

## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

El Concejo Municipal de Santa Ana acuerda aprobar la siguiente normativa procedimental:

### MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

#### AUDITORÍA INTERNA

Procedimientos para la Atención de denuncias planteadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Ana.

#### Considerando:

1º—Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, establece que la Auditoría Interna, se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales son de acatamiento obligatorio.

2º—Que el artículo 25 de la Ley General de Control Interno, establece que los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

3º—Que de conformidad con el numeral 3 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el derecho a la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción, se fundamenta, entre otros, en el poder ciudadano de denuncia.

4º—Que los artículos 6º y 8º de la Ley General de Control Interno y de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establecen el deber de la Administración y de las Auditorías Internas, de guardar confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas, así como de la información, documentación y otras evidencias de la investigación que efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de procedimientos administrativos.

5º—Que se estima conveniente y oportuno establecer un manual de normas y procedimientos que fijen las pautas generales mínimas para la recepción y tramitación de denuncias, así como para garantizar la confidencialidad del denunciante y de la documentación que se origine del estudio correspondiente. **Por tanto,**

EL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD  
DE SANTA ANA, RESUELVE:

1º—Emitir los siguientes lineamientos:

**Procedimientos para la Atención de denuncias planteadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Ana.**

#### CAPÍTULO I Aspectos generales

Procedimientos generales sobre la presentación de denuncias y garantía de confidencialidad

1º—**Objetivo:** Estos lineamientos tienen como objetivo informar a las personas cuáles son los requisitos que debe reunir para presentar una denuncia ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Ana, y el procedimiento que empleará esta Auditoría para valorar si es procedente verificar los hechos que se denuncian.

2º—**De las denuncias:** Las denuncias son medios utilizados por los ciudadanos, sean funcionarios públicos o no, para poner en conocimiento de la Administración, hechos que el denunciante estima anormales o ilegales, con el objeto de instar el ejercicio de competencias normalmente disciplinarias o sancionatorias, depositadas en órganos públicos. En unas ocasiones, la denuncia configura un deber para quien, dada su función o actividad, tiene conocimiento de tales hechos irregulares, pero en otras, se trata más bien de un modo de participación del denunciante en asuntos que conciernen al interés público, perfectamente compatible y, de hecho fundamentado en el principio democrático. Sala Constitucional Resolución 2003-08973 de las dieciocho horas con diecisiete minutos del veintiséis de agosto del dos mil tres.

3º—**Origen de las denuncias:** Sin costo alguno y sin formalidades especiales, toda persona podrá interponer denuncia contra el Jarca Institucional, cualquier titular subordinado, o funcionario de la Municipalidad de Santa Ana, por los hechos que estime irregulares, sobre los cuales tenga conocimiento.

La denuncia puede provenir de:

- 3.1 Un traslado de la Contraloría General de la República como órgano de control y fiscalización superior, de la Asamblea Legislativa, o de cualquier otra instancia gubernamental.
- 3.2 Un traslado de denuncia del Jarca Institucional, o de cualquier titular subordinado, o funcionario municipal de cualquier rango.
- 3.3 Un documento con carácter anónimo que cumpla ciertas condiciones que se detallarán más adelante.
- 3.4 Cualquier ciudadano, mediante documento debidamente firmado, según lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. En adelante el Reglamento.

4º—**Tipos de denuncia:** Las denuncias podrán ser escritas y excepcionalmente verbales. También podrá presentarse de forma anónima, pero su tramitación estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

#### 4.1 La denuncia escrita contendrá:

- 4.1.1. Nombre y apellidos del denunciante, número de identificación, teléfono y lugar y medio para recibir notificaciones.
- 4.1.2. Descripción de los hechos u omisiones denunciados, con indicación de las personas u órganos contra quienes se presenta cuando sea posible su identificación, los datos de los posibles

afectados si los conoce, mención aproximada de la fecha y lugar en que sucedieron, así como de los elementos de prueba que tenga para sustentar la denuncia. Si se trata de prueba testimonial, deberá indicar el nombre y dirección donde se localizarán los testigos, y los hechos a los que se referirán. En caso de conocer de la existencia de prueba documental y no poder aportarla, deberá indicarse dónde puede ser ubicada.

**4.2 La denuncia verbal:** Este tipo de denuncia será admitida excepcionalmente, tal como lo establece el artículo 12 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito. El denunciante comparecerá personalmente a las oficinas de la Auditoría Interna, y expresará de modo oral la presunta situación irregular, indicando, además, su nombre y apellidos, número de identificación, teléfono y lugar y medio para recibir notificaciones. Su relato deberá contener una descripción clara y detallada de los hechos u omisiones denunciados, con indicación de las personas u órganos contra quienes se presenta, los datos de los posibles afectados si los conoce, mención aproximada de la fecha y lugar en que sucedieron, así como de los elementos de prueba que tenga para sustentar la denuncia, sin estos elementos de prueba es difícil darle trámite a una denuncia. Si se trata de prueba testimonial, deberá indicar el nombre y dirección donde se localizarán los testigos, y los hechos a los que se referirán. En caso de conocer prueba documental y no poder aportarla, deberá indicar dónde puede ser ubicada. En el caso excepcional de aceptar una denuncia verbal, deben haber al menos dos funcionarios de la auditoría interna y debe redactarse una minuta del proceso.

**4.3 La denuncia anónima:** Podrá presentarse denuncia en documento anónimo o a través de cualquier otro medio de comunicación, fax, correo electrónico, ante el despacho de Auditoría. No obstante, su atención y tramitación estará sujeta a la existencia de elementos que a criterio de la Auditoría, permitan la clara identificación de los hechos acontecidos y de los presuntos responsables. En todo caso se observará lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, o sea que sólo se tramitarán denuncias anónimas si la auditoría recibe elementos de prueba que den mérito para ello.

Se atenderá toda denuncia escrita anónima que sea trasladada a la Auditoría por el jerarca institucional, por la Alcaldía, por la Contraloría General de la República, y demás instancias de control debidamente acreditadas.

**5º—Garantía de confidencialidad de las denuncias:** En todos los casos, la Auditoría Interna, deberá guardar la confidencialidad de la identidad del denunciante, con base en lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, salvo que este solicite expresamente que su identidad se haga constar en el expediente que habrá de conformarse; circunstancia que en todo caso, no exime al Auditor y a los funcionarios de la Auditoría, de su obligación de guardar esta confidencialidad.

Toda la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que existan en el expediente administrativo.

Se exceptúa de la disposición contenida en el párrafo anterior a la Asamblea Legislativa, cuando en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, soliciten el acceso a los informes, la documentación y las pruebas relacionadas con la presentación de denuncias. Igualmente, se exceptúa a las autoridades judiciales, quienes podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

6º—Los funcionarios asistentes de la Auditoría Interna quedan facultados para la recepción de cualquier tipo de denuncia, contra cualquiera de los funcionarios citados en la norma segunda del presente manual.

7º—La Auditoría Interna deberá llevar un registro de las denuncias que se presenten, de las cuales deberá acusar recibo al denunciante.

## CAPÍTULO II

### **De la admisibilidad, tramitación, desestimación y archivo de la denuncia**

8º—En el trámite y admisibilidad de las denuncias, la Auditoría Interna observará lo dispuesto en los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

9º—**Admisibilidad de la denuncia.** La Auditoría Interna una vez recibida la denuncia, valorará su contenido y determinará si procede su admisión para efectos de investigación. Deberá determinar si se trata de una actuación material o de una omisión, la gravedad y relevancia de los hechos denunciados y cualquier otro aspecto de importancia relativa que se desprenda de los hechos denunciados. El Auditor Interno determinará de acuerdo con su criterio profesional, las acciones por seguir y la prioridad de su atención según su plan anual de trabajo.

Si la denuncia presentada ante la Auditoría Interna versa sobre hechos que por su naturaleza y materia resultan ajenos a su competencia, será trasladada a la unidad administrativa competente, para que determine sobre su admisibilidad y proceda de conformidad.

En todo caso, el traslado del expediente se hará en sobre cerrado en resguardo de la confidencialidad de la información. En la parte externa del sobre deberá consignarse la leyenda “CONFIDENCIAL”, y se le advertirá al responsable del área competente, su obligación de observar este precepto legal.

Admitida la denuncia se procederá a darle el curso respectivo, y se informará al denunciante de esa circunstancia en el domicilio o dirección que señale para ese efecto.

**10.—Del curso de la denuncia:**

10.1 Se dará curso a las siguientes denuncias:

10.1.1 Las escritas u orales firmadas por el denunciante.

10.1.2 Las escritas u orales anónimas, si a criterio de la Auditoría contienen elementos que permitan la clara identificación de los hechos acontecidos y de los presuntos responsables.

10.1.3. Las escritas anónimas que sean trasladadas por la Contraloría General de la República, y demás instancias de control debidamente acreditadas. En caso de que el hecho u omisión denunciado haya sido objeto de análisis en anteriores estudios o investigaciones realizadas por los órganos de control, se revisará si existen nuevos elementos que ameriten otro análisis, de lo contrario no se realizará un nuevo estudio.

**11.—Desestimación y archivo de la denuncia.** Se desestimará y archivará cualquier denuncia cuando carezca de fundamento. También, podrá desestimarse en cualquier momento la denuncia, incluso desde su presentación cuando se considere que existen motivos suficientes, cuando no existan elementos de prueba para iniciar una investigación, cuando se trate de la simple reiteración o reproducción de una gestión anterior igual o similar rechazada, siempre que no haya nuevas evidencias u otros motivos para variar de criterio o razones de interés público que justifiquen reconsiderar la cuestión. Para lo anterior, se dará parte al denunciante por diez días hábiles para que se manifieste y aporte, si a bien lo tiene, elementos que sustenten su denuncia, lo anterior según lo estipulado en el artículo 16 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

La desestimación se hará mediante resolución debidamente motivada, en la que se dispondrá su archivo y se comunicará al denunciante.

La desestimación no perjudica la facultad del denunciante, de presentar la misma denuncia nuevamente o ante otra instancia competente, siempre y cuando aporte nuevos elementos que la sustenten.

**12.—Fase de investigación.** Admitida la denuncia, la Auditoría Interna dará inicio a la fase de investigación, la cual no podrá durar indefinidamente, sino que deberá concluirse con la presentación del informe dentro de un plazo razonable, atendiendo a la complejidad y demás características del caso, según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

Para ello, se conformará un expediente que contendrá todas las diligencias previas, sean datos, informaciones, entrevistas, documentos, evidencias, elementos probatorios y demás insumos relacionados con el asunto, todo lo cual tendrá carácter confidencial.

Concluida la investigación, se elaborará un informe que deberá contener: las actuaciones realizadas, una relación de hechos clara, precisa y circunstanciada, con indicación del alcance, así como las consideraciones y recomendaciones que se estimen pertinentes.

Cuando en razón del resultado de la investigación se recomiende la apertura de un proceso administrativo para determinar eventuales responsabilidades, la Auditoría Interna remitirá al órgano competente el expediente con toda la documentación habida y que sustenta el hecho estudiado.

En todo caso, la Auditoría Interna ejecutará sus estudios de conformidad con lo establecido en los Manuales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, y Manual de Normas Generales de Auditoría, y en observancia a las regulaciones de orden legal y técnico que rige la materia.

**13.—Remisión y recepción del informe.** En el trámite de los informes motivados en denuncias, la Auditoría Interna, observará lo dispuesto en los artículos 35, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno.

### CAPÍTULO III Disposiciones finales

**14.—Etapa de seguimiento de la Auditoría Interna.** La etapa de seguimiento consistirá en la ejecución de todas aquellas pruebas y acciones por parte de Auditoría Interna, que tiendan a verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas para cada caso en concreto.

**15.—Información del resultado de la investigación.** Cuando producto de la investigación se compruebe que no existen elementos suficientes para iniciar un procedimiento administrativo, podrá remitirse copia del resultado de la investigación al denunciante, si éste lo solicita expresamente.

**16.—Del incumplimiento de las presentes disposiciones.** El incumplimiento de las presentes disposiciones por parte de las personas, entidades, órganos u organismos interesadas en la interposición denuncias, facultará a la Auditoría Interna al rechazo ad portas o al archivo de la denuncia sin más trámite”

Aprobado en Sesión Ordinaria No 176 del 3 de noviembre de 2009