

REGLAMENTOS

INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del ICAFE, con fundamento en el 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

Considerando:

- I. Que el marco legal que rige la actividad de Auditoría Interna, la Ley General de Control Interno (Ley N.º 8292 del 31 de julio del 2002) y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley N.º 8122 del 6 de octubre del 2004), ha generado normas, directrices y resoluciones que con las que se ha ido regulando la actividad de la Auditoría Interna por parte de la Contraloría General de la República tales como: Normas de control interno para el sector público, N-2-2009-CO-DFOE, publicado en La Gaceta N.º 26 del 6 de febrero del 2009, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público- R-DC-119-2009 publicada en La Gaceta No. 25 del 10/02/2010, Normas Generales de la Auditoría Interna para el Sector Público- R-DC-64-2014, publicado en La Gaceta N.º 184 del 25/09/2014, Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR-R-DC-83-2018 publicado en La Gaceta Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 y los cambios tecnológicos, entre otros, hacen necesario actualizar la normativa para que considere en sus alcances la evolución en la comprensión y la interpretación del ordenamiento jurídico que las sustenta.
- II. 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, acorde con la normativa que rige su actividad.
- III. Que la Contraloría General de la República dio su aprobación al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna con el oficio N° 07475 (DAGJ-0790-2007) de 9 de julio del 2007 y su modificación está sujeta al acuerdo de la Junta Directiva del ICAFE y remisión para aprobación al Ente Contralor.
- IV. Que la reforma al artículo 10 por la Ley 8608 del 21 de setiembre del 2007 de la Ley de Creación al Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera indicó:
"ARTÍCULO 10.- Sin perjuicio de la posterior supervisión del manejo del Fondo, el cual corresponde a la Contraloría General de la República, este será fiscalizado por la Auditoría Interna del Instituto del Café de Costa Rica."
Que con fecha 2 de diciembre del 2018 se aprobó la Ley para la creación del Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera-FONASCAFE que 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. Que la Contraloría General de la República dio su aprobación a la Modificación al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ICAFE con el oficio No. 08688 (DFOE-EC-0416) del 19 de junio del 2019.

Por tanto:

Se acuerda modificar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto del Café de Costa Rica según se indica:

Refórmense los artículos 1-2-3-4-5-6-7-9-12 -19-20-21-22-23-24-26-27-28-29-30-32-33-34-37-39-41-42-43-44-45-46-47-49-50-51-53-54-55-57-59-61-62-65-66-67-68-69-71-72- se sustituye el título "Estudios de Control Interno" por "Informe de Auditoría por tipo", 77-78-79-80-81-85-86-88-89-90- 91-92- se sustituye el título Estudios Especiales por Estudios especiales-Relaciones de Hechos 93-94-97-99-102-106-110-111-112-113-114-115-116-117 y Transitorio del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto del Café de Costa Rica, publicado en La Gaceta N.º 151 del 08 de agosto de 2007, para que se lean de la siguiente manera

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL ICAFE

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—Propósito y objetivo. El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna del Instituto del Café de Costa Rica, conforme lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley General de Control Interno. Regula las medidas necesarias de cómo debe organizarse y funcionar la Auditoría Interna, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión del ICAFE, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados. Regula además la responsabilidad de fiscalización dada a la Auditoría Interna del ICAFE por la Ley de Creación al Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera, artículo 10 y la Ley para la Creación del Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera-FONASCAFE, artículo 7 y artículo 14.

Artículo 2º—Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Administración activa: Uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control interno. 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 entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo a la Junta Directiva como última instancia.
- b) Auditoría Es el proceso sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente la evidencia en relación con los hechos y eventos de diversa naturaleza para comprobar el grado de correspondencia con el marco de referencia y los criterios aplicables y comunicar los asuntos determinados, las conclusiones y disposiciones o recomendaciones a la respectiva administración, con el fin de mejorar la gestión, la toma de decisiones y fortalecer el marco de responsabilidad. El examen que se realiza es con posterioridad a la gestión de la hacienda pública de las instituciones fiscalizadas con el propósito de determinar la razonabilidad de la información financiera, los niveles de economía, eficacia, eficiencia y transparencia en el uso de dichos recursos y el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.
- c) Auditoría Interna del ICAFE: Auditoría Interna que asume la fiscalización de los entes ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE y cualquier otro órgano sujeto a su competencia conforme la normativa jurídica y técnica aplicable
- d) Auditor (a) interno (a): Titular subordinado superior de la Auditoría Interna del ICAFE, responsable de la gestión de fiscalización institucional conforme la normativa jurídica y técnica aplicable.
- e) Ciclo de auditoría: Tiempo que requiere una Auditoría Interna para cubrir todos los elementos de su universo auditable, dada su dotación de recursos, así como factores de control interno, riesgo, materialidad, importancia relativa, mandato legal recursos humano y material disponible, de las instituciones ICAFE, FONASCAFE y FONECAFE sujetas a fiscalización y otros entes sujetos a fiscalización por mandato legal expreso.
- f) Conferencia final: Presentación que realiza el auditor ante la Administración responsable de poner en práctica las recomendaciones, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría, antes de emitir el informe final. Esto en procura de dar oportunidad a la Administración de presentar observaciones, las cuales deben ser valoradas por la auditoría interna. Sin embargo, tales observaciones no son vinculantes para la auditoría; pero sí deberá justificar cuando no sean acogidas. El Auditor (a) Interno (a) establecerá, mantendrá y velará porque se aplique el proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados de la Auditoría Interna, que en definitiva se incluyan en el informe final.
- g) Contraloría- Órgano Contralor: Contraloría General de la República-CGR
- h) Demás funcionarios de la Auditoría Interna: Funcionarios que se desempeñan en la Auditoría Interna, ocupando puestos diferentes al del Auditor Interno, que pertenezcan a esta dependencia de manera permanente o temporal.
- i) Director (a) Ejecutivo(a): Titular subordinado superior a nivel administrativo en el ICAFE.
- j) Dirección Ejecutiva: Dependencia a cargo del Director (a) Ejecutivo(a) del ICAFE.
- k) FONASCAFE: Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera
- l) FONECAFE: Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera
- m) Independencia funcional: La ubicación orgánica de la Auditoría Interna debe obedecer a la de un órgano de muy alto nivel que la distinga de los demás extractos, por su dependencia orgánica de la Junta Directiva y la función asesora de esta.
- n) Independencia de criterio: La actividad de Auditoría Interna debe estar libre de injerencia de la Junta Directiva y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución de sus labores.
- o) Informe de auditoría: Documento escrito mediante el cual la organización de auditoría comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones. El informe de Auditoría será sujeto a seguimiento por parte de la auditoría interna a fin de asegurarse que las instancias auditadas competentes implementen eficazmente las recomendaciones dentro de los plazos definidos por la Administración.

- p) ICAFE: Instituto del Café de Costa Rica
- q) Instituciones fiscalizadas: Las instituciones sujetas a fiscalización de la Auditoría Interna del ICAFE, corresponde a los entes públicos no estatales: ICAFE, FONASCAFE y FONECAFE.
- r) Junta Directiva: Junta Directiva del ICAFE, es el Jerarca o Superior jerárquico del ICAFE, que ejerce la máxima autoridad.
- s) Mejores prácticas: Prácticas administrativas de reconocida aceptación general y que devienen en un beneficio real para el ente u órgano, en virtud de que fortalecen el sistema de control interno, favorecen que la Administración realice una adecuada gestión y, por lo tanto, contribuyen en el logro de los objetivos institucionales y apoyan la toma de decisiones.
- t) Objetividad: Los funcionarios de Auditoría deben mantener una actitud imparcial en todas las funciones que le correspondan, para ello debe gozar de independencia, debe ser imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses.
- u) Oficio u otro medio de comunicación de servicios preventivos: Medios de comunicación por los cuales la Auditoría Interna informa los resultados de los servicios preventivos de Asesoría, Advertencia y Legalización de Libros. Otro medio de comunicación se refiere a comunicaciones vía memorando, correo electrónico, medios digitales, verbal y actas de auditoría.
- v) Riesgos: Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- w) Seguridad razonable: Nivel de seguridad alto, pero no absoluto, y expresado de manera positiva en el resultado de auditoría, que proporciona el auditor de que la información sujeta a auditoría está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.
- x) Sujeto de auditoría: Ente, órgano, unidad, programa, proyecto, proceso, actividad u operación que es objeto de auditoría.
- y) Titular subordinado: Funcionario de la Administración Activa, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, según definición del artículo 2º, inciso d) de la Ley N.º 8292.
- z) Universo fiscalizable: Es el conjunto de áreas, dependencias, servicios, procesos, sistemas o elementos susceptibles a los servicios de auditoría dentro de su ámbito de competencia institucional, que pueden ser evaluados por la Auditoría Interna.

Artículo 3º—Ámbito de aplicación. Este Reglamento es de carácter obligatorio para la Auditoría Interna del ICAFE y para la administración activa, de ICAFE, FONECAFE, FONASCAFE y cualquier otro órgano o ente sujeto a fiscalización por mandato legal, en todos aquellos artículos que les sean aplicables, conforme lo dispuesto por la Ley General de Control Interno y las disposiciones de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II

Organización de la Auditoría Interna

Concepto de Auditoría Interna

Artículo 4º—Concepto funcional de auditoría interna. Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a las instituciones fiscalizadas, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos de las instituciones fiscalizadas, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en estas. Dentro de las instituciones fiscalizadas, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la Administración Activa se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las sanas prácticas administrativas.

Artículo 5º—Servicio constructivo y valor agregado. Corresponde a la Auditoría Interna brindar un servicio constructivo, midiendo y valorizando la eficacia y eficiencia de todas las actividades y controles establecidos por la Administración Activa, para el alcance de sus objetivos y metas propuestas, procurando agregar valor en todas sus funciones y mejorar la efectividad de la administración del riesgo de las instituciones fiscalizadas, formulando las recomendaciones pertinentes para su prevención.

Conforme lo dispuesto por la Ley General de Control Interno la labor de la Auditoría Interna es realizada en forma oportuna, independiente, posterior, sobre los servicios de Auditoría, y en forma previa concomitante y posterior sobre los servicios preventivos dentro de las instituciones fiscalizadas, evaluando las operaciones contables, financieras, administrativas, operativas, de sistemas y de otra naturaleza, para prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración Activa. Es un control que funciona midiendo y valorizando la eficacia y la eficiencia de los otros controles establecidos, y la calidad de ejecución en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Artículo 6°—Órganos del sistema de control interno. La Administración Activa y la Auditoría Interna, son los componentes orgánicos del sistema de control interno implantado en las instituciones fiscalizadas.

Artículo 7°—Normativa aplicable. En el ICAFE, solo existirá una Auditoría Interna. En las instituciones FONASCAFE y FONECAFE, solo existirá una Auditoría Interna que por norma legal es la misma del ICAFE. La competencia de la Auditoría Interna se regula fundamentalmente por la Ley General de Control Interno N.º 8292, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N.º 7428 (LOCGR) y se complementa con la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable. Se regulará además por las Leyes N.º 2762, Ley sobre el Régimen de Relaciones entre Productores, Beneficiadores y Exportadores de Café y sus reformas y su Reglamento, las disposiciones emitidas por la Junta Directiva del ICAFE, la Ley de Creación al FONECAFE- No.7770 y su reforma de Ley No. 8608 siguientes, Ley para la creación del FONASCAFE No.9630, las normas, directrices y lineamientos de la Contraloría General de la República, por el presente Reglamento, en forma supletoria por las disposiciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, el Instituto de Auditores Internos y por las Normas Internacionales de Auditoría en aquellos ámbitos en que sea aprobada su aplicación por parte de la Contraloría General de la República

Artículo 8°—Objeto de la Auditoría Interna. El objeto fundamental de la Auditoría Interna es prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración Activa, para que alcance sus metas y objetivos con mayor eficiencia, eficacia y economía, proporcionándole en forma oportuna información, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones examinadas.

Artículo 9°—La misión de la Auditoría. Proporcionar un amplio rango de servicios al ICAFE, y a las instituciones fiscalizadas FONECAFE y FONASCAFE, que contribuyan a alcanzar sus objetivos, a través de prácticas, que permitan examinar y evaluar la gestión institucional, a fin de proporcionar el análisis, valoraciones, recomendaciones, asesoría e información relativas a las actividades revisadas, en cumplimiento con las normas de auditoría, disposiciones de la Contraloría General de la República, las leyes y demás normativa relacionada; en procura de una organización más ágil, adecuadamente controlada, económica y enfocada al servicio al usuario y protección de los recursos públicos administrados; esto con un personal profesional, técnico y experimentado, que posea los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y disciplinas requeridos para el ejercicio de la Auditoría.

Artículo 10. —La visión de la Auditoría Interna. Coadyuvar a que se alcance los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque objetivo, preventivo, concomitante, posterior, sistemático y profesional, para fiscalizar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y el proceso de dirección de la Administración Activa.

Artículo 11. —Políticas de Auditoría. La principal política de la Auditoría Interna 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 Auditoría Interna.

Artículo 12. —Valores éticos. Los valores éticos que rigen al personal de la Auditoría Interna se establecen en el Código de Ética del ICAFE y en los siguientes enunciados:

- a) Independencia, objetividad:
 - Es indispensable la independencia con respecto a la entidad fiscalizada y otros grupos de intereses externos.
 - El personal no solo debe ser independiente sino imparcial de hecho.
 - La labor de auditoría e independencia no puede verse afectada por intereses personales externos.
 - El personal debe abstenerse a intervenir cualquier asunto en el cual tenga algún interés personal o familiar, directo o indirecto.
 - Se requiere objetividad e imparcialidad en la labor efectuada, en particular en los informes realizados, los que deberán ser exactos y objetivos. Las conclusiones de los dictámenes e informes deben basarse en pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo a las normas de auditoría.
 - El personal deberá utilizar la información aportada por las instituciones: ICAFE, FONASCAFE, FONECAFE, u otra entidad fiscalizada y terceros en forma imparcial en las evaluaciones realizadas. El personal deberá recoger la información acerca de los enfoques de las organizaciones fiscalizadas y terceros; sin embargo, estos enfoques no deberán condicionar las conclusiones propias de los funcionarios de Auditoría.

- b) Neutralidad política:
 - El personal deberá conservar su independencia con respecto a las influencias políticas partidistas o electorales para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades de fiscalización.
 - Cuando se dé una asesoría debe evitarse que estos servicios lleven a un conflicto de intereses y que no incluyan responsabilidades o facultades de gestión.
- c) Conflicto de intereses:
 - El personal deberá proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio de denunciar ante las instancias correspondientes.
 - El personal debe evitar relaciones razonablemente inconvenientes con los directivos y el personal de las instituciones fiscalizadas y otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad de los funcionarios de Auditoría.
 - El personal no deberá utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberá evitar relaciones razonablemente inconvenientes que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
 - Con las excepciones de Ley, el personal debe mantener confidencialidad respecto a la información que se haya tenido acceso y haya sido suministrada para el ejercicio del trabajo o con ocasión de este.
 - El personal deberá ajustar su conducta a las normas de moral y probidad reconocidas en el ejercicio de la función pública.

Artículo 13. —Independencia funcional y de criterio. La Auditoría Interna ejercerá sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto a la Junta Directiva y 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 Junta Directiva debe respetar, tener en cuenta y velar por la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna.

Artículo 14. —Objetividad. La labor de Auditoría 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. Los funcionarios de Auditoría deben evitar colocarse en situaciones en las que emitan juicios que falten al profesionalismo, la objetividad e independencia.

Artículo 15. —Prohibiciones. El Auditor(a) Interno(a) y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

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

Artículo 16 —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 Auditoría Interna. Estas medidas serán establecidas en el Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría 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 Auditoría Interna y estarán a su disposición permanente.

Artículo 17.—Asistencia del Auditor(a) Interno(a) a Junta Directiva. El Auditor(a) Interno(a) asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, 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 a la Junta Directiva para presentar temas de su competencia institucional. Su participación en dichas sesiones será conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República al respecto.

Artículo 18. —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 53 de la Ley N.º 2762 y sus reformas. Su participación en dichas sesiones será conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República al respecto.

Artículo 19. —Fiscalización de FONASCAFE y FONECAFE. Por norma legal el Auditor(a) Interno(a) del ICAFE, asume la función de Auditoría Interna de los entes públicos no estatales: Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera-FONASCAFE y Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera (FONECAFE). Se le asignará los recursos suficientes para el cumplimiento de sus cometidos en la función asignada sobre estas instituciones.

El Auditor(a) Interno(a) asistirá a las sesiones del Consejo Ejecutivo de FONASCAFE, cuando por norma legal así se indique, por solicitud de este Órgano Colegiado, o cuando de forma expresa el Auditor(a) Interno(a) así lo solicite para presentar temas de su competencia institucional. Su participación en dichas sesiones será conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República al respecto.

La gestión de Auditoría Interna se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ICAFE, la Ley General de Control Interno y la normativa que le sea vinculante.

Artículo 20. —Participación en comisiones o grupos de trabajo. El Auditor(a) Interno(a) cuando así se solicite por la Junta Directiva del ICAFE o el Consejo Ejecutivo de FONASCAFE 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.

Cuando se requiera la participación del personal de la Auditoría Interna en comisiones o grupos de trabajo de la Administración, la participación estará sujeta a la aprobación previa del Auditor(a) Interno(a). Lo anterior en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 21. —De la Auditoría Interna:

1. Auditoría Interna del ICAFE. La Auditoría Interna es un órgano institucional del ICAFE, con dependencia orgánica de la Junta Directiva e independencia funcional y de criterio, que brinda servicios al Instituto contribuyendo a que se alcancen los objetivos organizacionales.

Es un elemento orgánico, integral y vital del sistema de control interno de las instituciones fiscalizadas. Su valor agregado está directamente relacionado con la evaluación de la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
 - b) Exigir confiabilidad y oportunidad en la información.
 - c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
 - d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
2. Auditoría Interna de FONECAFE:
Corresponde a la Auditoría Interna del ICAFE, es un órgano institucional del ICAFE por la disposición del artículo 10 de la Ley 8608 le compete la fiscalización del FONECAFE, asumiendo el ICAFE los costos de este ente.
 3. Auditoría Interna de FONASCAFE:
Corresponde a la Auditoría Interna del ICAFE, es un órgano institucional del ICAFE que por disposición de los artículos 7 y 14 de la Ley de FONASCAFE le compete la fiscalización de FONASCAFE, asumiendo los costos de auditoría este ente de manera proporcional, conforme se indica en el artículo 6 de su Ley.

Artículo 22. —Dependencia orgánica y regulaciones aplicables. El Auditor(a) Interno(a) dependerá orgánicamente de la Junta Directiva del ICAFE, quien nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables. Su rol es de asesor de la Junta Directiva.

Corresponderá al Auditor(a) Interno(a) la dirección superior de la Auditoría Interna de ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE. En cuanto a las regulaciones de tipo administrativo de personal de la Auditoría Interna deberá atenderse lo dispuesto en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y los lineamientos vertidos al efecto por la Contraloría General de la República.

Artículo 23. —Jornada laboral. La jornada laboral del Auditor(a) Interno(a) será de tiempo completo, por plazo indefinido, es un cargo de confianza conforme lo dispuesto en el artículo 143 del Código de Trabajo.

La jornada laboral del personal fijo a cargo del Auditor Interno será de tiempo completo y por tiempo indefinido.

En caso de requerirse personal temporal la jornada laboral se definirá conforme políticas internas institucionales.

Artículo 24. —Organización. La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor(a) Interno(a), de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República las cuales serán de acatamiento obligatorio y la Ley General de Control Interno. La organización de la Auditoría Interna se define en el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna del ICAFE. Las políticas y procedimientos se aplicarán a cualquier otro ente cuya fiscalización sean encomendada por norma legal.

El Auditor(a) Interno(a) deberá establecer las ideas rectoras que regirán la actuación del personal de la Auditoría Interna, en cuanto a visión, misión, valores y principales políticas, las cuales estarán definidas en el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna. Lo anterior en estricto apego a la normativa aplicable, a fin de garantizar la administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas.

Artículo 25. —Ubicación. La ubicación de la Auditoría Interna dentro de la estructura organizacional del Instituto corresponde a un órgano de muy alto nivel jerárquico con dependencia orgánica de la Junta Directiva denominado Auditoría Interna.

Artículo 26. —Estructura organizativa. La estructura organizativa de la Auditoría Interna estará conformada por la dirección de Auditoría a cargo del Auditor(a) Interno(a) y tres áreas principales de trabajo definidas como Servicios de Auditoría, Servicios Preventivos y Coordinación Interna. La agrupación se realiza conforme definición dada en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República y se establece con mayor detalle la organización funcional y ocupacional en la Manual de normas, políticas y procedimientos de Auditoría Interna del ICAFE.

Del Auditor(a) Interno(a)

Artículo 27. —Posición. El puesto de Auditor(a) Interno(a) le corresponde la dirección superior y administración de la Auditoría Interna, debiendo administrar su personal (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar de decisiones, y brindar apoyo de capacitación entre otros) hacia el logro adecuado de los objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.

Su ubicación en la estructura organizativa y salarial deberá corresponder con los niveles de mayor jerarquía, que dependan directamente de la Junta Directiva del ICAFE.

Artículo 28. —Nombramiento del Auditor(a) Interno(a). Para el nombramiento del Auditor(a) Interno(a) la Junta Directiva deberá contemplar lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR-R-DC-83-2018 publicado en La Gaceta Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 "Sobre los nombramientos del cargo de Auditor Interno" y cualquier otra normativa vinculante que emita este Órgano.

Artículo 29. —Dependencia. El Auditor(a) Interno(a) responderá por su gestión ante la Junta Directiva del ICAFE y en lo conducente ante la Contraloría General de la República. Realizará sus funciones con independencia funcional y de criterio.

Artículo 30. —Funciones del Auditor(a) Interno(a). El Auditor(a) Interno(a) debe:

- a) Definir las ideas rectoras de la Auditoría Interna, conforme la normativa técnica y práctica y las disposiciones de la Contraloría General de la República.
- b) Regular los distintos tipos de planificación para el desarrollo de las labores, basados en la valoración de riesgos.
- c) Diseñar e implantar los procesos inherentes a la Auditoría Interna.
- d) Supervisar los diferentes trabajos que se realizan.
- e) Implantar las medidas que se requieran para el manejo eficaz de las relaciones y coordinaciones que en ejercicio de las competencias de la Auditoría Interna procedan con la Junta Directiva, titulares subordinados y otras instancias internas y externas.

- f) Establecer los distintos trámites que se darán a los resultados de la Auditoría Interna.
- g) Referirse por escrito y comunicar lo que corresponda a nivel interno y externo en cumplimiento a las competencias de la Auditoría Interna.
- h) Formular los criterios para desarrollar, mantener y divulgar el programa de aseguramiento de la calidad y mejora de todos los aspectos de la Auditoría Interna.
- i) Presentar a la Junta Directiva del ICAFE, los informes periódicos sobre aspectos relevantes de la Auditoría Interna y de rendición de cuentas sobre el uso de los recursos de fiscalización.
- j) Cumplir con las funciones establecidas en el Manual de puestos del ICAFE.
- k) Cumplir y velar porque se cumplan con las funciones establecidas en el artículo 62 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- l) Cumplir con la organización, funcionamiento de la Auditoría Interna y fiscalización encomendada por la Ley de FONECAFE y Ley de FONASCAFE.

Artículo 31. —Dirección y administración de la Auditoría Interna. Corresponde al Auditor(a) Interno(a) la dirección superior y administración de la Auditoría Interna. Para ello debe:

- a) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de esa dependencia.
- b) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6º de la LGCI y el 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- c) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- d) Deberá aplicar criterios adecuados en el ejercicio de las competencias y relaciones con los sujetos pasivos.

Artículo 32. —Administración del recurso humano. Corresponderá al Auditor(a) Interno(a) administrar su personal (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar decisiones y brindar apoyo de capacitación, entre otros) hacia el logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas. El Auditor(a) Interno(a) del ICAFE le corresponde autorizar los distintos movimientos del personal de Auditoría Interna. El nombramiento y remoción de los funcionarios de la Auditoría Interna se realizará de acuerdo con las regulaciones administrativas aplicables al resto de los funcionarios de ICAFE.

Artículo 33. —Plan de trabajo anual. El Auditor(a) Interno(a) debe presentar su plan de trabajo anual de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y de proponer a la Junta Directiva oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la dependencia.

Es exclusiva competencia de la Auditoría Interna la elaboración, el contenido y las modificaciones del plan anual de trabajo, de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de que se atiendan las sugerencias que manifieste la Junta Directiva y la obligación de dialogar y exponer su contenido.

Artículo 34. —Recursos de la Auditoría. La Administración Activa, deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión, los cuales serán tramitados por el Auditor(a) Interno(a), ante la Junta Directiva del ICAFE conforme lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos que emita la Contraloría General de la República.

Artículo 35. —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, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta Directiva, cuando a criterio del Auditor las circunstancias lo ameriten.

Artículo 36. —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 la 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 Auditoría Interna ejercerán sus funciones por delegación del Auditor(a) Interno(a) y no como una atribución propia del cargo.

Artículo 37. —Ausencia temporal del Auditor(a) Interno(a). En caso de ausencia temporal del Auditor(a) Interno(a) menor o igual a 30 días naturales, por vacaciones o licencia por enfermedad, el titular de Auditoría recomendará a la Junta Directiva la persona que considera idónea para asumir las funciones durante su ausencia temporal, no obstante, dicha recomendación no tiene carácter vinculante pudiendo la Junta Directiva designar a otro funcionario idóneo para recargo o sustitución. Cuando la ausencia del Auditor Interno sea por un plazo mayor de 30 días naturales, la Junta Directiva recargará las funciones en otro funcionario idóneo de la Auditoría Interna, informando a la Contraloría General de la República que se ha realizado el recargo o sustitución y los datos del funcionario en quien ha recaído, este aviso debe ser remitido a más tardar el primer día hábil de inicio de funciones en el respectivo recargo. Para todos los casos de ausencia temporal el recargo deberá realizarse en un funcionario que al menos cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, para el cargo de Auditor Interno.

Artículo 38. —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 Auditoría Interna responda de igual manera.

Artículo 39. —Medidas administrativas. Con respecto a las regulaciones administrativas del Auditor(a) Interno (a) se regirán por lo dispuesto en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR- Resolución R-DC-83-2018 publicados en el diario oficial La Gaceta, Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 emitido por la Contraloría General de la República. Estas regulaciones administrativas norman de manera general la naturaleza de la relación entre el Auditor(a) Interno (a) y la Junta Directiva desde la perspectiva administrativa, no técnica, y no podrán afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna. Se excluye las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna 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 Auditoría Interna que compete de manera exclusiva al Auditor(a) Interno(a).

Artículo 40. —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.º 8422. También deberá dar cumplimiento a las disposiciones que se establece en esta materia.

Artículo 41. —Suspensión o destitución del Auditor(a) Interno(a). La suspensión o destitución del Auditor(a) Interno(a) sólo procede con justa causa, y únicamente podrá dictarlas la Junta Directiva del ICAFE, en su condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previo obtención del dictamen favorable de la Contraloría General de la República, según lo establece el artículo 15 la Ley N.º 7428 del 7 de setiembre de 1994, la Ley N.º 8292 del 31 de julio de 2002, y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR- Resolución R-DC-83-2018 publicados en el diario oficial La Gaceta, Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 y respetando las disposiciones de carácter vinculante que emita el órgano contralor.

Artículo 42. —Requisitos del Auditor(a) Interno(a). El Auditor(a) Interno(a) será nombrado conforme lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno. 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- Resolución R-DC-83-2018 publicados en el diario oficial La Gaceta, Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 emitido por la Contraloría General de la República y demás normativa y regulaciones que este órgano emita. Adicionalmente, debe reunir los requisitos establecidos en el perfil de puesto del Manual de Puestos del ICAFE y lo dispuesto en el Reglamento a la Ley N.º 2762 y sus reformas.

Artículo 43. —Nombramiento por ausencia permanente del Auditor(a) Interno(a).

El nombramiento por ausencia permanente del Auditor(a) Interno (a) se regirá conforme lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR siguientes:

- a) Con nombramiento interino:
Cuando la ausencia del Auditor(a) Interno (a) sea permanente, el ICAFE podrá gestionar de manera previa ante la Contraloría General de la República el nombramiento interino que le sustituya, indicando los datos de la persona que se designará, demostrando el cumplimiento de los requisitos de idoneidad aplicables y cumpliendo con los requisitos de solicitud de autorización de nombramientos interinos emitido por el ente contralor. Una vez obtenida la autorización de la Contraloría General de la República la Junta Directiva estará facultada para nombrar al Auditor(a) Interno(a) en forma interina.
El plazo máximo de este nombramiento interino será de un año.
- b) Con nombramiento a plazo indefinido:
Para efectuar el nombramiento a plazo indefinido del Auditor(a) Interno (a) deberá realizarse un concurso público y acatar los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR- Resolución R-DC-83-2018 emitido por la Contraloría General de la República y sus actualizaciones. Una vez concluido el concurso público y definida la terna con los requisitos del expediente exigidos por el órgano contralor, este permanecerá en custodia de la Administración y será remitido a la Contraloría General de la República cuando así lo solicite. La Junta Directiva tramitará ante la Contraloría General de la República el proceso de nombramiento cumpliendo con los requisitos de solicitud de aprobación de proceso de nombramiento indefinido debidamente certificado.
Si el proceso es vetado por la Contraloría General de la República la institución deberá repetir el proceso a partir de la etapa sujeta a objeción cumpliendo los plazos estipulados para la subsanación, o en su caso realizar un nuevo concurso en un plazo no mayor de 3 meses de la notificación respectiva.
Si el proceso es aprobado por la Contraloría el concurso y la correspondiente terna, la Junta Directiva del ICAFE podrá escoger a cualquiera de los integrantes para su nombramiento como Auditor(a) Interno(a).
La Junta Directiva dentro del plazo de 10 días hábiles de la recepción del oficio de aprobación de la Contraloría General de la República procederá a realizar el nombramiento del Auditor(a) Interno(a).
El Auditor(a) Interno (a) que se contrate estará sujeto a un período de prueba de 3 meses.

Artículo 44. —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. Este programa se regirá conforme lo dispuesto por la Contraloría General de la República en Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público. El proceso estará definido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna.

Del personal de Auditoría Interna

Artículo 45. —Subordinación del personal de la Auditoría Interna. El Personal de Auditoría Interna 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 24 y 25 de la Ley General de Control Interno, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Auditoría Interna, 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 Contraloría General de la República, instrucciones recibidas del Auditor Interno, leyes y normas complementarias vigentes.

Artículo 46. —Regulaciones administrativas. En cuanto a las regulaciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna, deberá atenderse lo dispuesto en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República. De conformidad con las justificaciones pertinentes, le corresponderá al Auditor(a) Interno(a) administrar personal de diversas disciplinas para lo cual deberá procurar la mejor integración y coordinación de los funcionarios a su cargo, según la normativa jurídica y técnica aplicable. Le corresponderá, de conformidad con la normativa y las políticas institucionales aplicables, nombrar a los funcionarios de Auditoría Interna, establecer las regulaciones de tipo administrativo que les sean aplicables, participar en la definición y aplicación de los mecanismos de incentivos institucionales en lo correspondiente a su personal; establecer indicadores de desempeño que estimulen la excelencia en la aplicación de normas, metodologías, procedimientos y generación de productos y servicios por parte de sus colaboradores; evaluar el desempeño de su personal y tomar las medidas de mejora correspondientes. El Auditor(a) Interno (a) velará porque las regulaciones de tipo administrativo existentes o en proceso de formulación por la Administración que le sean aplicables a su personal, no limiten o restrinjan de manera indebida el ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Interna, así como la independencia y objetividad conforme el ordenamiento jurídico. En caso de que se detecte que una regulación administrativa afecta negativamente el funcionamiento de la Auditoría Interna, el titular solicitará formalmente la corrección procedente.

Artículo 47. —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 Auditoría Interna siguiendo los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR- Resolución R-DC-83-2018 publicados en el diario oficial La Gaceta, Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 emitido por la Contraloría General de la República-punto 6-Sobre la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías internas del Sector Público.

Artículo 48. —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 28 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 49. —Cumplimiento de normativa jurídica y técnica. El Auditor(a) Interno(a) deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de Auditoría Interna cumplan en 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 el ICAFE y demás instituciones fiscalizadas.

Ámbito de acción

Artículo 50. —Ámbito de competencia. La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de las Instituciones: Instituto del Café de Costa Rica, Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera y Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5º y 6º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia de estas instituciones.

Esa función debe ejercerla directamente el Auditor(a) Interno(a), por medio de personal de la Auditoría Interna, podrá coordinar con otras auditorías del Sector Público y contratar servicios especializados externos que sean requeridos.

Artículo 51. —Actualización del ámbito de competencia.

El Auditor(a) Interno(a) debe definir y mantener actualizado el ámbito de competencia del ICAFE, FONECAFE, FONASCAFE y demás órganos sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, conforme el universo fiscalizable, la valoración de riesgos y los objetivos de cada institución, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a), de la Ley General de Control Interno y conforme definición establecida en el Manual de Políticas y Procedimiento de Auditoría Interna.

Relaciones y coordinaciones

Artículo 52. —Coordinación y relaciones. Al Auditor(a) Interno(a) le corresponderá regular y administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones de la Auditoría Interna conforme la normativa aplicable. Estas relaciones se enfocan principalmente a la Junta Directiva, los titulares subordinados, la Contraloría General de la República y otras instancias internas o externas. También le corresponde regular las relaciones de los demás funcionarios de la Auditoría Interna 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 Auditoría, deberán mantener relaciones cordiales y una comunicación efectiva con la Junta Directiva, el personal del ICAFE, terceros relacionados, la Contraloría General de la República y demás instituciones que correspondan.

Artículo 53. —Independencia para comunicación e intercambio de información. El Auditor Interno goza de total independencia para proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control externo que conforme a la Ley General de Control Interno y demás normativa vigente así corresponda en 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 Auditoría Interna.

Artículo 54. —Solicitud de recursos. La Auditoría Interna, planteará las necesidades de recursos ante la Junta Directiva y coordinará con la Dirección Ejecutiva o sus representantes, la inclusión presupuestaria autorizada. De igual forma debe comunicar el impacto que sobre la fiscalización y el control interno tendrá la limitación de recursos cuando esta se dé e informar del riesgo que la Junta Directiva asume y la eventual responsabilidad que podría imputársele conforme lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR- Resolución R-DC-83-2018 publicados en el diario oficial La Gaceta, Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 emitido por la Contraloría General de la República-punto 6-Sobre la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías internas del Sector Público.

Artículo 55. —Presupuesto. La Auditoría Interna formulará el presupuesto de conformidad con los procedimientos institucionales y el plan de trabajo anual congruente con la planificación estratégica de la Auditoría Interna y considerando la planificación de las instituciones fiscalizadas. La solicitud de recursos estará sustentada en las necesidades de fiscalización de ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE según el universo fiscalizable, ciclo de auditoría, la planificación basada en riesgos, áreas críticas y criterio profesional, entre otras. El presupuesto de Auditoría 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 56. —Acceso a Junta Directiva. Debe existir comunicación entre el Auditor(a) Interno(a) y la Junta Directiva, para los aspectos de interés común, referentes al interés institucional. El acceso a la Junta Directiva se dará a petición de ambas partes, conforme sea requerido en el cumplimiento de la función de Auditoría Interna

Artículo 57. —Relaciones de coordinación de gestión de Auditoría. Las relaciones de coordinación de la gestión de Auditoría se ejercerán dentro del marco de competencias legales de fiscalización y de conformidad con el plan de trabajo. Al inicio de un servicio de auditoría, el Auditor(a) Interno (a) comunicará en forma escrita a la Administración los criterios que servirán de base para la auditoría, una vez que hayan sido establecidos, a partir de esta etapa, el o los funcionarios de auditoría designados, tendrán acceso a todos los niveles de gestión e información requeridos para el estudio a realizar. Se exceptúa del proceso de comunicación los estudios especiales, de relaciones de hechos, evaluaciones de asesorías y advertencias.

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

Artículo 58. —Obligación de Unidad de Asuntos Jurídicos del ICAFE. Es obligación de la asesoría legal del ICAFE brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la LGCI.

Artículo 59. —Asesoría a la Auditoría Interna. Para atender evaluaciones del ámbito de acción de la Auditoría Interna, cuando por confidencialidad 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 la Ley de la Contratación Administrativa y el artículo 139, inciso p) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley General de Control Interno, reglamentación interna del ICAFE y criterios de la Contraloría General de la República.

Artículo 60. —Coordinación para la realización de labores especializadas. La Auditoría Interna deberá coordinar cuando así lo estime necesario la incorporación de profesionales y técnicos de diferentes disciplinas funcionarios o no del ICAFE, para llevar a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios de auditoría que realice.

CAPÍTULO III

Sobre el funcionamiento de la Auditoría Interna Competencias de la Auditoría Interna

Artículo 61. —Competencias. Conforme lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, para el cumplimiento de su objetivo la Auditoría Interna tendrá las siguientes competencias:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con el artículo 5° y 6° de la Ley N.º 7428, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes bajo su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno bajo su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley N.º 8292, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

- d) Asesorar, en materia bajo su competencia, a la Junta Directiva; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento, lo anterior conforme lo dispuesto en el artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno y los pronunciamientos que emita la Contraloría General de la República.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad, de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor(a) Interno(a), sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, ya sea en medios físicos o electrónicos.
- f) Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan anual de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta Directiva cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo N.º 34 de la Ley N.º 8292.

Artículo 62. —Funciones. Para el cumplimiento de sus competencias la Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el planeamiento estratégico de la Auditoría Interna, de acuerdo a los objetivos de la institución, en congruencia con los objetivos del sistema de control interno considerando el entorno interno y externo en que se desarrolla el ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE.
- b) Se utilizará como referencia en la elaboración del plan estratégico de la Auditoría Interna las disposiciones de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR- Resolución R-DC-83-2018 publicados en el diario oficial La Gaceta, Alcance No. 143, del 13 de agosto de 2018 emitido por la Contraloría General de la República-punto 6-Sobre la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías internas del Sector Público y normativa vinculante.
- c) Elaborar la planificación de corto plazo, que estará definida en el Plan de Trabajo Anual y será congruente con la planificación estratégica y la normativa reglamentaria y técnica pertinente, basados en el conocimiento del entorno interno y externo en el que se desarrolla el ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE.
- d) Realizar los servicios de auditoría por tipo según sus objetivos, y servicios preventivos de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales para la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna del ICAFE y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República y las normas de auditoría, en cuanto fueren aplicables, en cualesquiera de las dependencias de las instituciones fiscalizadas, en el momento que considere oportuno.
- e) Verificar que los bienes patrimoniales se hallen debidamente controlados, contabilizados, protegidos contra pérdidas, menoscabo, mal uso o desperdicio e inscritos a nombre de las instituciones fiscalizadas, cuando se trate de bienes inmuebles o de muebles sujetos a ese requisito.
- f) Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos de que disponen las instituciones fiscalizadas, se hayan utilizado por la Administración Activa con eficiencia, economía y eficacia.
- g) Evaluar el contenido informativo, la oportunidad, calidad y confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo, producida en las instituciones fiscalizadas.
- h) Evaluar los informes que prepara la Administración sobre la eficiencia, economía y eficacia con que se han utilizado los recursos, en el cumplimiento de metas y objetivos.
- i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, de los objetivos y metas, de las políticas, de los planes, de los programas y de los procedimientos financieros y administrativos que rigen las instituciones fiscalizadas.
- j) Revisar en forma posterior las operaciones contables, financieras y administrativas, los registros, los informes y los estados financieros cuando lo considere pertinente, de acuerdo con su Plan Anual de Trabajo.
- k) Efectuar la evaluación de la formulación, ejecución y liquidación presupuestaria de las instituciones fiscalizadas.
- l) Realizar la evaluación de los diferentes componentes que sustentan la administración de la información electrónica de las instituciones fiscalizadas, y demás elementos, que permita el adecuado control interno y coadyuven en la reducción del riesgo institucional relacionado con las tecnologías de información, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República, normativa vigente y las mejores prácticas.
- m) Evaluar la gestión administrativa y operativa de las instituciones fiscalizadas y sus oficinas regionales.

- n) Evaluar las actividades de promoción, diversificación y desarrollo sostenible ejecutadas por la Institución o con la colaboración de terceros.
- o) Evaluar los convenios firmados por las instituciones fiscalizadas con personas físicas, personas jurídicas o instituciones nacionales e internacionales.
- p) Comunicar los resultados de los servicios de auditoría por medio de informes escritos que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- q) Comunicar los resultados de los servicios preventivos por medio de oficios u otros medios escritos. Los servicios de asesoría pueden ser comunicados en forma verbal o escrita, conforme criterios emitidos por la Contraloría General de la República.
- r) Verificar que los funcionarios responsables hayan tomado las medidas pertinentes para poner en práctica e implementar las recomendaciones que contienen los informes de la Auditoría Interna, de la Contraloría y de los auditores externos u otros entes de control. Dará cuenta a través de informes por escrito a la Administración Activa, de cualquier omisión que comprobare al respecto.
- s) Ejercer otras funciones de fiscalización inherentes a su competencia institucional dentro de los lineamientos dictados por la Contraloría.

Deberes de la Auditoría Interna

Artículo 63. —Deberes. El Auditor(a) Interno(a) y el personal de la Auditoría Interna según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, No.8292, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a Ley No. 8292.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia, conforme lo disponga las leyes, Reglamentos, directrices y disposiciones sobre el ámbito de acción de la Auditoría Interna del ICAFE, incluyendo las disposiciones de otros entes de control y fiscalización competentes.

Potestades de la Auditoría Interna

Artículo 64. —Potestades. El Auditor(a) Interno(a) y los demás funcionarios de la Auditoría Interna conforme lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno tendrán las siguientes potestades:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor(a) Interno(a) podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- a) Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna

Servicios de Auditoría:

Artículo 65. —Servicios de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna dentro del ámbito institucional de las instituciones fiscalizadas, 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 efectúan con posteridad a la gestión de la hacienda pública 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 la institución se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable, logrado a través de la evidencia de auditoría suficiente y apropiada que permita al Auditor emitir recomendaciones relacionadas con el fortalecimiento del sistema de gestión y control de la información Financiera. Incluye además la revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero y la revisión de información financiera intermedia.
- b) Auditoría de carácter especial: se enfoca a determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos y otras normativas que las regulen, tales como resoluciones u otros criterios considerados apropiados por el auditor.
Abarca una extensa gama de temas de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.
- c) Auditoría Operativa: Evalúa la eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión de los fiscalizados. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de desviaciones de estos criterios y otros problemas.
Las auditorías operativas se dividen en: administrativa, regulatorias, técnica, sistemas.
Para lograr un mayor análisis de los temas sujetos a fiscalización se trabajará con auditorías integrales en los casos en que así sea requerido.

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

- a) Advertencia: Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a los jefes o a los titulares subordinados de las instituciones fiscalizadas, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".
- b) Asesoría El servicio preventivo de asesoría consiste en proveer a la Administración Activa (fundamentalmente al jefe, aunque no de manera exclusiva), según determine el Auditor(a) Interno (a) criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, con la intención de que se conviertan en insumos para la administración, que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
El servicio se suministra a solicitud de parte o por iniciativa del Auditor(a) Interno (a).
- c) Autorización de libros: es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de las instituciones fiscalizadas, así como otros libros sean estos manuales o electrónicos que a criterio del Auditor(a) Interno(a) sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad a las disposiciones de la Contraloría General de la República y con los procedimientos definidos al respecto en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna

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 Auditoría Interna 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 etapas de planificación, examen, comunicación de resultados, 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, digital y electrónica) de la Auditoría Interna. El Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna 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 los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y el artículo 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 70. —Plazos. La Auditoría Interna 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 Auditoría Interna, a fin de que ésta determine si procede su ampliación.

Artículo 71. —Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría. 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 Auditoría Interna.

Su elaboración estará a cargo de la Auditoría Interna, y será actualizado conforme las necesidades de fiscalización, cambios tecnológicos, los cambios en la legislación y la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

El Auditor (a) Interno(a) tiene la responsabilidad de implementar en forma y tiempo la normativa que en materia de Auditoría Interna emita la Contraloría General de la República.

De forma periódica y definido por el Auditor(a) Interno(a) se realizará una revisión integral del Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna para mantener su vigencia.

Proceso de comunicación de resultados:

Artículo 72. —Comunicación de resultados. Los resultados de los servicios de Auditoría serán comunicados por el Auditor(a) Interno(a) conforme su naturaleza según se indica:

Servicios de Auditoría: desglosado en Informes de Auditoría y Estudios de Relaciones de Hechos.

Los servicios de auditoría financiera, auditoría de carácter especial y auditoría operativa serán comunicados a través de informes de auditoría.

Los servicios de auditoría sobre los que puedan derivarse posibles responsabilidades se comunicarán a través de relaciones de hechos o denuncias penales según corresponda, bajo el formato emitido por la Contraloría General de la República.

Servicios preventivos: de asesoría y advertencia se comunicarán a través de oficios, memorando, correo electrónico u otros medios. Estos servicios pueden emitirse de manera verbal o escrita. Para casos de emisión de asesoría y advertencias de manera verbal, el Auditor (a) Interno (a) procederá a establecer los controles que permitan realizar el seguimiento e incorporar estas dentro del archivo de la Auditoría Interna.

Servicios preventivos: de autorización de libros: comunicaran a través de oficios.

En general de resultados de todos los servicios de Auditoría Interna se comunicarán por medio físico o electrónico. Los documentos electrónicos se formalizan con firma digital cuando sea requerida.

Informes de Servicios de Auditoría:

Artículo 73. —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 36 de la Ley N° 8292.

Artículo 74. —Informes dirigidos a la Junta Directiva. Cuando el informe de auditoría esté dirigido a la Junta Directiva, este se registrará por lo establecido en el artículo 37 de la Ley N° 8292.

Artículo 75. —Estructura de los informes, oficios y memorandos. El texto de los informes de auditoría o estudio especiales de auditoría constará, como principal división, de los cuatro siguientes capítulos: introducción, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Sin embargo, los oficios, memorandos u otros, no necesariamente deben ordenarse de acuerdo con la división antes mencionada, siempre y cuando no vaya en demérito de la concisión, exactitud, objetividad y claridad de la información.

Artículo 76. —Difusión de resultados de los servicios de Auditoría. El Auditor(a) Interno(a) debe disponer la difusión de los resultados a las partes apropiadas, bajo las regulaciones existentes para dichos efectos.

Artículo 77. —Comunicación de resultados de los servicios de Auditoría.

a) Comunicación de resultados a ICAFE y FONECAFE:

Los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones de los estudios realizados por la Auditoría Interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes, oficios o memorandos, para que se tomen las decisiones del caso en tiempo, a propósito, y convenientes. Dicha comunicación se dirigirá con esa finalidad a la Dirección Ejecutiva, quien es la responsable de ordenar, en primera instancia, la implantación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, dentro de los plazos establecidos, y para su conocimiento una copia a la Junta Directiva.

Cuando se trate de un asunto que a criterio de la Auditoría Interna sea de gran trascendencia institucional, o que pudieran acarrear cualquier tipo de responsabilidad a la Junta Directiva, se deberá remitir el documento a la Junta Directiva para su conocimiento, o cuando las decisiones a tomar sean de su exclusiva competencia, o así lo solicite, conforme la normativa vigente.

b) Comunicación de resultados FONASCAFE:

De igual forma a lo indicado en los párrafos anteriores, de este artículo, se procederá con la comunicación de resultados de FONASCAFE, haciendo de conocimiento estos al Consejo Ejecutivo y cuando sea procedente a la Junta Directiva del ICAFE.

Artículo 78. —Comunicación escrita de los resultados de los servicios de Auditoría. La comunicación de resultados deberá hacerse por escrito. Podrá efectuarse durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de la auditoría, mediante informes parciales, oficios o memorandos, y al finalizar la labor por medio del informe final. Sobre aquellos estudios en que las circunstancias así lo ameritan se podrán emitir informes parciales, incluyendo en el informe final de servicio de auditoría la referencia de estos.

Artículo 79. —Comunicación verbal de los resultados de los servicios de auditoría por tipo. El Auditor(a) Interno(a) debe disponer la discusión verbal de los resultados con los funcionarios responsables de la instancia auditada y los responsables de ordenar la implantación de recomendaciones. Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría serán comentados con los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier acción correctiva que sea necesaria. El proceso de comunicación será el siguiente:

a) Las instancias correspondientes deben ser informadas, verbalmente y por escrito, sobre los principales resultados, las conclusiones y las recomendaciones producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados.

b) Se exceptúan del proceso de comunicación los casos de auditorías o estudio especial de auditoría con carácter reservado, en que los resultados no deberán discutirse conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno y el artículo 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, o cuando la auditoría o estudio se obtenga información de naturaleza confidencial.

c) El Auditor(a) Interno(a) debe mantener una comunicación proactiva y efectiva con la Administración del ICAFE o terceros auditados, con el fin de facilitar el normal desarrollo de todo el proceso de la auditoría.

d) El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración del ICAFE o terceros auditados, antes de emitir la respectiva comunicación definitiva por escrito, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría, salvo que se trate de asuntos relacionados con el establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

- e) La comunicación del Auditor(a) Interno(a) con la Administración se puede realizar, según su juicio profesional al considerar la relevancia de los resultados obtenidos, en forma paralela a la etapa de examen mediante informes parciales y un informe final, o bien, por medio de un solo informe final una vez concluida esa etapa.
- f) La Auditoría Interna establecerá e implementará políticas sobre las formas de comunicación y el trámite de documentos escritos que origine el proceso de auditoría, en el Manual de Políticas y procedimientos de Auditoría Interna, conforme directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- g) Los informes de auditoría 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 Auditoría Interna del ICAFE en el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna y en atención a los requerimientos técnicos establecidos por la Contraloría General de la República.
- h) Los informes de auditoría deben contener el respectivo resumen ejecutivo de los principales resultados obtenidos, así como de las recomendaciones emitidas.
- i) Para la discusión de resultados el Auditor(a) Interno(a) convocará en forma escrita a una reunión con los que determine interesados por medio del correo electrónico.
- j) De la conferencia final y presentación de borrador del Informe se levantará un acta impresa y/o digital, conforme se indica en el artículo 80 de este Reglamento.
- k) Concluido el proceso de comunicación de resultados del borrador del informe a las instancias auditadas, la Auditoría Interna procederá a remitir vía electrónico a los responsables y personal relacionado, el archivo que contiene el oficio de remisión escaneado con el recibido de la autoridad superior administrativa o jerarca, el borrador de informe con firma digital de los responsables del estudio y el Auditor(a) Interno(a) , el acta de conferencia final escaneada o en formato digital y el resumen ejecutivo de presentación del borrador del informe. Con el envío de documentos realizado se otorgará un plazo de 10 días hábiles para obtener respuesta sobre los plazos de implantación, comentarios, objeciones, aclaraciones u otros, sobre el borrador del informe, los cuales serán evaluados por la Auditoría Interna, previo a emitir el informe final.
- l) Esta comunicación verbal de resultados constituye un proceso interno previo a emitir el informe definitivo no afectado por lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno.
- m) En caso de que un convocado no pueda participar en la convocatoria de discusión verbal de resultados por las razones justificadas que indique el funcionario, deberá así comunicarlo por escrito a la Auditoría Interna para coordinar los aspectos relativos a la comunicación verbal de resultados.

Artículo 80. —Confección de acta de discusión del borrador del informe. El Auditor(a) Interno(a) o el funcionario de la Auditoría Interna que realizó el estudio, debe confeccionar un acta de la discusión del borrador de informe o conferencia final, 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. El acta deberá respetar el formato establecido para este efecto. Una vez concluida la reunión de discusión se sellará el acta con el sello de Auditoría Interna, y se remitirá una copia a los participantes. El documento original quedará adjunto al informe discutido en el archivo dispuesto para este efecto. También se puede levantar el acta en formato digital, y sobre el archivo de la grabación de la conferencia final se podrá elaborar un resumen de los principales puntos tratados, y personas presentes en la discusión del borrador del informe. Se remitirá vía electrónica a los asistentes a la convocatoria a la conferencia final el audio del acta electrónica. El archivo del acta de discusión de borrador de informe pasará a ser parte del expediente electrónico del estudio de Auditoría Interna.

Artículo 81. —Documentación de los resultados de la comunicación verbal. La Auditoría Interna recopilará la información adicional pertinente y necesaria para confirmar o validar los hallazgos, conclusiones o recomendaciones considerados en la comunicación verbal de resultado, en razón de las observaciones recibidas de la Administración en la conferencia final y en el lapso de los 10 días hábiles posteriores a la discusión del borrador del informe. Sin embargo, estas observaciones de la Administración sobre el contenido del informe borrador, no son vinculantes para la Auditoría Interna, pero sí deberá justificar cuando no se acojan, y debe incorporar en el cuerpo del informe de servicio de auditoría definitivo, conforme sea procedente y en un anexo el análisis realizado de las observaciones recibidas de la Administración.

Artículo 82. —Comunicación a partes fuera del Instituto. Cuando se envíen resultados de un estudio a partes ajenas al Instituto, la comunicación debe estar sustentada en las regulaciones procedentes.

Artículo 83. —Requisitos de la comunicación. Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Artículo 84. —Reconocimiento a la administración. Se reconocerá en los informes el desempeño satisfactorio de la Administración Activa, cuando así se determine.

Artículo 85. —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 Auditoría Interna cumple con las normas descritas en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. No obstante, todo estudio debe realizarse usando de referencia estas normas, como herramienta de control de calidad del trabajo realizado, documento que deberá constar adjunto al legajo de papeles de trabajo del informe.

Artículo 86. —Declaración de no cumplimiento con las normas. Cuando sea requerida la declaración de no cumplimiento de alguna de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, lo cual afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer:

- Las normas con las cuales no se cumplió totalmente.
- Las razones del incumplimiento, y
- El impacto del incumplimiento en la tarea.

Artículo 87. —Errores y omisiones. Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el Auditor(a) Interno(a) debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 88. —Comunicación verbal de resultados informes de servicio de auditoría por tipo al Jerarca. Previo al envío de informes de auditoría a la Junta Directiva del ICAFE, que traten de temas de esta instancia, la Auditoría Interna debe cumplir con la comunicación verbal de los resultados de servicios de auditoría, conforme lo dispuesto en el artículo 79 de este Reglamento, con los miembros que conforman la Junta Directiva, o el equipo de trabajo de miembros de Junta Directiva que esta designe, así como con los responsables de la implantación de las recomendaciones. También debe verificarse que el acta de discusión del borrador del informe esté debidamente suscrita o en medio digital respectivo, otorgando para el caso expreso de la Junta Directiva un plazo de 15 días hábiles para obtener respuesta sobre los plazos de implantación, comentarios, objeciones, aclaraciones u otros sobre el borrador del informe, los cuales serán evaluados por la Auditoría Interna y en caso de determinarse que son procedentes se incluirán al informe definitivo. De igual forma se procederá con el Consejo Ejecutivo de FONASCAFE.

Artículo 89. —Comunicación del oficial de resultados. El Auditor(a) Interno(a) comunicará oficialmente los resultados de los servicios de auditoría, mediante informes escritos, u oficios dirigidos al Jerarca de los entes auditados, Dirección Ejecutiva o titulares subordinados de la Administración del ICAFE u otros órganos sujetos a fiscalización, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones o atender los asuntos comunicados.

La comunicación oficial de resultados se registrará por lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37 de la Ley General de Control Interno. Se remitirá copia de estos informes a tercero auditado u otras instancias de control conforme la normativa vigente. La comunicación oficial de los servicios preventivos será comunicada por oficios u otros medios conforme jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República.

Se remitirá copia de estos documentos a tercero auditado u otras instancias de control conforme la normativa vigente.

La comunicación de los resultados de los estudios de auditoría se realizará a la Autoridad Superior Administrativa y al Jerarca según corresponda por medios físicos o digitales, y deberá contener la firma impresa o digital del Auditor(a) Interno(a) y los funcionarios de auditoría responsables del estudio, una copia de este documento será remitido a las instancias auditadas.

Artículo 90. —Recibido de los informes oficiales. La Auditoría Interna debe revisar que, en una copia de la nota de remisión del informe, conste la fecha de recibido, y el responsable de la recepción por parte de la Autoridad Superior Administrativa o el Jerarca del ICAFE, u otras instituciones y entes sujetos a fiscalización, tercero auditado u otras instancias de control.

Cuando la remisión sea por medios electrónicos, el oficio de remisión en poder de la Auditoría Interna deberá contener la firma original de recibido de la Autoridad Superior Administrativa o el Jerarca, este documento será escaneado y remitido adjuntando el informe oficial con firma electrónica y solicitando en el envío correo la confirmación de entrega del correo y confirmación de lectura del mensaje electrónico.

Artículo 91. —Recordatorio del plazo. El Auditor(a) Interno(a) debe recordar expresamente en el informe final a enviar a la Junta Directiva, sobre el plazo de treinta días hábiles, con que cuenta la Junta Directiva para emitir el acuerdo respectivo en relación con las recomendaciones formuladas, y le hará saber que puede formular sus objeciones, dentro de ese mismo plazo mediante acuerdo motivado.

En caso de aceptación de las recomendaciones, la Junta Directiva debe emitir un acuerdo ordenando la puesta en práctica de estas.

De igual forma se procederá con el Consejo Ejecutivo de FONASCAFE

Artículo 92. —Objeciones de los informes. En caso de que la Junta Directiva tenga objeciones al informe definitivo, deberá emitir por escrito, un acuerdo fundamentando su posición, en un plazo de hasta 30 días hábiles a partir del recibo del informe de auditoría. Ese acuerdo deberá contener cuando sea procedente, una solución alternativa que corrija los errores o deficiencias, detectadas por la Auditoría Interna, conforme lo indica el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

Cuando no exista acuerdo entre la Junta Directiva y la Auditoría Interna respecto a la resolución del jerarca, se dirimirá esta diferencia conforme lo dispuesto en el artículo 38 Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República, de la Ley General de Control Interno. Este mismo proceso aplica al Consejo Ejecutivo de FONASCAFE.

Las objeciones de los titulares subordinados se dirimirán conforme lo establecido en el Artículo 36 Informes dirigidos a los titulares subordinados, de la Ley General de Control Interno.

Estudios especiales-Relaciones de Hechos

Artículo 93. —De las relaciones de hechos.

Las relaciones de hechos son informes sobre los servicios de auditoría que tratan asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades, sobre el cual se realiza la investigación preliminar y contienen la recomendación sobre la apertura de un procedimiento administrativo, o denuncias penales dirigidas al Ministerio Público, que informan de la eventual comisión de un delito. La comunicación oficial de resultados de esos informes se registrará por las directrices que emite la Contraloría General de la República.

La Relación de Hechos se utilizará para acreditar la probable nulidad absoluta, evidente y manifiesta de un acto o contrato administrativo, o para acreditar hechos, actuaciones u omisiones que se presumen irregulares de los funcionarios de las instituciones fiscalizadas, que pueden dar lugar eventualmente a la declaración de responsabilidad administrativa, civil o penal en un procedimiento administrativo.

Las relaciones de hechos se ajustarán a las disposiciones siguientes:

- a) Su contenido y características de fondo y forma se ajustarán a lo establecido por la Contraloría General de la República en el documento Relación de Hechos.
- b) En el caso de las relaciones de hechos, no procede efectuar la comunicación verbal de resultados.
- c) Las relaciones de hechos serán comunicadas según sea procedente a la autoridad competente, a la Contraloría General de la República y/o directamente al Ministerio Público.

El informe que emita la Auditoría Interna, con recomendaciones para iniciar un procedimiento administrativo o para que se emprendan dichas acciones, sean judiciales o administrativas, ha de ser un insumo adecuado para la labor de la Administración Activa como investigación preliminar. Su contenido ha de tener en cuenta su finalidad: que sean los órganos competentes de la administración activa quienes, con observancia de los procedimientos administrativos aplicables a las instituciones fiscalizadas (ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE) y asegurando los derechos al debido proceso, declaren las responsabilidades administrativas, civiles u otras y ejecuten las medidas para hacerlas efectivas.

Artículo 94. —Comunicación de las relaciones de hechos al interno de las instituciones fiscalizadas. Las relaciones de hechos con recomendación de apertura de un procedimiento administrativo por presuntos ilícitos administrativos y eventuales responsabilidades civiles contra la hacienda de las instituciones fiscalizadas se comunicará de la siguiente manera:

- a) ICAFE se comunicarán su la Junta Directiva, el Director Ejecutivo o al titular subordinado competente, para que con observancia de los procedimientos administrativos aplicables en el ICAFE y asegurando los derechos al debido proceso, en forma ágil y oportuna tome las medidas correspondientes.
- b) FONECAFE se comunicarán a la Junta Directiva del ICAFE , el Director Ejecutivo del ICAFE o al titular subordinado competente, para que con observancia de los procedimientos administrativos aplicables en FONECAFE el ICAFE y asegurando los derechos al debido proceso, en forma ágil y oportuna tome las medidas correspondientes.
- c) FONASCAFE se comunicarán a la Junta Directiva ICAFE y/o al Consejo Ejecutivo de FONASCAFE, al Director(a) Ejecutivo (a) o al titular subordinado competente del ICAFE (como administrador) para que con observancia de los procedimientos administrativos aplicables a ICAFE y FONASCAFE y asegurando los derechos al debido proceso, en forma ágil y oportuna tome las medidas correspondientes.

La Auditoría Interna actuara con el debido seguimiento y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte y ejecute en forma diligente y oportuna las medidas que correspondan para la tramitación de los procesos administrativos. La Auditoría Interna advertirá a la Administración Activa sobre la celeridad con la que ha de atender las recomendaciones atinentes a responsabilidades civiles y administrativas, para prevenir el transcurso de los plazos de prescripción.

Artículo 95. —Comunicación de las relaciones de hechos al Ministerio Público. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 281 del Código Procesal Penal, las relaciones de hecho cuyo resultado puede llevar a una denuncia ante el Ministerio Público serán comunicadas cuando de los hallazgos del estudio así se deriva y la gravedad del presunto hecho se considere que amerita que la Auditoría Interna en cumplimiento a su obligación legal presente la denuncia, según facultad dada por el artículo 281 del Código Procesal Penal, anexando la denuncia penal respectiva.

No corresponde a la Auditoría Interna 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.

Artículo 96. —Resguardo de la confidencialidad de la información. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y en Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y marco legal existente, el Auditor(a) Interno (a) y el resto de los funcionarios de la Auditoría deben garantizar la confidencialidad de la información que respalde el contenido de las relaciones de hechos y denuncias penales que se tramiten, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, de la identidad del o los denunciantes y de la buena marcha del procedimiento jurídico que se lleve a cabo, hasta tanto esa información no pueda ser divulgada de acuerdo con la normativa correspondiente.

Servicios Preventivos:

Artículo 97. —De los servicios de asesoría, advertencia y legalización de libros. Estos servicios se darán conforme la legislación, jurisprudencia y normativa vigente contemplando los aspectos siguientes:

a) En el caso de estos servicios, no procede efectuar la comunicación verbal de resultados por la naturaleza del estudio.
b) El trabajo derivado de los servicios preventivos se comunicará mediante oficios u otros medios que la Auditoría Interna considere pertinentes, la forma y contenido de estos documentos serán definidos por el Auditor(a) Interno(a) de conformidad con los criterios emitidos por la Contraloría General de la República.
c) La asesoría que brinda la Auditoría Interna podrá ser a solicitud del jerarca o la autoridad competente y debe darse en forma escrita y en forma verbal si el Auditor (a) Interno (a) está de acuerdo. En el ejercicio de esta función la Auditoría Interna:

- Suministra criterios e información de utilidad al jerarca para la toma de decisiones, siempre dentro de la materia de su competencia y conocimiento.
- Brinda solo una parte de toda la información que corresponde analizar al jerarca para decidir lo que corresponda.
- No es vinculante, por lo que el jerarca nunca queda liberado de su responsabilidad de valorar y analizar la información que le proporcione el auditor y fundamentar una decisión en beneficio de los intereses institucionales.
- Las asesorías de carácter verbal se deberán controlar mediante la revisión del contenido transcrito de las actas, o documento de trabajo diseñado para tal efecto.

d) La advertencia será de oficio, cuando los asuntos sean de conocimiento del Auditor(a) Interno(a) y se realizarán por escrito, por tratarse de conductas y decisiones que contravienen o pueden llegar a contravenir el ordenamiento jurídico y técnico. En casos especiales en que se realice una advertencia verbal, esta deberá constar en el documento de trabajo diseñado para tal efecto. La advertencia no es de acatamiento obligatorio por parte del jerarca, no obstante, sí es necesario que la Auditoría Interna verifique el proceder posterior de la administración, para determinar su legalidad y su propiedad técnica.

e) La autorización de libros se realiza a solicitud expresa de la institución auditada y se comunicará mediante oficios o medios electrónicos autorizados para tal efecto.

Admisibilidad de denuncias por parte de la Auditoría Interna

Artículo 98. —Denuncias trasladadas por la Contraloría General de la República. Las denuncias trasladadas de la Contraloría General de la República con orden de atención por parte de la Auditoría Interna serán atendidas con carácter prioritario conforme las competencias asignadas por Ley.

Artículo 99. —Ámbito de competencia. La Auditoría Interna del ICAFE dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la hacienda de las instituciones fiscalizadas, lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y la Ley General de Control Interno.

Artículo 100. —Principios generales. En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 101. —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 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 102. —Requisitos esenciales que deben reunir las Denuncias que se presenten a la Auditoría Interna del ICAFE.

- 1) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
- 2) Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta al ICAFE, FONECAFE o FONASCAFE por ser investigada.
- 3) El denunciante deberá indicar cuál es su petición en relación con el hecho denunciado.
- 4) El denunciante deberá indicar sus calidades generales.
- 5) El denunciante deberá indicar el lugar para atender notificaciones.

Artículo 103. —Información adicional. El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

Artículo 104. —Solicitud de aclaración. En caso de determinar la Auditoría Interna que existe imprecisión de los hechos se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información o de lo contrario se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

Artículo 105. —Admisión de denuncias anónimas. Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

Artículo 106. —Archivo y desestimación de las denuncias. La Auditoría Interna desestimará o archivará las denuncias que se reciban cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna del ICAFE, FONECAFE o FONASCAFE.
- 2) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por la Auditoría Interna.
- 3) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- 4) Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto conforme al juicio profesional del funcionario a cargo de la investigación en coordinación con el Auditor(a) Interno (a).
- 5) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos y competencias.
- 6) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubiera sido resuelta con anterioridad por la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República u otros entes de control.
- 7) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 102.

Artículo 107. —Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias. La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Cuando la Auditoría Interna desestime la atención de asuntos denunciados, esa situación deberá quedar debidamente acreditada en los papeles de trabajo de la investigación y en la razón de archivo correspondiente.

Artículo 108. —Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas. Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- 1) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- 2) La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la Auditoría Interna a la Contraloría General, a la Administración, al órgano de control que corresponda o al Ministerio Público.
- 3) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 109. —Procedimientos internos. La Auditoría Interna emitirá los procedimientos internos que serán aplicables en la atención de las denuncias, conforme las regulaciones emitidas por la Contraloría General de la República en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

Seguimiento a recomendaciones, observaciones y demás resultados de la gestión de Auditoría

Artículo 110. —Responsabilidad de la Administración Activa. Es responsabilidad de la Administración Activa la adopción de todas las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna aplicación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y aceptadas por la Administración Activa.

La Auditoría Interna verificará que: la Junta Directiva para el caso de ICAFE y FONECAFE y el Consejo Ejecutivo cuando se trate de FONASCAFE, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, conforme lo dispone el artículo 37 de la Ley General de Control Interno tome en un plazo improrrogable de 30 días el acuerdo que ordena la implantación de las recomendaciones a la Administración, disponiendo las fechas de inicio y de finalización probable de dicha implantación; que la Dirección Ejecutiva o los titulares subordinados, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, giren por escrito la orden para su implantación al responsable designado, con copia a la Auditoría Interna, disponiendo las fechas de inicio y de finalización probable de dicha implantación. La fecha para iniciar la implantación de las recomendaciones por parte de la Dirección Ejecutiva y los titulares subordinados se la establece el artículo 36 de la Ley General de Control Interno en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de comunicación del informe definitivo. La no comunicación de objeciones al informe de la Auditoría Interna dentro de los plazos indicados por de la Ley N° 8292, se dará como aceptadas las recomendaciones por parte de la Administración y los Jerarcas de las instituciones auditadas. En el proceso de seguimiento a recomendaciones la Auditoría Interna evaluará que cada titular subordinado haya implantado los controles de seguimiento a las recomendaciones en el sistema de información destinado para tal efecto que le permita controlar el avance en la implantación y el cumplimiento del plazo establecido y la rendición de cuentas sobre el estado de estas.

Lo anterior en atención a la responsabilidad administrativa establecida en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 111. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría. Si la resolución de la Junta Directiva ordena soluciones distintas de las recomendadas emitidas por la Auditoría Interna, esta manifestará por escrito su inconformidad, rigiéndose esta situación de conflicto por lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 8292. De igual manera se actuará para el caso del Consejo Ejecutivo de FONASCAFE

Artículo 112. —Seguimiento de las recomendaciones. La Auditoría Interna dispondrá de un Sistema de seguimiento de las recomendaciones (SISREC) aceptadas por la Administración Activa, que hayan sido comunicadas debidamente a las instituciones auditadas, 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 Contraloría General de la República y los despachos de contadores públicos.

Los estudios de seguimiento a las recomendaciones permitirán evaluar la responsabilidad del jerarca y de cada titular subordinado, analizar e implantar las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Para colaborar con el proceso de seguimiento al sistema de control interno, la Auditoría Interna pone a disposición de la Administración Activa un módulo en el sistema SISREC con la información referente a los resultados de las evaluaciones de la Auditoría Interna, Contraloría General de la República, Auditores Externos y demás instituciones de control y fiscalización relacionada a cada dependencia del ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE la que podrán utilizar para realizar la evaluación y el seguimiento de la actuación de la Administración de las instituciones fiscalizadas conforme lo dispuesto en los artículos 12 y 17 de la Ley General de Control Interno.

La Administración Activa, pondrá a disposición de la Auditoría Interna la información comprobatoria e informará el cumplimiento de las recomendaciones, a efecto de que la Auditoría Interna proceda a efectuar el seguimiento del estado de las recomendaciones conforme lo dispuesto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.

La Auditoría Interna elaborará un informe anual del estado de las recomendaciones por institución fiscalizada, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta Directiva del ICAFE y FONECAFE y al Consejo Ejecutivo de FONASCAFE, cuando a criterio del Auditor(a) Interno(a) las circunstancias lo ameritan.

Artículo 113. —Seguimiento a servicios preventivos. La Auditoría Interna dará seguimiento a los servicios preventivos de la siguiente manera:

a) Servicios de Asesoría: Verificar si lo actuado por la Junta Directiva está acorde con el ordenamiento jurídico y técnico sin perjuicio según corresponda a emitir como resultado del seguimiento informes de control interno o de relaciones de hechos. Debe tenerse en cuenta que la asesoría brindada no es vinculante para la Junta Directiva, pero sus actuaciones deben estar ajustadas al ordenamiento jurídico.

b) Servicios de Advertencia: Verificar lo actuado por la Administración Activa respecto a las advertencias que se hayan formulado, sin perjuicio de que como resultado del seguimiento se emitan informes de control interno o relaciones de hechos. Para el caso de las advertencias, aunque estas no son de cumplimiento obligatorio para la Administración Activa, esta debe informar por escrito a la Auditoría Interna de la atención que brindará a esta advertencia, en razón de que está sujeto a verificación de su proceder para determinar su legalidad y su propiedad técnica.

c) Servicios de Autorización de Libros: Se dará un seguimiento regular respecto a la administración y el control de los libros legales que haya autorizado.

Artículo 114. —Archivo permanente. La Auditoría Interna mantendrá un archivo permanente actualizado en formato impreso y/o digital u otro medio electrónico que contenga la información relevante de ICAFE, FONECAFE y FONASCAFE. De forma específica se mantendrá la normativa y directrices que emita la Contraloría General de la República tanto a la Auditoría Interna como a la Administración y archivo de los estudios generados por la Auditoría Interna por el periodo que rige la prescripción según la normativa aplicable.

El archivo permanente podrá ser digital, físico u otro medio, según la necesidad.

CAPÍTULO IV Disposiciones finales

Artículo 115. —Aplicación del Reglamento. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria en todas las dependencias que conforman el Instituto del Café de Costa Rica, el Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera y el Fondo Nacional de Sostenibilidad Cafetalera u otros órganos pasivos relacionados en lo que corresponda.

Artículo 116. —Modificaciones y reformas al Reglamento. Las modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento se registrarán por los lineamientos que al respecto emita la Contraloría General de la República.

El Auditor(a) Interno(a) será el responsable de someter a aprobación de la Junta Directiva del ICAFE las reformas que puedan ser necesarias para mantener vigente el Reglamento.

Artículo 117. —Vigencia. Este Reglamento y sus reformas rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio:

La Auditoría Interna contará con un plazo de 6 meses a partir de la vigencia de este Reglamento para actualizar el Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría, documento que se hará de conocimiento de la Junta Directiva y en lo que sea procedente del resto de la Administración del ICAFE.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Heredia, 19 de junio del 2019.—Lic. Anacedin Vargas Rojas, MBA-Auditora Interna.—
1 vez.—(IN2019372724).