

Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna de la Dirección General del Archivo Nacional

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA

AUDITORÍA INTERNA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

Considerando:

1- Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, y su acción requiere ser reforzada conforme al marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público, por lo que es necesario que se disponga de un Reglamento de Organización y Funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.

2- Que se cuenta con un Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, aprobado por la Junta Administrativa del Archivo Nacional mediante acuerdo 17.1 tomado en su sesión N° 4-2008 celebrada el 27 de febrero de 2008 y publicado en el diario oficial La Gaceta No.236 del 5 de diciembre de 2008.

3- Que el marco legal que rige la actividad de la auditoría interna ha tenido cambios significativos desde la emisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428 del 7 de setiembre de 1994, fundamentalmente con la emisión de la siguiente normativa de acatamiento obligatorio:

a) La Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002.

b) La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422 del 6 de octubre del 2004 y su Reglamento.

c) Las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 y sus reformas.

d) Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicadas en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero del 2010.

e) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, mediante resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014, publicadas en La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre 2014.

f) Los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, Resolución R-DC-83-2018 del 9 de julio del 2018, publicados en el Alcance No. 143 a La Gaceta N° 146 del 13 de agosto del 2018 (y sus modificaciones).

g) Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-102-2019 del 14 de octubre de 2019, publicada en el Alcance N°242 a La Gaceta 209 del 4 de noviembre de 2019, modificada mediante resolución R-DC-00011-2025 del 17 de febrero de 2025, publicada en La Gaceta No. 48 del 12 de marzo de 2025.

4-Que el artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, el deber de mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

5- Que de acuerdo con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292 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.

6- Que la Contraloría General de la República, mediante documento DFOE-GOB-0327 del 10 de julio del 2025, comunica la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Archivo Nacional.

Por tanto,

La Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante Acuerdo 6, tomado en la sesión ordinaria N° 012-2025, celebrada el 21 de mayo de 2025, 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 1- **Objetivo.** El presente reglamento, en acatamiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los manuales técnicos, los lineamientos, las disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por el Órgano Contralor, constituye el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Archivo Nacional.

[Ficha articulo](#)

Artículo 2- **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento regula las actividades de organización, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna, es de carácter obligatorio para el titular de la auditoría, el personal de la auditoría interna, y para todos los funcionarios de la Administración Activa del Archivo Nacional, y órganos sujetos a control en la materia que les fuere aplicable.

[Ficha articulo](#)

Artículo 3- **Actualización del Reglamento.** Con el fin de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno, proponer y promover sus modificaciones 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.

[Ficha artículo](#)

Artículo 4- **Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) **Archivo Nacional:** Dirección General del Archivo Nacional.

b) **Junta o jerarca:** Junta Administrativa del Archivo Nacional, en su calidad de jerarca máximo institucional conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

c) **Auditoría Interna:** La Auditoría Interna del Archivo Nacional, que dentro de la organización es la unidad a la que se refiere el artículo 20 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

d) **Auditor Interno:** Titular de la actividad de auditoría interna del Archivo Nacional responsable de su gestión, conforme a la normativa jurídica y técnica aplicable a dicha actividad.

e) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca o a los titulares subordinados, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

f) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda la persona Auditora Interna 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 la Auditoría Interna coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar; lo anterior con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

g) **Informe de auditoría:** Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de auditoría o brinda los servicios preventivos de asesoría y de advertencia.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO II

Organización de la Auditoría Interna

Artículo 5- **Concepto de Auditoría Interna.** La Auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, forma parte del sistema de control interno y de la estructura organizacional del Archivo Nacional; coadyuva en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, mediante la evaluación sistémica y profesional de los procesos de gestión de riesgos, de control y de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y de toda la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y las sanas prácticas.

[Ficha articulo](#)

Artículo 6- **Ubicación en la estructura organizativa.** La Auditoría Interna es un órgano asesor de alto nivel, con independencia funcional y de criterio, depende orgánicamente de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, órgano colegiado que establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables en concordancia con el artículo 24 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y el artículo 31 del Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional, dado por Decreto Ejecutivo N°40555-C de 29 de junio de 2017. Dichas regulaciones no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor, el sub auditor interno ni del personal de la Auditoría Interna.

[Ficha articulo](#)

Artículo 7- **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 la Administración Pública.

[Ficha artículo](#)

Artículo 8- **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, en los siguientes términos:

a) 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.

b) 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.

c) 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 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.

d) 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.

e) Podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública.

- f) Deberá implantar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la auditoría.
- g) 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.
- h) Le corresponde 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.
- i) 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.
- j) 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 refiere el artículo 6 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- k) 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.
- l) Le corresponde cumplir y hacer cumplir el Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- m) Debe presentar su plan de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, inciso f) de la Ley General de Control Interno, N°8292 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009) y proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan.

n) Responderá por su gestión ante el jerarca y le presentará al menos, el informe anual de labores conforme al inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

o) Deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la auditoría interna.

[Ficha articulo](#)

Artículo 9- **Independencia funcional y de criterio.** El titular de auditoría y los funcionarios de la Auditoría Interna deben ejercer su actividad con total independencia funcional y de criterio respecto de la Junta Administrativa y de los demás órganos de la Administración Activa, de forma que los criterios que emitan sean imparciales y objetivos, manteniendo una conducta acorde con el nivel jerárquico de la Auditoría Interna en el ámbito de la institución.

[Ficha articulo](#)

Artículo 10- **Marco ético de la auditoría interna.** El personal de Auditoría Interna contará con un marco ético de actuación. Contemplará la normativa ética principal aplicable en la institución y en la actividad de Auditoría Interna a nivel nacional. Los funcionarios de la Auditoría Interna se regirán por lo dispuesto en el Código Ético del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Código de Ética y Conducta de la Dirección General del Archivo Nacional aprobado por la Junta Administrativa en Sesión Ordinaria número 01-2020 del 15 de enero de 2020, y con las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados éticos, a observar por parte de los Jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, emitidas por el Órgano Contralor, mediante Resolución D-2-2004-CO y publicadas en La Gaceta N° 228 del 22 de noviembre del 2004.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO III

Del nombramiento de Auditor y Sub auditor interno y su nivel jerárquico

Artículo 11- **Nombramiento y nivel jerárquico del Auditor.** La Junta Administrativa realizará el nombramiento del Auditor por tiempo indefinido en apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno N° 8292, a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, el Reglamento de concurso público para la selección y nombramiento del auditor y sub auditor interno del Archivo Nacional y a la Resolución JAAN-005-2024 emitida por la Junta Administrativa el 19 de febrero de 2024 que se denomina Regulaciones Administrativas Aplicables por Ausencias Temporales o Permanentes del Auditor (a) Interno (a) del Archivo Nacional.

Esta persona funcionaria dependerá orgánicamente de la Junta Administrativa, y pertenece al nivel jerárquico de alto nivel en el Archivo Nacional. Laborará jornada de tiempo completo.

[Ficha articulo](#)

Artículo 12- **Nombramiento y nivel jerárquico del Sub auditor.** La Junta Administrativa realizará el nombramiento del Sub auditor por tiempo indefinido en apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno N° 8292, a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, el Reglamento de concurso público para la selección y nombramiento del auditor y sub auditor interno del Archivo Nacional y a la Resolución JAAN-005-2024 emitida por la Junta Administrativa el 19 de febrero de 2024 que se denomina Regulaciones Administrativas Aplicables por Ausencias Temporales o Permanentes del Auditor (a) Interno (a) del Archivo Nacional.

Al Sub auditor 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.

Ambos puestos están excluidos del Estatuto de Servicio Civil, así establecido en el inciso l) del artículo 5 de dicho estatuto.

[Ficha articulo](#)

Artículo 13- **De los requisitos del Auditor y Sub auditor Interno.** El Auditor y el Sub auditor Internos para su nombramiento deberán cumplir los requisitos establecidos en el Manual institucional de cargos y clases o de denominación similar, así como lo dispuesto en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República y al Reglamento de Concurso Público para la selección y nombramiento del Auditor y Sub auditor interno del Archivo Nacional.

0El Auditor y el Sub auditor Internos deberán contar por lo menos con los siguientes requisitos:

a) Formación académica: Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de empresas o Negocios con énfasis en Contaduría Pública, o carreras equivalentes.

b) Estar incorporado al Colegio Profesional respectivo: Ser miembro activo del colegio profesional que le habilite para el ejercicio de la profesión.

c) Cumplir los requisitos establecidos en el Manual de cargos y clases del Archivo Nacional.

d) Tener seis años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional, de los cuales como mínimo tres años tienen que haber sido en el ejercicio de labores en una auditoría interna o externa en el sector público o privado.

e) Tener experiencia de dos años en supervisión de personal profesional (pueden ser parte de los años requeridos en la experiencia en funciones).

f) Caracterizarse por su idoneidad para los puestos correspondientes, demostrando ser un profesional altamente capacitado en materia de auditoría, que reúna los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para administrar la unidad de auditoría interna.

g) Cumplir una jornada laboral de tiempo completo.

[Ficha artículo](#)

Artículo 14- **Suspensión o remoción.** El Auditor y Sub auditor únicamente podrán ser removidos del cargo por justa causa, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia, defensa en su favor y dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO IV

Relación y coordinación con unidades administrativas internas y entes externos

Artículo 15- **Relaciones y coordinación.** La Auditoría Interna mantiene relación y coordinación 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, Contabilidad Nacional, denunciantes y otras pertinentes.

Corresponde al Auditor Interno administrar esas relaciones y regular aquellas 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.

Cuando de manera excepcional se requiera la participación del Auditor Interno en las sesiones de la Junta Administrativa, será convocado con previa antelación y su actuación será conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

[Ficha artículo](#)

Artículo 16- **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 corresponda y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse y sin que ello implique limitación a la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

[Ficha articulo](#)

Artículo 17- **Registro separado de la ejecución presupuestaria.** El responsable del control del presupuesto institucional mantendrá un registro separado del monto asignado y autorizado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esta unidad.

[Ficha articulo](#)

Artículo 18- **Coordinación con la Asesoría Jurídica.** La Asesoría Jurídica 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 General de Control Interno N° 8292.

[Ficha articulo](#)

Artículo 19- **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.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO V

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 20- **Competencias.** Las competencias de la Auditoría Interna corresponden fundamentalmente a las establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292, que indica 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 la Ley General de Control Interno, 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 No. 8292.

[Ficha artículo](#)

Artículo 21- **Deberes de los funcionarios de la Auditoría Interna.** El auditor interno, y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán los siguientes deberes, conforme al artículo 32 de la Ley General de Control Interno No. 8292:

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 de carácter especial 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.

Así mismo, deberán cumplir con lo establecido en este Reglamento, las Resoluciones Administrativas acordadas por la Junta Administrativa, y lo ordenado por el Órgano Contralor en sus manuales, resoluciones, normas, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos de carácter obligatorio referente a los deberes de la Auditoría Interna.

[Ficha artículo](#)

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 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.

[Ficha articulo](#)

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.

[Ficha articulo](#)

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) 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 Jерarca 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.

[Ficha articulo](#)

Artículo 25- **Prohibiciones de los funcionarios de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno, el Sub auditor, y los funcionarios de la Auditoría Interna, a efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, tendrán las siguientes prohibiciones, establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno No. 8292:

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

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

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 municipalidades.

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 la institución.

[Ficha artículo](#)

Artículo 26- **Potestades de los funcionarios de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, deben ejercer con propiedad las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno N° 8292 para mantener su independencia funcional y de criterio, en cuanto a:

a) 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.

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, 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.

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.

[Ficha articulo](#)

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 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 General de Control Interno N° 8292.

[Ficha articulo](#)

Artículo 28- **Pericia y debido cuidado profesional.** El personal de la Auditoría Interna debe ejecutar sus funciones con estricta observancia al deber de probidad, el debido cuidado, pericia, juicio y ética profesional, con apego a la normativa legal y técnica, el presente Reglamento, los procedimientos e instrucciones emitidos por la persona Auditora Interna. Para tales efectos, el personal debe mantener, perfeccionar y actualizar sus conocimientos, habilidades y actuaciones mediante una participación en programas de capacitación continua.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO VI

Sobre Planificación y Asignación de Recursos

Artículo 29- **Planificación.** La Auditoría mantendrá un proceso sistemático para la planificación de su actividad, el cual documentará y cubrirá los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, en caso de que se cuente con el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

La planificación estratégica plasmará la visión, misión, valores éticos y orientaciones de la Auditoría, congruentes con los institucionales.

El plan de trabajo anual estará basado en su plan estratégico, y comprenderá todas las actividades por realizar durante el periodo, se mantendrá actualizado y se expresará en el presupuesto respectivo. El plan considerará la dotación de recursos de la auditoría interna y será proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

[Ficha articulo](#)

Artículo 30- **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 General de Control Interno N° 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 un oportuno control del patrimonio institucional, deberá informar al jerarca del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle. Se aplicará el procedimiento conforme a lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, Resolución R-DC-83-2018 (y sus modificaciones).

[Ficha articulo](#)

Artículo 31- **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 autorización de la Junta Administrativa, quien valorará las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.

[Ficha articulo](#)

Artículo 32- **Solicitudes de pedido.** Las "solicitudes de pedido" que presente la Auditoría Interna, para la adquisición de los bienes y servicios para el cumplimiento de sus objetivos y planes de trabajo, requerirán de las autorizaciones previas que establecen la reglamentación interna. La compra de los bienes y servicios solicitados le corresponderá a la Proveduría institucional, con estricto apego a las normas de contratación pública aplicables a cada caso.

[Ficha articulo](#)

Artículo 33- **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.

[Ficha articulo](#)

Artículo 34- **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 o traslado de plazas, de cualquier índole, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO VII

De los servicios de la Auditoría Interna

Artículo 35- **Servicios que brinda la Auditoría.** Dentro del ámbito institucional del Archivo Nacional, la Auditoría Interna presta dos clases de servicios, 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.

La Norma 1.1.4 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, clasifica los servicios que presta la auditoría interna en servicios de auditoría y servicios preventivos:

a) Servicios de auditoría. Según estas normas, se dividen en 3 tipos básicos de auditorías:

- **La auditoría financiera** se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable.

- **La auditoría de carácter especial** o de cumplimiento se enfoca a determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones aplicables. Estas auditorías pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno, atención de denuncias, atención de requerimientos de la Contraloría General de la República y otras temáticas relacionada con la fiscalización pública.

- **La auditoría operativa** evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizador.

b) Servicios preventivos. Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros legales. Las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público incluyen las definiciones para los servicios preventivos:

- El **servicio de 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.

- El **servicio de 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 General de Control Interno No. 8292.

- El **servicio de autorización de libros**. Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura y cierre, 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 los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna del Archivo Nacional y la normativa técnica aplicable, que debe ser de conocimiento y aplicación por parte de la dependencia que solicita el servicio y del personal de la Auditoría.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO VIII

De los Informes de Auditoría y seguimiento de recomendaciones

Artículo 36- **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 ejecutado.

[Ficha articulo](#)

Artículo 37- **De la comunicación de los resultados de auditoría.** Los resultados, conclusiones y recomendaciones se comentarán en reunión de cierre, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a quien se dirigen las recomendaciones, a fin de promover el intercambio y retroalimentación de los temas expuestos. Se confeccionará un acta que firmarán los participantes en esa Comunicación de Resultados. Se exceptuarán de dicha comunicación los asuntos relacionados con el establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

[Ficha articulo](#)

Artículo 38- **Borrador de Informe de Auditoría.** La Auditoría Interna entregará el Borrador del Informe de Auditoría en la Comunicación de Resultados concediendo un plazo máximo de tres días hábiles luego de realizada dicha comunicación, para recibir observaciones por parte de la Administración Activa. Una vez recibida la respuesta al Borrador del Informe, la Auditoría Interna procederá a valorar e incorporar en un anexo a dicho informe las observaciones brindadas por la administración. La Auditoría Interna podrá variar su criterio y modificar el contenido de su informe, cuando se demuestre fundamento y a su entera satisfacción. En caso de no recibirse observaciones al Borrador del Informe, se dará por recibido dicho documento por parte de la Administración y se procederá a la Comunicación del Informe Final.

[Ficha articulo](#)

Artículo 39- **Implementación de recomendaciones.** Una vez recibido el Informe Final por el responsable de la implementación de las recomendaciones giradas, conforme con lo prescrito en los artículos 17, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno No 8292, en un máximo de diez días hábiles debe girar por escrito la orden para su implementación al responsable designado, con copia a la Auditoría Interna, en ese plazo deberá remitir a la Auditoría copia del cronograma de atención de las recomendaciones, que incorpore las acciones, fechas de inicio y de finalización de la implementación, responsables y otros detalles que estime necesarios. La persona Auditora Interna efectuará observaciones al cronograma en caso de considerarlo necesario. Se excluyen aquellas recomendaciones para las que se plantee un conflicto, según lo regulado por la Ley General de Control Interno No. 8292.

[Ficha articulo](#)

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, cartas u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y a su criterio profesional.

[Ficha articulo](#)

Artículo 41- **Seguimiento a la aplicación de disposiciones y recomendaciones.** El Auditor Interno debe establecer y mantener de forma permanente en la Auditoría Interna, un instrumento de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás productos de su gestión para asegurarse la oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración.

Ese instrumento debe incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por la Auditoría Interna, por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda. El resultado del instrumento 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 General de Control Interno N° 8292, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor, cuando lo considere pertinente.

[Ficha articulo](#)

Artículo 42- **Seguimiento de recomendaciones a cargo de la administración activa.** Es responsabilidad del Jerarca o titular subordinado, según corresponda, ordenar y asegurar la oportuna implementación y seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna. Además, deberá suministrar la información a la Auditoría Interna que demuestre el cumplimiento de estas.

La persona responsable de ordenar la implementación de las recomendaciones deberá ejercer el control para asegurarse la adopción de todas las medidas y las acciones para su oportuna y adecuada implementación.

[Ficha articulo](#)

Artículo 43- **Comunicación sobre el incumplimiento injustificado de recomendaciones.** El plazo para el cumplimiento de las recomendaciones podrá ser ampliado a solicitud de la administración, con una justificación debidamente razonada y antes que se venza el plazo vigente. En caso de que, a la fecha de vencimiento del cumplimiento de la recomendación, no exista respuesta de parte de la administración activa, se procederá a emitir una carta de recordatorio y será copiada a la Junta Administrativa, para que se considere las posibles responsabilidades conforme a los artículos 39 y 42 de la Ley General de Control Interno No.8292.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO IX

De las denuncias y actos presuntamente irregulares

Artículo 44- **Admisibilidad de denuncias.** Cualquier ciudadano o funcionario podrá presentar denuncias ante la Auditoría Interna del Archivo Nacional, alertando sobre posibles hechos irregulares sobre los cuales tenga conocimiento. El denunciante contará con absoluta confidencialidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno N° 8292, artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 y artículos del 10 al 13 de su Reglamento, así como lo dispuesto en los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República.

[Ficha articulo](#)

Artículo 45- **Requisitos de presentación de denuncias a la Auditoría Interna.** Las denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna deberán contar con los siguientes requisitos:

a) Detallar de manera clara, precisa, circunstanciada, los hechos o situación denunciada, con la información suficiente que permita realizar la investigación preliminar, indicando además el momento y lugar en que ocurrieron los hechos y el detalle que permita la identificación de la persona o personas que presuntamente son responsables.

b) Indicar la eventual situación irregular que afecta a la institución o los fondos públicos afectados, lugar o medio para recibir notificaciones. Estos requisitos son deseables, pero no constituyen una limitación para la tramitación de denuncias. Las denuncias se pueden recibir por medio electrónico,

presencialmente, por medio escrito, llenando formulario en la Auditoría Interna, o de forma anónima.

[Ficha articulo](#)

Artículo 46- **Admisión de denuncias anónimas.** A criterio del Auditor Interno las denuncias anónimas serán atendidas, en el tanto aporten elementos necesarios y suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios jurídicos que permitan iniciar la investigación preliminar y determinar que existe el caso, de lo contrario se archivará la denuncia, para lo cual debe emitirse acto fundamentado en el que expresamente se indique la causal utilizada para la desestimación y archivo, así como, el detalle del análisis para arribar a dicha conclusión.

[Ficha articulo](#)

Artículo 47- **La atención de denuncias trasladadas por la Contraloría General.** La Auditoría Interna atenderá de acuerdo con su plan de trabajo las denuncias que le sean

remitidas por el Órgano Contralor, realizando la correspondiente modificación en el Plan de Trabajo Anual.

[Ficha articulo](#)

Artículo 48- **Expediente.** Toda denuncia contará con un expediente, en el cual se custodie la documentación y evidencia obtenida, la investigación realizada, el informe final elaborado y la respuesta remitida al denunciante.

[Ficha articulo](#)

Artículo 49- **Detección de hechos irregulares.** Cuando en las auditorías programadas o estudios especiales, se detecten actos irregulares o ilegítimos que puedan eventualmente acarrear responsabilidades de tipo penal, civil o administrativas sobre funcionarios del Archivo Nacional, por lesión patrimonial a la Hacienda Pública, la Auditoría Interna deberá realizar la investigación conforme a los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, Resolución R-DC-102-2019, que son de acatamiento obligatorio para las Auditorías Internas del Sector Público, y realizar las acciones correspondientes ante los órganos de fiscalización respectivos.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO X

Responsabilidad y sanciones

Artículo 50- **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 General de Control Interno 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.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales

Artículo 51- **Derogatoria.** El presente Reglamento deja sin efecto el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Archivo Nacional, publicado en el diario oficial la Gaceta No.236 del 5 de diciembre del 2008, y cualquier otra normativa interna que se contraponga al presente reglamento.

[Ficha articulo](#)

Artículo 52- **Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 21/8/2025 10:02:26

[Ir al principio del documento](#)