del trabajo de AUDITORÍA, en función y concordancia al mapa y perfil institucional de riesgos de CIDRE-IFD

ARTÍCULO 6° (Validación y revisión de los sistemas de control interno)

La validación y revisión de los sistemas de control interno establecidos, se llevará a cabo verificando los siguientes componentes:

- 1) Ambiente de control.
- 2) Establecimiento de objetivos,
- 3) Identificación de eventos,

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- 4) Evaluación de riesgos,
- 5) Respuesta a los riesgos,
- 6) Actividades de control,
- 7) Información y comunicación,
- 8) Actividades de Monitoreo y Corrección de Deficiencias.

ARTÍCULO 7° (Otras disposiciones)

- 1) El trabajo de Auditoría Interna considerará la revisión y verificación sobre la ejecución presupuestaria de la gestión, determinando el grado de cumplimiento o desviación y si corresponde las acciones correctivas que se estén aplicando.
- 2) El cronograma de actividades a desarrollar debe detallar: la unidad a ser revisada, el mes y la semana programados para la visita, el tiempo que va a demandar la revisión, nombre del Auditor a cargo del trabajo.
- 3) El Plan Anual de Trabajo debe establecer la entrega de los informes periódicos al Comité de Auditoría, para que este tome las determinaciones que consideren necesarias en sus reuniones mensuales.
- 4) Los requerimientos técnicos y logísticos, debe contemplar todos los aspectos para el desarrollo de sus actividades de la Unidad de Auditoría Interna, en el se debe incluir el plan de capacitación del personal de la Unidad.

SECCIÓN B: Criterios y técnicas de auditoría

ARTÍCULO 8° (Fases de auditoría)

- 1) **Fase de Planeación:** comprende el estudio del área o asunto a auditar, el análisis, la elaboración del plan de trabajo, el diligenciamiento del mapa de riesgos y los programas de auditoría. Inicia con la asignación de la auditoría por parte del Subgerente Nacional de Auditoría Interna, al auditor o auditores y culmina con el inicio del Plan de Trabajo.
- 2) **Fase de Ejecución:** comprende la aplicación del plan de trabajo, la elaboración de los papeles de trabajo, la obtención de evidencias que soporten las situaciones encontradas y la configuración de las observaciones de auditoría. Inicia con la práctica de pruebas de auditoría y culmina con las conclusiones sobre los asuntos evaluados.
- 3) **Fase de Comunicación:** Los informes finales se socializarán con el Directorio (por intermedio del Comité de Auditoría Interna), y a las demás áreas involucradas en las

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

observaciones. El área auditada debe presentar dentro del informe final la propuesta del plan de acción (mejoramiento) en coherencia con las recomendaciones junto con los plazos necesarios para resolver la observación y las personas y/o cargos responsables.

- 4) **Fase de Seguimiento:** La Unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento a los Planes de Acción, con el fin de determinar su avance, cumplimiento y efectividad de las acciones, basado en evidencias documentada, en cada uno de los informes programados de la gestión siguiente

ARTÍCULO 9° (Técnicas)

- 1) La Unidad de Auditoría, mediante comunicación Interna, comunicará a la Gerencia General, a la Gerencia de Área y/o Sucursal, si corresponde, la documentación a ser revisada.
- 2) Las técnicas por emplear quedan libradas a criterio profesional del auditor, sin embargo, las mismas estarán condicionadas por los siguientes factores:
 - a) El principio de materialidad
 - b) La existencia de un eficiente sistema contable
 - c) Los antecedentes sobre la eficacia del sistema de control interno
- 3) Podrán aplicarse, entre otras, las siguientes técnicas de Auditoría:
 - a) Estudio General
 - b) Cálculo aritmético
 - c) Entrevistas
 - d) Test de Control Interno
 - e) Observación
 - f) Investigación
 - g) Análisis de transacciones
 - h) Inspección
 - i) Confirmación y Análisis de Saldos
 - j) Declaraciones

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- k) Pruebas Selectivas
 - l) Recuentos y exámenes físicos
 - m) Indagaciones y manifestaciones de la Gerencia General
 - n) Obtención de información básica.
 - o) Observación de la situación.
 - p) Confirmación de saldos.
 - q) Inspección y Revisión de documentos.
 - r) Seguimiento a operaciones efectuadas.
 - s) Visitas de campo.
 - t) Cruce de información con los reportes generados por el Sistema informático.
 - u) Otros
- 4) El enfoque del trabajo de auditoría no se basa en buscar y dar opinión sobre una transacción o cifra, sino, sobre la oportunidad de la misma y específicamente la determinación de la razonabilidad con que se presenta la Situación Financiera y los resultados de la gestión a una fecha de corte establecida.

SECCIÓN C: Aspectos sujetos a revisión de auditoría interna

ARTÍCULO 10° (Aspectos sujetos a revisión)

- 1) Auditoría interna debe revisar los siguientes aspectos inherentes a la gestión del CIDRE-IFD:
 - a) La fiabilidad y la integridad de la información financiera, operativa y de los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información.
 - b) El cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos y reglamentos.
 - c) Los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de la normativa.
 - d) Los medios de salvaguarda de los activos y, si procede, verificar su existencia.
 - e) La economía y la eficacia con que son utilizados los recursos.
 - f) Las operaciones, planes o programas para verificar si los resultados están de acuerdo con los objetivos y las metas establecidas y si se llevan a cabo de la forma prevista.

 <p>CIDRE IFD INSTITUCIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO Créditos para la producción</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p align="center">Codificación: RI-AI-001</p>
		<p align="center">Versión: 1.02.23</p>

- 2) Entre los aspectos a evaluar, se considerará la gestión de riesgos del CIDRE- IFD, referida al proceso de identificación y análisis de los factores de riesgo internos y externos que podrían afectar, en forma negativa, al logro de los objetivos de control interno, asimismo, los sistemas y procedimientos que se utilizan para ello, considerando el riesgo crediticio, riesgo de mercado, riesgo de tasa de interés, riesgo de liquidez, riesgo operativo, riesgo legal y riesgo reputacional.

ARTÍCULO 11° (Normativa, documentación y actividades sujetas a revisión)

- 1) La Unidad de Auditoría, debe verificar la correcta aplicación de la normativa para la prevención, detección y control para la legitimación de ganancias ilícitas, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- 2) La Unidad de auditoría verificará la aplicación del Reglamento de Evaluación Ambiental en todas las operaciones de crédito.
- 3) La evaluación de Auditoría debe considerar la pertinencia y efectividad de:
 - a) Actividades de control operativo referido a controles físicos, cruzados, restricción de accesos, aprobaciones y autorizaciones, verificaciones y conciliaciones, documentos y registros adecuados, definidos en el CIDRE- IFD.
 - b) Cumplimiento y aplicación de las disposiciones establecidas en los Estatutos del CIDRE- IFD y las disposiciones legales vigentes.
 - c) Cumplimiento y aplicación de la segregación de funciones definidas y asignadas para reducir el riesgo de cualquier irregularidad.
 - d) La revisión de los medios de salvaguarda de los activos y, cuando corresponda, verificar su existencia.
 - e) La valoración de la economía y la eficacia con que son utilizados los recursos.
 - f) La revisión de las operaciones, programas, presupuestos para verificar si los resultados están de acuerdo con los objetivos y las metas establecidas y si las operaciones o los programas se llevan a cabo de la forma prevista.
 - g) La evaluación sobre cumplimiento y avances del Plan Estratégico, planes y programas establecidos por el CIDRE- IFD.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

ARTÍCULO 12° (Cooperación interna)

- 1) La Unidad de Auditoría Interna, puede requerir de la cooperación de cualquier funcionario o empleado de la entidad en asuntos de auditoría, a fin de conseguir un satisfactorio cometido de su labor.
- 2) La negativa o falta de colaboración debe ser informada inmediatamente al presidente del Comité de Auditoría, al objeto de requerir a través del presidente del Directorio informes o documentación requerida.

SECCIÓN D: Actividades de auditoría

ARTÍCULO 13° (Alcance)

Las actividades de auditoría deben considerar la revisión de todas las unidades del CIDRE- IFD, considerando los siguientes aspectos clave:

- 1) Bóveda y Cajas, verificar el riesgo de hurtos, exactitud de la contabilidad y eficacia en el procesamiento de las transacciones relacionadas con disponibilidades.
- 2) Revisión y verificación del funcionamiento de los mecanismos de seguridad y si estos cumplen con los requisitos exigidos por la ASFI.
- 3) Revisión del movimiento y las conciliaciones bancarias, de todas las cuentas abiertas por la entidad para el manejo de recursos.
- 4) Cartera de Créditos, evaluar la posibilidad de pérdida por errores de procesamiento, información inadecuada, incumplimiento con las normas de préstamos, excesiva concentración, falsificación del colateral o fraudes de empleados. Asimismo, verificar la conciliación de la información de los módulos informáticos del sistema: de Cartera, de Créditos y de Contabilidad; y finalmente considerar la correcta aplicación de las políticas de diversificación de cartera.
- 5) Transacciones críticas, donde pueden ocurrir errores humanos o fraudes deliberados (préstamos ficticios, sobornos, cobros indebidos, etc.) y que determinan pérdidas financieras.
- 6) Provisiones, comprobar que el monto esté acorde a la calificación de la cartera determinada, en el marco de la normativa vigente.
- 7) Incobrables y castigos, verificar niveles de aprobación para los castigos, el adecuado registro de las recuperaciones de cuentas castigadas, validar la razonabilidad de los gastos de cobranza, verificar los procedimientos de realización de bienes o garantías adjudicadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- 8) Revisión y seguimiento a las partidas registradas en los estados de cuenta de, otras cuentas por cobrar y otros activos, verificando el grado de su recuperabilidad.
- 9) Verificar la existencia, condiciones y uso de los principales activos fijos, y su correcta depreciación.
- 10) Revisión sobre las obligaciones contratadas, verificando si estas están respaldadas por los niveles de autorización correspondiente y que se están cumpliendo con los términos y condiciones pactadas.
- 11) Informes Financieros, comprobación de la exactitud y fiabilidad de la información contenida en los informes financieros en cuanto a sobreestimaciones de gastos, falta de control presupuestario, contabilidad inadecuada de los costos, pagos dobles o fraudulentos.
- 12) Verificación sobre el establecimiento de las tasas de interés (activas y pasivas) y si estás están de acuerdo con las políticas del CIDRE- IFD.
- 13) Verificación de la Gestión de Seguridad de la Información (Sistemas Informáticos), evaluar las virtudes y debilidades del sistema respecto a la integridad de la información, la emisión oportuna de información gerencial, comprobación del adecuado uso de contraseñas, la eficiencia de los procesos de inicio y cierre de sesiones, las restricciones al acceso de la información, existencia de respaldos de las bases de datos y archivos, la eficacia del mantenimiento y protección de hardware y software, verificar la exactitud de las operaciones del software. Así también, la verificación de los controles de aplicación automáticos, y la evaluación del procesamiento automático de datos.
- 14) Además cumplir con las actividades programadas según lo establecido en el Anexo 1 “Actividades Programadas de la Unidad de AUDITORÍA Interna” del Reglamento de Control Interno y Auditores Internos, establecido en el Capítulo II, Título IX, del Libro 3º de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros de la ASFI.

ARTÍCULO 14° (Auditoría de Gestión de Riesgos)

En Auditoría de Gestión de Riesgos, se tienen las siguientes actividades:

- 1) La Unidad de Auditoría Interna auditará las actividades relacionadas con la gestión de riesgos en la entidad, mismas que son llevadas a cabo por la Subgerencia Nacional de Gestión de Riesgos, el Comité de Riesgos, el Gerente General y el Directorio.
- 2) Verificará el funcionamiento del Comité de Riesgos de acuerdo con lo establecido en el respectivo manual.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- 3) Comprobará la emisión de informes y reportes de parte de la unidad de Gestión de Riesgos y la suficiencia de los mismos para coadyuvar con el proceso de gestión de los diferentes tipos de riesgos a los que está expuesta la entidad.
- 4) Verificará la evolución respecto al cumplimiento de los límites establecidos y los efectos respecto a la disminución en la exposición a los diferentes tipos de riesgos.

SECCIÓN E: Informes de Auditoría Interna

ARTÍCULO 15° (Lineamientos)

- 1) La Unidad de Auditoría Interna deberá presentar al Comité de Auditoría, todos los informes que elabore.
- 2) Los informes que presente la Unidad de Auditoría Interna al Comité de Auditoría deben estar rubricados en su totalidad por el auditor.
- 3) La Unidad de Auditoría debe mantener un archivo de todos los informes elaborados y documentación sobre la comunicación que mantenga con otras unidades, así como los respectivos respaldos.
- 4) Los Informes y toda la documentación en la que se sustentan estará a disposición de la ASFI, Auditores Externos y Calificadoras de Riesgos.
- 5) Los informes de la Unidad de Auditoría Interna no deben exponer juicios de valor o razonamientos personales improbables, acerca de las causas posibles de los incumplimientos/desvíos identificados.
- 6) El informe debe especificar si se evidencia el cumplimiento de la normativa vigente, identificando las situaciones en las que presentan desvíos y concluir con la opinión y recomendación del auditor, asimismo, dicho informe debe estar respaldado por evidencia documentada, mediante Papeles de Trabajo, que sustentan en cualquier momento su exactitud y veracidad.
- 7) Cuando no se trate de hechos dolosos y culposos, los Informes Preliminares de Auditoría Interna, antes de su presentación al Comité de Auditoría, deben ser puestos en conocimiento y consideración de las unidades o funcionarios afectados, para su descargo

ARTÍCULO 16° (Contenido mínimo)

Los informes de Auditoría interna deben contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Motivo de la realización del informe (Programado o no programado)

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

- 2) Objetivo y alcance
- 3) Limitaciones al alcance (cuando corresponda)
- 4) Procedimientos y técnicas empleados
- 5) Resultado de la evaluación.- Cuando el resultado de la evaluación determine la existencia de observaciones, deben presentarse con el problema de mayor importancia y continuar hacia el menor, indicando para cada observación:
 - a. Título de la deficiencia;
 - b. Prioridad de atención a la deficiencia detectada (alta/media/baja).- La prioridad de atención para cada observación será definida de acuerdo con la siguiente escala:
 Alta.- Todas aquellas acciones correctivas que deban ser implementadas con urgencia, dentro de un plazo máximo de 30 días.
 Media.- Todas aquellas acciones correctivas que deban ser implementadas, dentro de un plazo máximo de 90 días.
 Baja.- Todas aquellas acciones correctivas que los tiempos para su implementación pueden ser mayores a los 90 días.
 - c. Descripción de la condición (qué es) y del criterio (qué debe ser), la determinación de la causa (por qué pasó) y el efecto (qué daño fue causado o podría causar por no cumplir con el criterio);
 - d. Recomendaciones para subsanar los problemas o deficiencias identificadas;
 - e. Comentarios del (los) responsable(s) del área(s) evaluada(s) y las medidas
 - f. Plazo propuesto del área evaluada para la regularización de la observación y responsable designado (si corresponde efectuar seguimiento).
- 6) Seguimiento a la aplicación de las medidas correctivas propuestas por los Encargados/Ejecutivos en los informes anteriores.- Para aquellas observaciones que no recibieron la aplicación de las medidas correctivas propuestas en los informes anteriores, estas deberán ser descritas con todos sus atributos, es decir: la condición, el criterio, la causa, el efecto y la recomendación. Debiendo incluir, además, los nuevos comentarios del responsable del área evaluada, el nuevo plazo propuesto para su regularización y el responsable designado.
- 7) Conclusiones y Recomendaciones
- 8) Personal encargado
- 9) Fecha de inicio y finalización

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

SECCIÓN F: Papeles de trabajo

ARTÍCULO 17° (Diseño de papeles de trabajo)

- 1) La Unidad de Auditoría Interna diseñará papeles de trabajo que faciliten la aplicación de los procedimientos de revisión y verificación. Su contenido considerará la consecución de información y datos necesarios y suficientes para tener una visión completa y emitir un comentario objetivo. Los papeles de trabajo podrán ser físicos y digitales. La documentación e información cuando sea pertinente, y se constituya en evidencia suficiente y adecuada, formará parte de los papeles de trabajo, respaldando las conclusiones alcanzadas.
- 2) Los papeles de trabajo deben contener datos y/o respaldos para demostrar que los registros están de acuerdo o se ajustan a los Estados Financieros y que se están siguiendo las normas aplicables a la ejecución del trabajo

ARTÍCULO 18° (Custodia y archivo de papeles de trabajo)

- 1) Los papeles de trabajos físicos y digitales permanecerán bajo la custodia y control de la Unidad de Auditoría Interna y solo serán accesibles a personas autorizadas por el Directorio: Auditores Externos, supervisores ASFI, fiscalizadores, etc.
- 2) Los papeles de trabajo digitales se encuentran custodiados en la plataforma Institucional “Intranet Corporativa”, bajo la protección de archivos de Information Rights Management (IRM), y de acuerdo a lo dispuesto en el documento ***Archivo y custodia de papeles de trabajo digitales***.
- 3) La Unidad de Auditoría Interna debe organizar un archivo de informes y papeles de trabajo, los cuales deben ser referenciados y correferenciados de acuerdo con lo establecido en el documento ***Referenciación, correferenciación y archivo de documentación de Auditoría Interna***.

SECCIÓN G: Control de Calidad de los trabajos de auditoría y evaluación de la unidad

ARTÍCULO 19° (Asignación de roles)

La Unidad de Auditoría, debe realizar el control de calidad con respecto a:

- 1) El cumplimiento normativo en la ESTRUCTURA de los informes de auditoría interna.
- 2) El cumplimiento normativo del ALCANCE y las CONCLUSIONES en los informes de los trabajos realizados.
- 3) La suficiencia y validez de los papeles de trabajos para cada uno de los informes presentados.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

De acuerdo con el siguiente detalle:

ELABORACIÓN	CONTROL CRUZADO	REVISIÓN	VºBº Y EMISION DE INFORME
Auditor Interno II	Auditor Interno II	Jefe Nacional de Auditoría	Subgerente Nacional de Auditoría Interna
Jefe Nacional de Auditoría	Subgerente Nacional de Auditoría Interna	Subgerente Nacional de Auditoría Interna	Subgerente Nacional de Auditoría Interna
Subgerente Nacional de Auditoría Interna	Jefe Nacional de Auditoría	Jefe Nacional de Auditoría	Subgerente Nacional de Auditoría Interna

ARTÍCULO 20° (Metodología de evaluación de desempeño a la unidad de auditoría interna)

La evaluación del desempeño de los miembros de la Unidad de Auditoría Interna se realizará una vez al año, este proceso está orientado a la mejora continua y crecimiento de sus componentes. Esta evaluación estará dirigida y monitoreada por la Unidad de Recursos Humanos.

SECCIÓN H: Otras disposiciones

ARTÍCULO 21° (Recursos asignados a la unidad de auditoría interna)

- 1) El Comité de Auditoría es encargado de velar continuamente porque se dote a la Unidad de Auditoría Interna de una infraestructura adecuada e independiente, recursos técnicos y logísticos suficientes para desarrollar con efectividad sus actividades.
- 2) El personal de la Unidad de Auditoría Interna, deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones, para tal efecto el Comité de Auditoría aprobará anualmente el Plan de Capacitación Anual, incluido en el Plan Anual de Trabajo, de la unidad.
- 3) La Unidad de Auditoría podrá requerir, al Comité de Auditoría, la contratación de profesionales independientes para efectuar Auditorías Especializadas, con la debida justificación.

	REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORÍA INTERNA	Codificación: RI-AI-001
		Versión: 1.02.23

ARTÍCULO 22° (Capacitación de la unidad de auditoría interna)

El personal de la Unidad de Auditoría Interna, deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones, para tal efecto el Comité de Auditoría aprobará anualmente el Plan de Capacitación Anual, incluido en el Plan Anual de Trabajo, de la unidad.

5. Documentos Referenciales.

- ✓ Procedimiento de Auditoría Interna – (PR-AI-001)
- ✓ Documento Referenciación, Correferenciación y Archivo de Documentación de Auditoría Interna – (OTI-AI-001)
- ✓ Documento Archivo y Custodia de Papeles de Trabajo Digitales – (OTI-AI-002)

6. Anexos.

- ✓ Ninguno.