

**Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Dirección
General del Archivo Nacional**

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

Publicado La Gaceta N°236 del 05 de diciembre de 2008

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

La Junta Administrativa del Archivo Nacional, en su sesión N° 4, celebrada el 27 de febrero de 2008, tomó el Acuerdo 17.1, que indica lo siguiente:

Considerando:

1º-Que la Auditoría Interna es parte del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y que su acción fiscalizadora requiere ser conforme con el marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público.

2º-Que la siguiente normativa establece regulaciones de acatamiento obligatorio:

a) La Ley General de Control Interno N° 8292 de 31 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002, así como con el Manual de Normas Generales de Control Interno emitido por la Contraloría General de la República, publicado en La Gaceta N° 107 del 5 de junio del 2002 y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 de 6 de octubre de 2004, publicada en La Gaceta N° 212 del 29 de octubre del 2004.

b) Que acorde con ese marco legal, la Contraloría General de la República emitió el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicado en La Gaceta N° 246 del 16 de diciembre del 2004.

c) Que el artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, "Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna".

d) Que la Contraloría General de la República emitió las Directrices generales relativas al Reglamento de organización y funcionamiento de las Auditorías Internas del sector público. (R-CO-93-2006) D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ, publicada en La Gaceta N° 236 del 8 de diciembre de 2006.

e) Que de acuerdo con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292, y la norma 2.4 de las Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público, dicho reglamento deberá ser aprobado por el jerarca institucional y por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

Por tanto,

SE ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE
LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-Del reglamento y sus modificaciones. El presente reglamento, en forma conjunta con las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los manuales técnicos emitidos por el órgano contralor o elaborados por la Auditoría Interna como resultado de estas directrices, constituyen el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Archivo Nacional; de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 8292.

Su contenido es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y del resto de los funcionarios de la Administración Activa en la materia que les concierne.

Con el objetivo de mantener el marco normativo de la de Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno, proponer y promover sus modificaciones al mismo ante la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Toda modificación debe contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 2º-Definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Archivo: Dirección General del Archivo Nacional.
- b) Junta o jerarca: Junta Administrativa del Archivo Nacional, en su calidad de jerarca máximo institucional de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N° 8292.
- c) Auditoría Interna: La Auditoría Interna del Archivo Nacional, que dentro de la organización institucional del Archivo Nacional corresponde a la unidad a la que se refiere el artículo 20 de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno".

- d) Auditor Interno: El profesional responsable de la Auditoría Interna del Archivo Nacional.
- e) Administración: Está constituida por la Junta Administrativa, la Dirección General y todos aquellos órganos de la estructura organizativa del Archivo Nacional.
- f) Contraloría General: Contraloría General de la República.
- g) Manual sobre normas técnicas de auditoría: Manual sobre normas técnicas de auditoría para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- h) Manual para el ejercicio de la auditoría interna: Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna en las Entidades y Órganos Sujetos a la Fiscalización de la Contraloría General de la República.
- i) Ley Nº 8292: Ley General de Control Interno.
- j) Manual de normas generales de control interno: Manual de normas generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- k) Advertencia: Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jarca o a los titulares subordinados, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno".
- l) Asesoría: Servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno".
- m) Informe de auditoría: Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de auditoría o brinda servicios preventivos de asesoría y de advertencia.
- n) Ambiente de control: conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener la Administración Activa, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.
- o) Valoración del riesgo: identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de objetivos; deben ser realizados por la máxima autoridad y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.
- p) Actividades de control: políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General, por la máxima

autoridad y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

q) Información y comunicación: comprende las actividades que se realizan para garantizar una información confiable de los sistemas de información.

r) Seguimiento del sistema de control interno: comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo y las actividades que garantizan que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

CAPÍTULO II

Ideas rectoras, enunciados y códigos éticos

Artículo 3º-Concepto funcional de la Auditoría Interna. La Auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora que como parte del sistema de control interno y de la estructura organizacional del Archivo Nacional; creada para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 4º-Ámbito de acción. La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia del Archivo Nacional, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia del Archivo Nacional.

Esa función podrá ejercerla directamente o por medio de la contratación de firmas externas.

Artículo 5º-Misión. La misión de la Auditoría Interna es apoyar una gestión efectiva y transparente en la administración de los fondos públicos asignados al Archivo Nacional, para preservar el acervo documental costarricense, por medio de una actuación en donde la excelencia y la oportunidad, la agilidad, la técnica, la justicia y el sentido de servicio, constituyan las bases para el logro de sus cometidos de asesoría constructiva, de fiscalización y control a posteriori.

Artículo 6º-Visión. La visión de la actividad de Auditoría Interna es ser el órgano de fiscalización superior de la Dirección General del Archivo Nacional que contribuya a aumentar la eficiencia operacional y al mejoramiento del sistema de control interno por

medio de una evaluación independiente de las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza. Prestándole así un servicio constructivo a través de sus asesorías, recomendaciones y advertencias.

Artículo 7º-Código ético de la auditoría interna. Los funcionarios de la actividad de Auditoría Interna se adherirán al Código Ético del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y a cualquier otra norma jurídica atinente o disposición técnica emitida por el ente contralor.

CAPÍTULO III

Dependencia jerárquica

Artículo 8º-Ubicación y estructura. La Auditoría Interna dependerá orgánicamente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y esta establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables en concordancia con el artículo 24 de la Ley Nº 8292.

Artículo 9º-Independencia funcional y de criterio. La actividad de Auditoría Interna al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, debe estar libre de injerencias de la Junta Administrativa y de los demás órganos de la administración activa.

El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, deben ejercer su actividad con total independencia funcional y de criterio respecto de la Junta Administrativa y los demás órganos de la Administración.

Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas en el artículo anterior no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

CAPÍTULO IV

Del nombramiento, nivel jerárquico y requisitos de auditor y subauditor internos

Artículo 10.-Nombramiento y nivel jerárquico del auditor. La Junta Administrativa realizará el nombramiento del Auditor por tiempo indefinido en estricto apego a lo dispuesto tanto en el artículo 31 de la Ley 8292, como en el "Reglamento de concurso público para la selección y nombramiento del auditor y subauditor interno del Archivo Nacional".

Este funcionario dependerá orgánicamente de la Junta Administrativa, y pertenecerá al nivel jerárquico de alto nivel en el Archivo Nacional. Laborará jornada de tiempo completo.

Artículo 11.-Nombramiento y nivel jerárquico del subauditor. La Junta Administrativa realizará el nombramiento del Subauditor por tiempo indefinido en estricto apego a lo

dispuesto tanto en el artículo 31 de la Ley 8292, como en el "Reglamento de concurso público para la selección y nombramiento del auditor y subauditor interno del Archivo Nacional"

Al subauditor interno le corresponderá apoyar al auditor interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.

Artículo 12.-Suspensión o remoción. El auditor y subauditor internos sólo podrán ser removidos del cargo por justa causa, conforme a dictamen previo y vinculante de la Contraloría General de la República, en aplicación de las disposiciones del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 13.-De los requisitos del Auditor y Subauditor Interno. El Auditor y el Subauditor Internos deberán:

- 1) Ser contadores públicos autorizados y cumplir con la respectiva incorporación al colegio profesional respectivo cuando la normativa legal lo exija.
- 2) Cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos emitidos por la Contraloría General de la República.
- 3) Cumplir los requisitos establecidos para estos cargos en el Manual de clases institucional del Archivo Nacional.
- 4) Deberán caracterizarse por su idoneidad para los puestos correspondientes.
- 5) Serán profesionales altamente capacitados en materia de auditoría que cuenten con cinco años de experiencia en la materia atinente al cargo.
- 6) Cumplir una jornada laboral de tiempo completo.

CAPÍTULO V

Relaciones y coordinación con unidades administrativas internas y entes externos

Artículo 14.-Relaciones y coordinación. La Auditoría Interna mantiene relaciones y coordinaciones con la Junta Administrativa, Dirección General, con los titulares subordinados y otras instancias internas del Archivo Nacional y externas, fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de Control, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes y otras pertinentes.

Corresponde al Auditor Interno administrar esas relaciones y regular las de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 15.-Facultad de la Auditoría Interna de proveer e intercambiar información con órganos de control de la Hacienda Pública. La Auditoría Interna tiene la facultad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación a la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 16.-Registro separado de la ejecución presupuestaria. El responsable del control del presupuesto institucional mantendrá un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa unidad.

Artículo 17.-Coordinación con la Asesoría Legal. La Asesoría Legal deberá brindar el servicio oportuno y efectivo 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 Ley Nº 8292.

Artículo 18.-Apoyo de funcionarios expertos. Ante el requerimiento del Auditor Interno en estudios que así lo requieran, la Administración proveerá, en la medida de lo posible, profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la Auditoría Interna.

Artículo 19.-Límites a la confidencialidad de la información. La información que el Auditor Interno o cualquiera de sus subalternos obtenga en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial.

Esta confidencialidad no se aplicará ante:

1. Solicitud o requerimiento de la Contraloría General de República en el ejercicio de su competencia fiscalizadora.
2. Solicitud o requerimiento de la Junta Administrativa ni cuando haya solicitud expresa de autoridad competente.

3. Solicitud o requerimiento de información de la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley Nº 8292 y el inciso h) del artículo 32 de esa misma Ley.

CAPÍTULO VI

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 20.-Competencias. Compete a la Auditoría Interna, principalmente lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de 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 esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Formular, gestionar y mantener debidamente actualizado el Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley general de control interno.

Artículo 21.-Deberes de los funcionarios de la Auditoría Interna. El auditor interno, y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán los siguientes deberes:

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 las 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 institucionales.

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.

Artículo 22.-Del personal de la Auditoría Interna. Todos los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Archivo Nacional. El nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal asistencial, técnico y profesional, deberán contar con la autorización del Auditor Interno, respetando el marco jurídico que rige al Archivo Nacional.

No obstante, las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y su personal y en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

Colectivamente, el personal de la Auditoría Interna debe poseer suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, tecnología, materias y marco legal relacionado con la Administración Pública y el Archivo Nacional, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, así como reunir u obtener en conjunto las aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

El Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna deben mantener elevados valores de conducta para ejercer la actividad de la auditoría interna, entre otros, los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Artículo 23.-Objetividad individual y ética profesional. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia.

Artículo 24.-Impedimentos del personal de la Auditoría Interna. A efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna deberá:

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

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

e) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones.

f) Proveer servicios para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.

g) Ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

Artículo 25.-Prohibiciones de los funcionarios de la Auditoría Interna. El Auditor Interno, el Subauditor y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.

2. Ser miembros de juntas directivas, comisiones de trabajo o similares, ni formar parte de órganos directores de procesos, de conformidad con las disposiciones y prohibiciones que al respecto establecen los artículos 25 y 34 la Ley 8292 y la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

3. 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.

4. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipalidades.

5. Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución.

6. Asistir regularmente a las sesiones del jerarca colegiado, salvo que así lo establezca la ley. En el caso de que asista a dichas sesiones su participación en dichas sesiones o reuniones debe ser conforme a su responsabilidad de asesor.

7. No podrán ser empleados ni ejercer funciones en ninguna otra unidad administrativa del Archivo Nacional.

Artículo 26.-Potestades de los funcionarios de la Auditoría Interna. El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, deben ejercer con propiedad las potestades

establecidas en el artículo 33 de la Ley N° 8292 para mantener esa independencia funcional y de criterio, en cuanto a:

1. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, archivos, valores, cuentas bancarias y 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 Interno 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.
2. 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, condiciones y 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.
3. Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
4. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 27.-Protección al personal de la Auditoría. Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o sea objeto de una demanda, el Archivo Nacional dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, conforme lo establece el artículo 26 de la Ley N° 8292.

CAPÍTULO VII

De los servicios de la Auditoría Interna

Artículo 28.-Servicios de fiscalización. Dentro del ámbito institucional del Archivo Nacional, la Auditoría Interna presta dos clases de servicios de fiscalización, 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 son los siguientes:

A. Servicios de auditoría: Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría de sistemas, auditoría operativa, auditoría de gestión, auditoría de cumplimiento; auditoría integral, estudios especiales de auditoría de los que puedan derivarse posibles responsabilidades y auditoría de cualesquiera tipos que se requiera para evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno dentro del ámbito de competencia del Archivo Nacional, para dar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas en relación con:

- i. La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal,
- ii. Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información,
- iii. Garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones,
- iv. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

B. Servicios preventivos: Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros.

1. Advertencia: Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la Junta Administrativa o a los titulares subordinados, 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 8292.

2. Asesoría: Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias, Con este servicio el Auditor Interno coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar.

3. 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 del Archivo Nacional, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República específicas para ese servicio y con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.

CAPÍTULO VIII

Otros aspectos relativos al funcionamiento, procesamiento de la información, comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones

Artículo 29.-Organización. Corresponde al Auditor Interno proponer la estructura organizativa y funcional de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna se organizará según lo requiera el cumplimiento de sus funciones y contará con el personal profesional y asistente necesario, el que debe poseer suficiente conocimiento y experiencia en auditoría, contabilidad, administración, informática y otras especialidades relacionadas con el funcionamiento del Archivo Nacional, así como de las disposiciones legales que rigen a la Administración Pública.

Artículo 30.-Del Auditor Interno. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un Auditor Interno. El cargo de Auditor Interno corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. Es el líder y rector del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna y en ese contexto le corresponde definir sus objetivos, sus valores fundamentales y su proyección.

Le corresponde la dirección superior y administración de la Auditoría Interna; para ello podrá dictar los lineamientos, directrices, políticas, procedimientos, prácticas e instrucciones requeridas por la auditoría interna para cumplir con sus competencias, según la normativa jurídica y técnica. Se utilizarán criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.

Es su función establecer, mantener y actualizar la visión, misión y principales políticas, que regirán el accionar de la auditoría interna. Así como los enunciados o códigos éticos que deben tener en cuenta los funcionarios de la auditoría al conducirse en distintas relaciones internas y externas.

Debe, definir y mantener actualizado, en el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la auditoría interna, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a), de la Ley Nº 8292.

Sus funciones tienen características de orden sustantivo y estratégico, en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden a la Dirección a su cargo y tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y control funcional de las unidades descentralizadas de Auditoría Interna que por disposición legal llegaren a existir en el Archivo Nacional.

El Auditor Interno responderá directamente por su gestión ante la Junta Administrativa y en lo conducente, ante la Contraloría General de la República. Realizará sus funciones con independencia funcional y de criterio.

El Auditor Interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.

El Auditor Interno deberá implantar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la auditoría.

Será responsable por el proceso de supervisión y en tal condición, debe propiciar que los esfuerzos relacionados con este, se dirijan al cumplimiento de los objetivos de la unidad, de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, del mejoramiento de su calidad y de la generación del valor agregado tanto de los procesos como de los productos y servicios finales del trabajo de la Auditoría Interna.

Corresponde al Auditor Interno 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 Interno debe establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hecho o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la auditoría.

Deberá 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 a que se refieren los artículos 6 de la Ley Nº 8292 y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

El Auditor Interno actuará como jefe de personal de su unidad y en esa condición ejerce todas las funciones que le son propias en la administración de su personal.

Le corresponde cumplir y hacer cumplir el "Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna".

El Auditor Interno debe presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.

Responderá por su gestión ante el jerarca y ante éste, presentará al menos, el informe de labores previsto en la Ley N° 8292.

El Auditor Interno deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la auditoría interna.

El Auditor y el Subauditor Internos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.

Artículo 31.-Planificación. El Auditor Interno define, pone en práctica y lidera el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, y presenta el Plan Estratégico formalmente a la Junta Administrativa, de conformidad con la normativa legal y técnica.

Asimismo define y documenta la planificación de corto plazo mediante un Plan anual de auditoría interna, congruente con la planificación estratégica y la normativa reglamentaria y técnica pertinente, a fin de asegurar el desarrollo de sus procesos con alta calidad, basados en el conocimiento y la comprensión del entorno interno y externo del Archivo Nacional.

Con ese propósito, al efectuar su planificación el Auditor Interno considerará entre otros los siguientes elementos:

1. Los resultados que se han obtenido con el sistema institucional de valoración del riesgo.
2. El planeamiento estratégico y operativo del Archivo Nacional.
3. La evaluación de resultados de la planificación institucional de períodos anteriores, de conformidad con los indicadores de gestión en vigor.
4. El monto de recursos presupuestarios que ejecuta el Archivo Nacional, desglosado por fuente de financiamiento, programas y proyectos específicos, fideicomisos, donaciones y cualquier otro recurso relacionado con la gestión del Archivo Nacional, aún si se administra por medio de fundaciones u otras organizaciones privadas.
5. Monto y detalle de transferencias que figuran en el presupuesto del Archivo Nacional.
6. Cantidad de funcionarios de la institución por fuente de financiamiento: Presupuesto Nacional (del Archivo Nacional o de otras dependencias), otras instituciones públicas que no forman parte del Presupuesto Nacional, préstamos, donaciones, aportes de organismos internacionales o cualquier otro mecanismo que se utilice para financiar personal del Archivo Nacional.

Artículo 32.-Asignación de recursos. La Auditoría Interna contará con la organización y recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Nº 8292, la Junta Administrativa asignará dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática. En la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

El Auditor Interno propondrá a la Junta Administrativa, la creación de las plazas y servicios que considere indispensables para el cumplimiento del Plan anual de la Auditoría y, en general, para el buen funcionamiento de su unidad.

De presentarse serias limitaciones, que afecten el cumplimiento de la labor asignada a la Auditoría Interna, el Auditor Interno deberá comunicar y fundamentar esta situación ante la Junta Administrativa, para su oportuna atención.

Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, deberá informar al jerarca del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

Artículo 33.-Administración de los recursos. Acorde con las regulaciones jurídicas y técnicas pertinentes, el Auditor Interno debe administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, por lo que le corresponde garantizar la utilización de tales recursos en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

Le corresponde al Auditor Interno proponer el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el ejercicio presupuestal respectivo, para la aprobación de la Junta Administrativa, quien valorará las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.

Artículo 34.-Solicitudes de pedido. Las "solicitudes de pedido" que presente la Auditoría Interna, para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y planes de trabajo, requerirán de las autorizaciones previas que establecen la reglamentación interna o que se establezca en el futuro. La compra de los bienes y servicios solicitados le corresponderá a la Proveeduría institucional, con estricto apego a las normas de contratación aplicables a cada caso.

Artículo 35.-Servicios de capacitación. La Auditoría Interna someterá a conocimiento de la Junta Administrativa un plan anual de capacitación para sus funcionarios. Los beneficios serán distribuidos por el Auditor Interno entre los funcionarios de la unidad, en igualdad de condiciones, aplicando, en aquellos aspectos aquí no regulados, lo estipulado por la reglamentación institucional en materia de capacitación.

Artículo 36.-Plazas vacantes. Las vacantes de la Auditoría Interna deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione para tal efecto. La disminución de plazas, de cualquier índole, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno.

Artículo 37.-Medios de comunicación. La comunicación de resultados es la actividad en el proceso de auditoría en la cual se informa de manera oral y por escrito los resultados del trabajo realizado.

Artículo 38.-Comunicación oral. Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de Auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables, 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.

Se exceptúan los casos de auditoría con carácter reservado, en la que sus resultados no deberán discutirse, o cuando la auditoría o estudio es de índole ordinaria y se obtenga información de naturaleza confidencial, en que la discusión deberá ser parcial.

La comunicación de resultados oral la dispone el Auditor Interno en coordinación con el equipo que tuvo a cargo el estudio, de previo a la comunicación escrita del informe, excepto en los casos de informes especiales relativos a las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple.

Artículo 39.-Comunicación escrita. La Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, en forma oficial por escrito, mediante informes objetivos dirigidos a la Junta Administrativa, como superior jerarca de la institución, o a los titulares subordinados competentes, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 8292 y la normativa dictada al respecto por la Contraloría General de la República, a efecto de que se tomen las decisiones y las acciones pertinentes de conformidad con los plazos que la Ley N° 8292 señala y con aplicación de las regulaciones del Archivo Nacional en esa materia.

El Auditor Interno define los niveles y competencias para esa comunicación.

Artículo 40.-Comunicación de los servicios preventivos. La comunicación de los servicios preventivos se hará a criterio del Auditor Interno, quien definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y su criterio profesional.

Artículo 41.-De la comunicación de los resultados de auditoría. El informe es el producto sustantivo por medio del cual la Auditoría Interna agrega valor para el cumplimiento de los objetivos institucionales y brinda esa garantía razonable a los ciudadanos sobre el manejo de los fondos públicos.

En cuanto a los requisitos, estructura, y revisión de los memorandos e informes, se aplicará lo dispuesto sobre el particular en el "Manual para el ejercicio de la auditoría interna", y en otras disposiciones externas aplicables.

Para prevenir a la Junta Administrativa o a los titulares subordinados, según corresponda, de sus deberes en el trámite de informes, y en especial de los plazos que deben observarse, se debe incorporar en el informe un apartado con la transcripción de los artículos 36, 37 y 38 de la Ley Nº 8292, así como el párrafo primero del artículo 39, para advertir sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de dicha Ley.

Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros, denominados informes de control interno, que contienen hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos, llamados de relaciones de hechos. Ambos tipos de informe deben cumplir con la normativa legal, técnica y reglamentaria pertinente.

Los informes de relaciones de hechos, se exceptúan del proceso de comunicación oral de resultados.

Para los servicios preventivos el Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme con la naturaleza de los estudios o las situaciones que los generan.

Artículo 42.-Trámite de informes de servicios de auditoría. Los informes producto de los Servicios de Auditoría, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Nº 8292, con aplicación de las regulaciones establecidas en el Archivo Nacional y con observancia del Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 43.-Seguimiento a la aplicación de disposiciones y recomendaciones. El Auditor Interno debe establecer y mantener como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración.

Ese programa debe incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda. El resultado del programa de seguimiento será comunicado por el Auditor Interno a la Junta Administrativa anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley N° 8292, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor, cuando lo considere pertinente.

Artículo 44.-De los informes de gestión y rendición de cuentas. El Auditor Interno debe rendir cuentas de su gestión por medio de la presentación de un informe anual de la ejecución del plan de trabajo, por medio del informe sobre el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en estos dos últimos casos cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta cuando a criterio del Auditor las circunstancias lo ameriten.

Deberá presentar el informe final de gestión establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley N° 8292, cumpliendo con los requisitos que para tal efecto establece la Contraloría General de la República.

Deberá cumplir con los informes de evaluación de gestión y evaluación presupuestaria que la Administración requiera, conforme con las disposiciones legales que regulan esa materia.

CAPÍTULO IX

De los hechos o actos irregulares

Artículo 45.-Detección de hechos irregulares. Cuando como parte de las auditorías programadas o estudios especiales, se detecten actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan eventualmente acarrear responsabilidades de tipo penal, civil o administrativas sobre funcionarios del Archivo Nacional, por lesión patrimonial que se origine a la Hacienda Pública, no se realizará la conferencia final y la Auditoría Interna deberá someterlo a conocimiento de la Administración Activa en forma inmediata, mediante el informe de relación de hechos con sus respectivos anexos.

Artículo 46.-Admisibilidad de denuncias. Cualquier ciudadano podrá presentar denuncias ante la Auditoría Interna de hechos irregulares que se estén presentando en el Archivo

Nacional gozando de absoluta confidencialidad, en concordancia con lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 8292 y los artículos 8 al 26 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública en el trámite de atención de denuncias en la Auditoría Interna del Archivo Nacional publicado por decreto N.32333-MP-J, en el Alcance N° 11 a La Gaceta N° 82 del viernes 29 de abril del 2005, y según lo establecido en La Gaceta N° 151, del 8 de agosto de 2005.

CAPÍTULO X

Responsabilidad y sanciones

Artículo 47.-Responsabilidades y sanciones. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, funcionarios de la Auditoría Interna, Junta Administrativa, titulares subordinados y demás funcionarios del Archivo Nacional, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 8292. La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas y la normativa que resulte aplicable.

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales

Artículo 48.-Vigencia. Rige a partir de su publicación.