

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto del Café de Costa Rica y Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera

De las Instituciones Auditadas

- I. El Instituto del Café de Costa Rica (en adelante Icafé) es una entidad pública de carácter no estatal. Tiene personería y patrimonio propios; además, posee amplia capacidad para celebrar contratos y dictar actos, de conformidad con las atribuciones que señala la ley N°9872 y su reglamento.

El Icafé tiene por finalidad determinar un régimen equitativo de relaciones entre productores, beneficiadores y exportadores de café, que garantice una participación racional y cierta de cada sector en el negocio cafetalero y, por objeto, todas las transacciones con café producido en el territorio nacional.

- II. El Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera (en adelante Fonascafé), es un ente público no estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con la Ley N°9630 y su reglamento.

El Fonascafé se encarga del manejo de créditos y avales para los productores, labor de administración que realiza bajo la estructura operativa del Icafé. Adicionalmente, impulsará y ejecutará, por medio del Icafé, programas de sostenibilidad y responsabilidad social y para ese fin contará con una contribución aportada por los productores de café de hasta cero coma setenta y cinco centavos de dólar estadounidenses (US \$0,75) por dos doble hectolitros de café en fruta (fanega) destinada exclusivamente para ello.

Considerandos

- I. El marco legal que rige la actividad de Auditoría Interna en el sector público costarricense es la Ley General de Control Interno N°8292 y Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (en adelante CGR) N°7428. Adicionalmente, se regula su función de acuerdo con las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”- R-DC-119-2009, “Normas Generales de la Auditoría Interna para el Sector Público”- R-DC-64-2014 y “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR” -R-DC-83-2018 y sus reformas, lo anterior sin detrimento de cualquier otra Ley o norma que señale alguna función o actividad de aplicación por parte de la Auditoría Interna.
- II. De acuerdo con la Ley N°8292 – artículo N°20.-“Obligación de contar con auditoría interna”. *“Todos los entes y órganos sujetos a esta Ley tendrán una auditoría interna, salvo aquellos en los cuales la Contraloría General de la República disponga, por vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica, en atención a criterios tales como presupuesto asignado, volumen de operaciones, nivel de riesgo institucional o tipo de actividad. En este caso, la Contraloría General ordenará a la institución establecer los métodos de control o de fiscalización que se definan”.*
- III. De acuerdo con el reglamento a la ley N°9872 - artículo N°255, se establece lo siguiente: *“El Instituto del Café tendrá una Auditoría Interna que funcionará bajo la responsabilidad y dirección inmediata del Auditor Interno...”*
- IV. En la Ley N°9630 se indica:

“Artículo 7- El Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera (Fonascafé) tendrá su propia contabilidad, independiente de la del Instituto del Café de Costa Rica (Icafé); deberá ser auditada por la Auditoría Interna del Instituto del Café de Costa Rica y, adicionalmente, por una firma auditora externa de reconocimiento internacional.”

“Artículo 14- Sin perjuicio de la supervisión superior del manejo del Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera (Fonascafé), el cual corresponde a la Contraloría General de la República, este será fiscalizado por la Auditoría Interna del Instituto del Café de Costa Rica (Icafé).”

- V. Según la Ley N°8292 - artículo N°23 “Organización”: *“...Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional...”*
- VI. Que las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, en su norma 1.1.2 “Reglamento de organización y funcionamiento”, se indica: *“La organización y el funcionamiento de la auditoría interna deben formalizarse en un reglamento aprobado por las autoridades competentes que se mantenga actualizado y que contenga las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad...”*
- VII. Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y del sistema de control y fiscalización superior de la hacienda pública y su acción requiere ser reforzada conforme con el marco legal y técnico que regula la gestión, en defensa del interés público, por lo que es necesario que se actualice con las nuevas disposiciones y obligaciones el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Icafé” (en adelante ROFAI), acorde con la normativa que rige su actividad.
- VIII. La Junta Directiva del Icafé, con fundamento en el acuerdo N°28 de la Sesión N°2484 del 03 de junio del 2026, acordó derogar el ROFAI que fue publicado en La Gaceta en su alcance No.192 del 29/08/2019 y aprobar el nuevo ROFAI.
- IX. La CGR brindó la aprobación del nuevo ROFAI con el oficio No. 11483 (DFOE-SOS-0503) del 27 de agosto del 2026.

Por tanto

Se procede a modificar de forma integral el ROFAI, publicado en el Alcance No.192 del 29/08/2019 y según se indica a continuación:

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1 - Objetivo. El presente reglamento tiene por objetivo regular la función y organización de la Unidad de Auditoría Interna del Icafé (en adelante UAI) en las instituciones auditadas, conforme lo dispuesto por el artículo N°23 de la Ley N°8292.

Artículo 2 - Ámbito de aplicación. Este reglamento es de carácter obligatorio para los funcionarios de la UAI y de la Administración Activa y cualquier otro órgano o ente sujeto por mandato legal, en todos aquellos artículos que les sean aplicables, conforme lo dispuesto por la Ley N°8292 y las disposiciones de la CGR.

Artículo 3 - Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Jerarca: superior jerárquico de las Instituciones quienes ejercen la máxima autoridad. En el caso del Icafé corresponde a la Junta Directiva y en el caso de Fonascfé al Consejo Ejecutivo.
- b) Administración Activa: desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca como última instancia.
- c) Titular subordinado: funcionario de la Administración Activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- d) Auditor interno: titular de la actividad de la UAI en el Icafé y Fonascfé, responsable de su gestión conforme a la normativa jurídica y técnica aplicable a esa actividad.
- e) Universo auditable: conjunto de elementos susceptibles a la prestación de los servicios de la UAI dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.).
- f) Ciclo de auditoría: tiempo que requiere la UAI para cubrir todos los elementos de su universo auditable, dada su dotación de recursos, así como otras características particulares de la propia UAI y de las instituciones auditadas.

Artículo 4 – Responsabilidad por el sistema de control interno. Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la Administración Activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Capítulo II Naturaleza y Organización de la UAI

Sección A: Generalidades de la UAI

Artículo 5 - Naturaleza de la UAI. La UAI ejercerá una actividad independiente, objetiva y asesora, en la cual, el objetivo fundamental es brindar un servicio de manera constructiva a la Administración Activa, para que alcance sus metas y objetivos, proporcionándole en forma oportuna recomendaciones, asesorías o advertencias pertinentes sobre sus operaciones.

Artículo 6 – Misión y visión de la UAI. La UAI establecerá y actualizará la misión y visión durante el proceso de planificación estratégica de la Unidad o cuando así lo considere conveniente.

Artículo 7 - Órganos del sistema de control interno. La Administración Activa y la UAI, son los componentes orgánicos del sistema de control interno implantado en las instituciones auditadas.

Artículo 8 - Normativa aplicable. En las instituciones auditadas, solo existirá una UAI y su competencia se regula según lo indicado en la sección de considerandos del presente reglamento.

Artículo 9 - Políticas de Auditoría. La principal política de la UAI es ejercer su gestión en apego a la normativa técnica, las leyes, los reglamentos, las normas y usando como referencia la jurisprudencia emitida por los diferentes órganos de control. Las políticas específicas serán estipuladas en el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI.

Artículo 10 - Valores éticos. Los valores éticos que rigen al personal de la UAI se establecen en el Código de Ética de las instituciones auditadas.

Sección B: Ámbito de acción

Artículo 11 - Ámbito de competencia y su actualización. La UAI cumplirá su función en relación con los fondos administrados sujetos al ámbito de competencia del Icafé y Fonascfé, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos N°5 y N°6 de la Ley N°7428, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia de estas instituciones, función que deberá ejercerla directamente el Auditor(a) Interno(a), por medio de personal de la UAI, además, podrá coordinar con otras auditorías del Sector Público y contratar servicios especializados externos que sean requeridos. Dicho ámbito deberá ser actualizado según sea requerido.

Sección C: Ubicación y estructura organizativa

Artículo 12 - De la UAI. Es un órgano institucional, con dependencia orgánica de la Junta Directiva e independencia funcional y de criterio, que brinda servicios contribuyendo a que se alcancen los objetivos organizacionales. Es un elemento orgánico, integral y vital del sistema de control interno de las instituciones auditadas. Su valor agregado está directamente relacionado con la evaluación de la administración de riesgos, controles y procesos de dirección.

Artículo 13 - Jornada laboral. La jornada laboral del Auditor(a) Interno(a) será de tiempo completo y deberá ajustarse al horario laboral de la Institución, salvo autorización del Jerarca, de acuerdo con el artículo N°30 de la Ley N°8292 y la jornada laboral del personal fijo o temporal a cargo del Auditor(a) Interno(a) será de tiempo completo y ajustarse al horario laboral de la Institución, salvo autorización de la CGR, no obstante, no podrá ser inferior a medio tiempo.

Artículo 14 - Funcionamiento. La UAI funcionará conforme lo disponga el Auditor(a) Interno(a), según la Ley N°8292, disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la CGR, las cuales, serán de acatamiento obligatorio. El funcionamiento se define en el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI, las cuáles, también se aplicarán a cualquier otro ente cuya auditoría sea encomendada por norma legal.

Artículo 15 - Estructura organizativa. La UAI se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor(a) Interno(a), de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la CGR. Es responsabilidad del Auditor(a) Interno(a) disponer para su Unidad una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula las instituciones, a efecto de garantizar el cumplimiento eficaz, eficiente y económico de los recursos asignados, así como, la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Artículo 16 – Protección al personal de la UAI. Cuando el personal de la UAI, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, las instituciones darán todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de acuerdo con el artículo N°26 de la Ley N°8292.

Artículo 17 - Creación de plazas. El Auditor(a) Interno(a) deberá proponer, debidamente justificada, a la Junta Directiva para su aprobación, la creación de plazas y servicios que considere indispensable para el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo, y en general, para el buen funcionamiento de la UAI, siguiendo los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”.

Artículo 18 - Plazas vacantes. El Auditor(a) Interno(a) deberá gestionar para que las plazas vacantes se llenen en un plazo máximo de tres meses, conforme lo dispone el artículo N°28 de la Ley N°8292.

Sección D: Del Auditor(a) Interno(a)

Artículo 19 - Posición. El puesto de Auditor(a) Interno(a) le corresponde la dirección superior y administración de la UAI, relacionados con la estrategia y las labores sustantivas. Su ubicación en la estructura organizativa y salarial deberá corresponder con los niveles de mayor jerarquía, que dependan directamente de la Junta Directiva.

Artículo 20 - Dependencia. El Auditor(a) Interno(a) responderá por su gestión ante la Junta Directiva y en lo conducente ante la CGR.

Artículo 21 - Requisitos del Auditor(a) Interno(a). El Auditor(a) Interno(a) será nombrado conforme lo establecido en el artículo N°31 de la Ley N°8292. Debe cumplir con los requisitos mínimos del cargo de Auditor(a) Interno(a) dispuesto en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR” emitido por la CGR y demás normativa y regulaciones que este órgano emita. Adicionalmente, debe reunir los requisitos establecidos en el perfil de puesto del Manual de Puestos de la Institución.

Artículo 22 - Nombramiento del Auditor(a) Interno(a). Para el nombramiento del Auditor(a) Interno(a), la Junta Directiva deberá contemplar lo dispuesto por el artículo N°31 de la Ley N°8292 y el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la CGR en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR” y cualquier otra normativa vinculante que emita este Órgano.

Artículo 23 - Ausencia temporal o permanente del Auditor(a) Interno(a). El nombramiento por ausencia temporal o permanente del Auditor(a) Interno(a), se registrará conforme lo dispuesto en la Ley N°8292, los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR” y políticas de la Unidad de Desarrollo Organizacional.

Artículo 24 - Suspensión o destitución del Auditor(a) Interno(a). La suspensión o destitución del Auditor(a) Interno(a) sólo procederá con justa causa y únicamente podrá dictarlas la Junta Directiva, en su condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso y previo obtención del dictamen favorable de la CGR, según lo establece el artículo N°15 de la Ley N°7428, la Ley N°8292 y los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR” y respetando las disposiciones de carácter vinculante que emita el órgano contralor.

Artículo 25 - Funciones del Auditor(a) Interno(a). Las funciones del Auditor(a) Interno(a), estarán definidas en el perfil de puesto, que será gestionado a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Institución, en los formatos y demás condiciones que se establezcan por dicha Unidad.

Artículo 26 - Cumplimiento de funciones. El Auditor(a) Interno(a) cumplirá sus funciones con idoneidad, independencia, objetividad, profesionalismo, integridad y gestión asesora, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio. El Auditor(a) Interno(a) deberá ser vigilante de que el personal de la UAI responda de igual manera.

Artículo 27 - Delegación de funciones. El Auditor(a) Interno(a) podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública. El personal queda obligado a cumplir con el marco legal, reglamentario y técnico vigente. La delegación será respaldada en mecanismos formales establecidos para ese propósito. Los funcionarios de la UAI ejercerán sus funciones por delegación del Auditor(a) Interno(a) y no como una atribución propia del cargo.

Artículo 28 - Recursos de la Auditoría. La Administración Activa, deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la UAI pueda cumplir su gestión, los cuales, serán tramitados por el Auditor(a) Interno(a) ante la Junta Directiva, conforme lo dispuesto en el artículo N°27 de la Ley N°8292 y los lineamientos que emita la CGR.

Artículo 29 - Administración del talento humano. Corresponderá al Auditor(a) Interno(a) administrar su personal, incluyendo la autorización de movimientos de planilla (nombramiento, remoción, permisos, entre otros temas administrativos), lo anterior se realizará de acuerdo con la Ley N°8292 y las regulaciones administrativas aplicables al resto de los funcionarios de la Institución.

Artículo 30 – Plan estratégico. El auditor interno y los funcionarios de la UAI, según proceda, deberán establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.

Artículo 31 - Plan de trabajo anual. El Auditor(a) Interno(a) debe presentar su plan de trabajo, de acuerdo con el artículo N°22, inciso “f” de la Ley N°8292, las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, específicamente inciso 2.2.2/2.2.3 y el oficio de la CGR 400/A/98), proponiendo a la Junta Directiva de Icafé y Consejo Ejecutivo de Fonascafé, oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante el plan. Es exclusiva competencia de la UAI la elaboración, el contenido y las modificaciones del plan de trabajo anual, de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de que se atiendan las sugerencias que manifieste la Administración Activa y la obligación de dialogar y exponer su contenido. Tanto el plan de trabajo inicial, sus avances, modificaciones y cierre deben ser notificados a la CGR por medio del -Sistema de planes de trabajo de las Auditorías Internas (PAI)- una vez presentados ante Junta Directiva.

Artículo 32 - De los informes de gestión y rendición de cuentas. El Auditor(a) Interno(a) debe rendir cuentas de su gestión por medio de la presentación de un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones, de acuerdo con el artículo N°22, inciso “g” de la Ley N°8292, las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, específicamente inciso 2.6 y los “Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la CGR en sus Informes de Auditoría” R-DC-144-2015 en el inciso 2.5, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta Directiva de Icafé y/o Consejo Ejecutivo de Fonascafé, cuando a criterio del Auditor(a) Interno(a) las circunstancias lo ameriten.

Artículo 33 – Informe de fin de gestión. El Auditor(a) Interno(a), al igual que los funcionarios de la Administración Activa obligados a ello, deberá presentar el informe de fin de gestión establecido en el inciso e) del artículo N°12 de la Ley N°8292, considerando las directrices que al efecto emita la CGR y los entes y órganos competentes de la Administración Activa.

Artículo 34 – Causales y sanciones administrativas. El Auditor(a) Interno(a) se regirá por lo dispuesto en los artículos N°40 y N°41 de la Ley N°8292 y en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”.

Artículo 35 – Regulaciones administrativas. En cuanto a las regulaciones administrativas aplicables al Auditor(a) Interno(a), deberá atenderse lo dispuesto en el artículo N°24 de la Ley N°8292 y los lineamientos emitidos por la CGR, donde se indica la naturaleza de la relación entre el Auditor(a) Interno(a) y el Jefe desde la perspectiva administrativa, no técnica y no podrán afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de la UAI. Se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la UAI y aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre auditoría general y sobre el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna en procura de la independencia funcional y de criterio de la UAI que compete de manera exclusiva al Auditor(a) Interno(a).

Artículo 36 - Establecimiento del programa de calidad. El Auditor(a) Interno(a) deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad, el cual, asegure todos los aspectos de la actividad de la Auditoría. El proceso estará definido en el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI.

Artículo 37 – Autoevaluación y evaluación externa de la calidad. Anualmente, la UAI deberá efectuar una autoevaluación o evaluación externa de la calidad, la cual, podrá ser interna o externa según se defina. Este programa se regirá conforme lo dispuesto por la CGR en las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público”.

Artículo 38 - Asistencia del Auditor(a) Interno(a) a sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano Colegiado (Jefe). El Auditor(a) Interno(a) asistirá a las sesiones de la Junta Directiva del Icafé, cuando por norma legal así se indique, por solicitud del Órgano Colegiado o cuando de forma expresa el Auditor(a) Interno(a) así lo solicite para presentar temas de su competencia. En el caso del Consejo Ejecutivo de Fonascfé, el Auditor(a) Interno(a) deberá asistir de manera permanente a las sesiones de dicho Órgano con voz, pero sin voto, según el artículo N°12 del Reglamento a la Ley N°9630. Su participación en dichos Órganos será conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la CGR.

Artículo 39 - Asistencia del Auditor(a) Interno(a) a Junta de Liquidaciones. El Auditor(a) Interno(a) asistirá a las sesiones de la Junta de Liquidaciones, según lo establecido en el artículo N°65 de la Ley N°9872. Su participación en dichas sesiones será conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la CGR al respecto.

Artículo 40 - Participación en comisiones o grupos de trabajo. El Auditor(a) Interno(a) cuando así se solicite por la Administración Activa, podrá participar en comisiones o grupos de trabajo, exclusivamente en su calidad de asesor en asuntos de su competencia y no podrá ser de carácter permanente.

Artículo 41 - Declaración de bienes. El Auditor(a) Interno(a) está obligado a cumplir con el requisito de declarar sus bienes de acuerdo con la Ley N°8422. También deberá dar cumplimiento a las disposiciones que se establece en esta materia.

Sección E: Del personal de la UAI

Artículo 42 - Subordinación del personal de la UAI. El personal de la UAI depende del Auditor(a) Interno(a) y es responsable ante él en el desempeño de sus funciones, las cuales, ejercen de conformidad con lo dispuesto en los artículos N°24 y 25 de la Ley N°8292, el ROFAI, las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, disposiciones emitidas por la CGR, instrucciones recibidas del Auditor(a) Interno(a), leyes y normas complementarias vigentes.

Artículo 43 - Regulaciones administrativas. En cuanto a las regulaciones administrativas aplicables al personal de la UAI, deberá atenderse lo dispuesto en el artículo N°24 de la Ley N°8292 y los lineamientos emitidos por la CGR. Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de la UAI, la independencia funcional y de criterio del

personal; en caso de duda, la CGR dispondrá lo correspondiente.

Artículo 44 - Funciones del personal de la UAI. Las funciones del personal de la UAI estarán definidas en el perfil de cada puesto, que será gestionado a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Institución, en los formatos y demás condiciones que se establezcan por dicha Unidad.

Artículo 45 - Cumplimiento de funciones del personal de la UAI. El personal de la UAI cumplirá sus funciones con idoneidad, independencia, objetividad, profesionalismo, integridad y gestión asesora, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio. El Auditor(a) Interno(a) deberá ser vigilante de que el personal de la UAI cumple con dichos principios.

Artículo 46 – Causales y sanciones administrativas. El personal de la UAI se registrará por lo dispuesto en los artículos N°40 y N°41 de la Ley N°8292 y en los “Lineamientos sobre gestiones que involucren a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”.

Artículo 47 - Participación en comisiones o grupos de trabajo. El personal de la UAI cuando así se solicite por la Administración Activa, podrá participar en comisiones o grupos de trabajo de la Administración Activa, la participación estará sujeta a la aprobación previa del Auditor(a) Interno(a), lo anterior en resguardo de la independencia y objetividad de la UAI.

Artículo 48 - Cumplimiento de normativa jurídica y técnica. El personal de la UAI deberá cumplir con el ejercicio de sus competencias, con la normativa técnica y jurídica pertinente, así como con las políticas y demás disposiciones administrativas que sean aplicables en las instituciones auditadas.

Sección F: Relaciones y Coordinaciones

Artículo 49 - Coordinación y relaciones. Al Auditor(a) Interno(a) le corresponderá regular y administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones de la UAI conforme la normativa aplicable. Estas relaciones se enfocan principalmente a la Junta Directiva, Consejo Ejecutivo, los titulares subordinados, la CGR y otras instancias internas o externas. También le corresponde regular las relaciones de los demás funcionarios de la UAI con las dependencias internas o externas de la competencia institucional, a fin de que estas se establezcan respetando el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

En aras de mejorar el desempeño y conocimiento de la función que realiza el Auditor(a) Interno(a) y el personal de la UAI, deberán mantener relaciones cordiales y una comunicación efectiva con la Junta Directiva, Consejo Ejecutivo, titulares subordinados, terceros relacionados, la CGR y demás instituciones que correspondan.

Artículo 50 - Independencia para comunicación e intercambio de información. El Auditor(a) Interno(a) goza de total independencia para proveer e intercambiar información con la CGR, así como con otros entes y órganos de control externo, conforme a la Ley N°8292 y demás normativa vigente, según el ámbito de sus competencias. Lo anterior, sin perjuicio de la coordinación interna que deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la UAI.

Artículo 51 - Solicitud de recursos. El Auditor(a) Interno(a), planteará las necesidades de recursos ante la Junta Directiva y coordinará con la Dirección Ejecutiva o sus representantes, la inclusión presupuestaria autorizada. En caso de existir alguna limitación de recursos para la UAI, el Auditor(a) Interno(a) deberá comunicarlo a Junta Directiva, para que se valore técnicamente y se asigne lo que corresponda. En caso de existir restricciones de diferente índole para la asignación de los recursos a la UAI, se debe documentar de manera técnica dicha situación por ambas partes, haciendo saber cualquier riesgo en los procesos de auditoría e incumplimiento de cualquier normativa. Todo lo anterior, de conformidad con los “Lineamientos sobre gestiones que involucren a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”, específicamente el inciso N°7 “Sobre la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías internas del Sector Público”.

Artículo 52 - Presupuesto. El Auditor(a) Interno(a) formulará el presupuesto de la UAI de conformidad con los procedimientos institucionales y el plan de trabajo anual congruente con la planificación estratégica de la UAI. La solicitud de recursos estará sustentada en las necesidades de auditar Icafé y Fonascafé según el universo auditable, ciclo de auditoría, la planificación basada en riesgos, áreas críticas y criterio profesional, entre otras. El presupuesto de la UAI será llevado en registro separado y detallado por objeto del gasto de manera que se pueda controlar la ejecución y modificaciones al gasto asignado y aprobado.

Artículo 53 - Acceso al Jerarca. Debe existir comunicación entre el Auditor(a) Interno(a) y el Jerarca, para los aspectos de interés común, referentes al interés institucional. Este acceso se dará a petición de ambas partes, conforme sea requerido en el cumplimiento de la función de la UAI.

Artículo 54 - Relaciones de coordinación de gestión de Auditoría. Las relaciones de coordinación de la gestión de la UAI se ejercerán dentro del marco de competencias legales y de conformidad con el plan de trabajo.

Al inicio de un servicio de auditoría, el Auditor(a) Interno (a) o quien este designe comunicará en forma escrita a la Administración Activa los criterios que servirán de base para la auditoría, una vez que hayan sido establecidos, a partir de esta etapa, él o los funcionarios de auditoría designados, tendrán acceso a todos los niveles de gestión e información requeridos para el estudio a realizar. Se exceptúan del proceso de comunicación los estudios de relaciones de hechos, investigaciones, denuncias, asesorías y advertencias.

Los auditados y los funcionarios de la UAI deberán tomar las medidas que correspondan para no ocasionar a la otra parte recargos, atrasos o inconvenientes administrativos; lo anterior dentro de los criterios de razonabilidad relativos al acceso, suministro, intercambio y custodia de la información y otros.

Artículo 55 – Asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos. La Unidad de Asuntos Jurídicos de la Institución debe de manera obligatoria atender cualquier solicitud de la UAI en aras de colaboración y asesoramiento, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo N°33, inciso c), de la Ley N°8292.

Artículo 56 - Asesoría a la UAI. Para atender evaluaciones del ámbito de acción de la UAI, cuando por confidencialidad, competencia o agilidad a criterio del Auditor(a) Interno (a) se requiera de servicios profesionales especiales, se procederá con la contratación de estos, conforme lo dispuesto por Ley N°8292, la reglamentación interna, criterios de la CGR y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 57 - Coordinación para la realización de labores especializadas. El Auditor(a) Interno (a) deberá coordinar cuando así lo estime necesario la incorporación de profesionales y técnicos internos o externos de diferentes disciplinas, para llevar a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios de auditoría que se realicen.

Capítulo III Sobre el funcionamiento de la UAI

Sección A: Competencias y principios

Artículo 58 - Competencias. Compete a la UAI lo que corresponda por lo establecido en la Ley N°8292, principalmente lo indicado en el artículo N°22, además, de lo indicado en la Ley N°9872 y su reglamento, la Ley N°9630 y su reglamento, las disposiciones, directrices, circulares, lineamientos, resoluciones u otros documentos aplicables que emita la CGR. La UAI ejecutará las demás competencias que contemplan la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, considerando las prohibiciones que establece el Artículo N°34 de la Ley N°8292.

Artículo 59 - Independencia funcional y de criterio. La UAI ejercerá sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto a la Administración Activa. La labor de Auditoría obedece al cumplimiento de la normativa legal, técnica y ética que rige su competencia y su plan de trabajo. La Administración Activa debe respetar, tener en cuenta y velar por la independencia funcional y de criterio de la Unidad.

Artículo 60 - Objetividad. La labor de la UAI debe obedecer al cumplimiento de la normativa legal, técnica y ética que rige su competencia y su plan de trabajo y no deben subordinar su juicio al criterio de terceros, evitando conflictos de interés o incumplimiento a la ética profesional.

Sección B: Deberes, prohibiciones y potestades

Artículo 61 - Deberes. El Auditor(a) Interno(a) y el personal de la UAI, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo N°32 de la Ley N°8292, así como los otros deberes asignados por el marco jurídico y técnico aplicable a su gestión, todo de conformidad con las obligaciones y funciones específicas que les corresponde.

Artículo 62 - Prohibiciones. El Auditor(a) Interno(a) y los demás funcionarios de la UAI deberán adherirse a las prohibiciones indicadas en el artículo N°34 de la Ley N°8292.

Artículo 63 - Regulaciones en situaciones de impedimento. El Auditor(a) Interno(a) establecerá por escrito las medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro la objetividad e independencia de criterio de la UAI. Estas medidas serán establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI específicamente sobre independencia y objetividad, neutralidad política, conflicto de intereses y capacitación y entrenamiento y serán de acatamiento obligatorio para todo el personal de la UAI y estarán a su disposición permanente.

Artículo 64 - Potestades. El Auditor(a) Interno(a) y los demás funcionarios de la UAI, tendrán las potestades establecidas en el artículo N°33 de la Ley N°8292.

Sección C: Servicios de la UAI

Artículo 65 - Servicios de la UAI. La UAI dentro del ámbito institucional de los entes auditados, brinda servicios de auditoría, los cuales deben darse con el debido cuidado profesional y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de Auditoría Interna en el Sector Público, estos servicios se clasifican en: servicios de auditoría y servicios preventivos.

Artículo 66 - Servicios de auditoría. Los servicios de auditoría se refieren a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría de carácter especial y auditoría operativa, cuyo examen se efectúa sobre la gestión de los fondos administrados, con el propósito de determinar la razonabilidad de la información financiera, los niveles de economía, eficiencia y transparencia en el uso de dichos recursos, así como del ordenamiento jurídico aplicable.

Los tipos de auditoría son:

- a. Auditoría financiera: se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.
- b. Auditoría operativa: evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto auditado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto auditado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de

estos criterios u otros problemas.

- c. Auditoría de carácter especial: se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.

Artículo 67 - Servicios preventivos. Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros.

- a. Advertencia: es un servicio de oficio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la UAI, y consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la UAI.
- b. Asesoría: es un servicio solicitado por el Jerarca o autoridad competente y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la UAI. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la UAI lo considera pertinente. En caso de asesorías verbales al Jerarca la misma deberá constar en actas del órgano colegiado.
- c. Autorización de libros: Es una obligación asignada de manera específica a la UAI, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la UAI deban cumplir con este requisito. Adicionalmente, se definirá con la Administración Activa el procedimiento a seguir para el cierre de libros legales.

Sección D: Procesamiento de la información

Artículo 68 - Metodología técnica. El Auditor(a) Interno(a) debe definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas en el procesamiento de la información por parte de la UAI, considerando aspectos de cualidades de la información, análisis y evaluación, registros, accesos, custodia y supervisión del trabajo, para cumplir con sus competencias, en atención a los procesos que realiza y los resultados de su gestión. Los estudios de Auditoría comprenderán las siguientes etapas: planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento a recomendaciones.

Artículo 69 - Administración de la documentación. El Auditor(a) Interno(a) debe definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos, y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación (física y digital) de la UAI. El Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI establecerá las disposiciones para custodia y manejo del archivo de auditoría, el archivo permanente y de los asuntos de carácter confidencial conforme lo definido por el artículo N°6 de la Ley N°8292 y el artículo N°8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422.

Artículo 70 - Archivo permanente. La UAI mantendrá un archivo permanente actualizado en formato impreso y/o digital u otro medio electrónico que contenga la información relevante de las instituciones auditadas, entre lo que se destaca: normativa aplicable, criterios de la CGR, Procuraduría General de la República y otras instituciones, criterios de la Unidad de Asuntos Jurídicos, entre otra información de la administración de la UAI y de las Instituciones auditadas.

Artículo 71- Plazos. La UAI señalará a la Administración Activa, en cada caso y atendiendo a la razonabilidad, la lógica y oportunidad, el plazo en el cual debe de suministrarse la información y documentación solicitada. Este plazo será establecido considerando además el grado de complejidad y la urgencia que representa la información requerida. Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, previa comprobación de los motivos que concurren, el responsable deberá comunicarlo así a la UAI, a fin de que ésta determine si procede su ampliación.

Artículo 72 - Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI. El Auditor(a) Interno(a) definirá, establecerá y mantendrá actualizadas las políticas, metodologías, procedimientos y prácticas en el documento definido como Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI. Su elaboración y actualización periódica estará a cargo del Auditor(a) Interno(a) y quien estime necesario, conforme las necesidades, legislación y normativa emitida por la CGR.

Sección E: Proceso de comunicación de resultados

Artículo 73 – Comunicación escrita de resultados. Los resultados de los servicios de la UAI serán comunicados a través de informes u oficios escritos en versión borrador y final con la aprobación del Auditor(a) Interno(a) y por quien este designe conforme su naturaleza. Podrá efectuarse durante el desarrollo del servicio, mediante informes parciales u oficios y al finalizar la labor por medio del informe final. Los informes deben elaborarse en un lenguaje sencillo, ser objetivos, concisos, claros y completos y con una estructura predeterminada de conformidad con las políticas que al respecto emita la UAI en el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI y en atención a los requerimientos técnicos establecidos por la CGR.

Artículo 74 – Comunicación verbal de los resultados. El Auditor(a) Interno(a) dispondrá la discusión verbal de los resultados del informe versión borrador, en coordinación con la Administración Activa, en caso de ser requerido o de acuerdo con el servicio realizado. En caso de ser un informe dirigido al Jerarca, se deberá enviar a dicho órgano para ser presentado y discutido, lo anterior constará en las respectivas actas del órgano.

Artículo 75 - Confección de acta de discusión verbal. El Auditor(a) Interno(a) o el funcionario de la UAI que realizó el estudio debe confeccionar un acta de la discusión, en la cual resumirá los asuntos más relevantes ocurridos en ella y fijará los compromisos asumidos. El acta será firmada por todos los asistentes a dicha conferencia y se remitirá una copia a los participantes. El acta deberá respetar el formato establecido para este efecto. El documento original quedará adjunto al informe discutido en el archivo dispuesto para este efecto.

Artículo 76 - Documentación de información adicional. La UAI recopilará en caso de ser necesario, información adicional pertinente y necesaria para confirmar o validar las discrepancias sobre los hallazgos, conclusiones o recomendaciones considerados en la comunicación del informe en versión borrador, de acuerdo con las observaciones recibidas de la Administración Activa, sin embargo, estas observaciones sobre el contenido del informe borrador, no son vinculantes para la UAI, pero sí deberá valorarlas y en caso necesario realizar los ajustes que correspondan en los papeles de trabajo e informe.

Artículo 77 - Comunicación final. Una vez presentados y discutidos los informes versión borrador, incorporando los comentarios de parte de la Administración Activa o Junta Directiva, se procederá con la emisión y envío de la versión final del informe escrito.

Artículo 78 - Errores y omisiones. Si una comunicación final contiene un error u omisión, el Auditor(a) Interno(a) debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original y a su vez subsanar lo que corresponda en los papeles de trabajo.

Artículo 79 - Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo dictaminado en el artículo N°36 de la Ley N°8292. Cuando se trate de un asunto que a criterio de la UAI sea de gran trascendencia institucional, se deberá remitir el documento al Jerarca para su conocimiento.

Artículo 80 - Informes dirigidos al Jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al Jerarca, este se registrará por lo establecido en el artículo N°37 de la Ley N°8292.

Artículo 81 - Comunicación a partes externas de la Institución. Cuando se envíen resultados de un estudio a partes externas a la Institución, solo podrá realizarse cuando se encuentre emitido en versión final. La comunicación debe estar sustentada en el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI.

Artículo 82 - Declaración de cumplimiento con las normas. En la fase de Introducción del informe se indicará “realizado de acuerdo con la normativa” únicamente si el programa de mejoramiento de la calidad demuestra que la actividad de la UAI cumple con las normas. No obstante, todo estudio debe realizarse usando de referencia estas normas, como herramienta de control de calidad del trabajo realizado.

Artículo 83 – Declaración de limitación para el cumplimiento con las normas. Cuando sea requerida dicha declaración, la comunicación de los resultados debe exponer:

- Las normas con las cuales no se cumplió totalmente.
- Las razones de la limitación, y
- El impacto de la limitación.

Artículo 84 - Recibido de los informes oficiales. La UAI debe revisar que, en caso de una emisión del informe en versión física, conste la fecha de recibido y el responsable de la recepción por parte de la Administración Activa, otras instituciones y entes sujetos a auditoría. Cuando la remisión sea por medios electrónicos, el recibido se constatará por medio de la función automática del mensaje - entregado, que brinda el correo electrónico.

Artículo 85 - Objeciones de los informes dirigidos a los titulares subordinados. Las objeciones de los titulares subordinados se dirimirán conforme lo establecido en el artículo N°36 “Informes dirigidos a los titulares subordinados” de la Ley N°8292.

Artículo 86 - Planteamiento de conflictos ante la CGR. Si la resolución del Jeraarca ordena soluciones distintas de las recomendadas emitidas por la UAI, esta manifestará por escrito en caso de ser necesario su inconformidad, rigiéndose esta situación de conflicto por lo establecido en el artículo N°38 de la Ley N°8292.

Artículo 87 - Responsabilidad de la Administración Activa y Jeraarca. Es responsabilidad de la Administración Activa y Jeraarca una vez aceptadas las recomendaciones la adopción de todas las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna aplicación de estas. Lo anterior, en atención a la responsabilidad administrativa establecida en el artículo N°39 de la Ley N°8292.

Artículo 88 - Seguimiento de las recomendaciones. La UAI dispondrá de un sistema de seguimiento de las recomendaciones para la Administración Activa, con la finalidad de verificar si esas recomendaciones han sido puestas en práctica, también deberá dársele seguimiento a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la CGR, los despachos de contadores públicos u otro ente. La Administración Activa, pondrá a disposición de la UAI la información comprobatoria e informará el cumplimiento de las recomendaciones, a efecto de que la UAI proceda a efectuar el seguimiento del estado de las recomendaciones conforme lo dispuesto en el artículo N°22, inciso g) de la Ley N°8292.

Sección F: Denuncias

Artículo 89 - Conocimiento de denuncias. La UAI podrá recibir denuncias, las cuales, podrán ser interpuestas por cualquier funcionario o ciudadano, quien puede identificarse o presentarla de forma anónima.

Artículo 90 - Ámbito de competencia. La UAI dará trámite a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con las instituciones auditadas.

Artículo 91 - Normativa aplicable. Todas las denuncias serán atendidas de acuerdo con los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares" de la CGR.

Artículo 92 - Procedimientos internos. La UAI establecerá en el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI los procedimientos internos que serán aplicables en la atención de las denuncias, conforme las regulaciones emitidas por la CGR.

Artículo 93 - Principios generales. Las denuncias se atenderán bajo los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 94 - Confidencialidad. La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo N°6 de la Ley N°8292 y artículo N°8 de la Ley N°8422.

Artículo 95 – Elementos orientadores para la presentación de denuncias ante la UAI. Dentro de los elementos se encuentran los establecidos en el inciso 1.4 de los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares". Esos elementos son deseables, pero no pueden constituirse en una limitación para la tramitación de denuncias ante la UAI.

Artículo 96 - Admisión de denuncias anónimas. Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos orientadores que permitan realizar un análisis inicial de los hechos, en caso contrario, se desestimarán y archivarán.

Artículo 97 - Denuncias trasladadas por otros entes. Las denuncias trasladadas por otros entes hacia la UAI serán atendidas de acuerdo con este reglamento y procedimientos establecidos para tales fines.

Artículo 98 – Resultado y comunicación del análisis de la denuncia. El resultado final obtenido por la UAI, deberá documentarse mediante acto debidamente motivado, en el cual, se acrediten los elementos valorados y su conclusión, lo anterior debe ser comunicado al denunciante, si este hubiere señalado lugar para atender notificaciones; si no se dispone de tal señalamiento, la UAI debe elaborar el documento pertinente, de conformidad con los procedimientos internos, para hacer constar los resultados de la investigación y los motivos que imposibilitan su comunicación al denunciante. Dicho documento, deberá integrarse en el expediente respectivo, lo anterior de acuerdo con el inciso 1.12 de los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares". Una vez obtenidos los resultados se podría concluir la necesidad de investigación de un presunto hecho irregular.

Sección G: Hechos presuntamente irregulares

Artículo 99 - De los hechos presuntamente irregulares. La UAI podrá conocer y atender hechos presuntamente irregulares a través de diferentes medios según inciso 1.3 de los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares".

Artículo 100 – Análisis e investigación de hechos presuntamente irregulares. La UAI analizará e investigará los hechos presuntamente irregulares de acuerdo con los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares" y normativa interna de la UAI. No corresponde a la UAI juzgar si el hecho constituye un delito, pero si se presume que esa es la naturaleza es su obligación denunciarlo, para que sean las autoridades competentes quienes determinen la existencia o no del hecho con base en las investigaciones realizadas por estas autoridades competentes y los hechos probados en el proceso correspondiente.

Sección H: Disposiciones finales

Artículo 101 - Derogatoria. Se deroga el ROFAI de la Auditoría Interna del Icafé, que fue promulgado por la Junta Directiva de Icafé mediante acuerdo No. 13 de la sesión No. 2258 del

29/05/2019 y el acuerdo No.4 de la sesión No. 2259 del 12/06/2019 y aprobado por la CGR mediante oficio No. 08688 (DFOE-EC-0416) del 19 de junio del 2019 (aprobación anterior de la CGR fue mediante oficio N°07475 (DAGJ-0790-2007) de 9 de julio del 2007).

Artículo 102 - Aplicación del Reglamento. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria en todas las dependencias que conforman el Icafé y Fonascfé u otros órganos pasivos relacionados en lo que corresponda.

Artículo 103 - Modificaciones y reformas al Reglamento. Las modificaciones al Reglamento se regirán por los lineamientos que al respecto emita la CGR. El Auditor(a) Interno(a) será el responsable de someter a aprobación del Jerarca y CGR las reformas que puedan ser necesarias para mantener vigente el Reglamento.

Artículo 104 - Vigencia. Este Reglamento y sus reformas rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio

La UAI contará con un plazo de doce meses a partir de la vigencia de este Reglamento para actualizar el Manual de Políticas y Procedimientos de la UAI, documento que se hará de conocimiento de la Junta Directiva y en lo que sea procedente al resto de la Administración de las instituciones auditadas.

WILLIAM
ADRIAN
CARVAJAL
CARVAJAL
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
WILLIAM ADRIAN
CARVAJAL
CARVAJAL (FIRMA)
Fecha: 2026.09.01
10:59:25 -06'00'

William Carvajal Carvajal
Auditor Interno
Instituto del Café de Costa Rica-Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera