



MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

El Auditor (a) Interno (a) de la Municipalidad de Puntarenas, en uso de las facultades conferidas por el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley No. 7428 y, artículo 23 de la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

-Que la Auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, coadyuvante en el logro de los objetivos institucionales y cuya función principal es fiscalizar el uso de los fondos públicos, para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

-Que en el marco de la lucha contra la corrupción, impulsada mediante la Ley General de Control Interno y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y, los lineamientos para la recepción de denuncias ante la Contraloría General de la República, dentro del ámbito de competencia de esta Unidad (Artículo 22 Ley General de Control Interno, Ley 8292), debe establecer un procedimiento a seguir, para que cualquier ciudadano pueda denunciar, en forma responsable y objetiva, los hechos que se presumen irregulares en la gestión pública de la institución, con respecto al manejo de los recursos públicos.

-Que la Auditoría Interna guardará la confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante esta instancia.

-Que, a excepción de la identidad del denunciante, a solicitud de la Asamblea Legislativa o de una autoridad judicial, en el ejercicio de las facultades que la Ley les confiere, se deberá facilitar la documentación pertinente con que cuente esta Dirección en el proceso de investigación de una denuncia.

De conformidad, con lo anteriormente expuesto se emite:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS.

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo: Este Reglamento interno, tiene como objetivo informar sobre los requisitos que debe reunir cualquier denuncia presentada ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Puntarenas, el procedimiento para determinar su admisibilidad y valorar la procedencia de una eventual investigación respecto a los hechos que se denuncian, así como las acciones para garantizar la confidencialidad del denunciante y, en general, sobre el trámite que brinda la Auditoría Interna a dichas denuncias.

Artículo 2° Ámbito de competencia. La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles actos de corrupción o cualquier situación irregular en relación con el uso y manejo de fondos públicos o, que incidan sobre la Hacienda Pública, en lo que corresponde a su competencia institucional, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 8292.

Artículo 3° Forma de presentar denuncias ante la Auditoría Interna. Las denuncias podrán presentarse en forma escrita:

- a- Por medio de correo electrónico institucional, identificado a nombre de la Dirección de Auditoría (auditoria@municipalidades.go.cr)
- b- En la oficina de la Dirección de Auditoría, ubicada el edificio principal de la Municipalidad de Puntarenas, sita: 100 metros al sur de la Casa de Cultura
- c- En el buzón que se encuentra en la oficina de la Dirección de Auditoría, destinado para ese efecto
- d- Vía fax (2661-4783)
- e- Por medio de correos de Costa Rica

Excepcionalmente, se podrán presentar de manera verbal, cuando las circunstancias así lo permitan. En este último caso, el denunciante deberá comparecer personalmente ante la Dirección de Auditoría y exponer su denuncia de forma oral, solicitando el apoyo del funcionario de esta Dirección para su transcripción, debiendo firmar el denunciante el documento resultante. En caso de que el denunciante no sepa leer y/o escribir, deberá acompañarse por un testigo instrumental, quien, en el acto, mediante su rúbrica, dará fe de lo señalado por el denunciante. En ambos casos, deberá ofrecerse copia de la cédula de identidad, tanto del denunciante como del testigo.

Artículo 4° presentación de denuncias Anónimas: Si la Auditoría Interna recibe una denuncia anónima, sin las pruebas suficientes y competentes para valoración de los hechos, deberá archivarla sin mayor trámite, dejando en el respectivo expediente un acta que justifique su archivo.

En casos excepcionales, a criterio del titular de Auditoría, se podrá realizar el estudio correspondiente, cuando se aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia sin más trámite.

El denunciante deberá indicar en el escrito de denuncia, si desea ser notificado o no del avance y resultado de su denuncia y, en caso de así requerirlo, aportar un correo electrónico, dirección de domicilio, teléfono o fax.

Artículo 5° Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten ante la Dirección de la Auditoría Interna.

- 1) Los hechos denunciados deberán ser descritos de manera clara, precisa, suficiente y completa, que le permitan al auditor conocer qué situaciones irregulares se dieron en la institución, en perjuicio del patrimonio público.
- 2) El denunciante deberá indicar el nombre del presunto o presuntos responsables, así como las circunstancias, lugares y fechas en que se dieron las supuestas anomalías.

- 3) Deberá indicar cuál es la pretensión en relación con el hecho denunciado e indicar si el mismo causa perjuicio a la Hacienda Pública, de ser posible estimar aproximadamente el daño.
- 4) Además, deberá adjuntar los documentos probatorios que sustentan la denuncia o indicar la dependencia donde se encuentran.
- 5) Deberá indicar si desea ser notificado o no del avance de la investigación y, aportar medio para recibir notificaciones (correo electrónico, fax, teléfono u domicilio).

Artículo 6° Información adicional: El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos.

Artículo 7° Solicitud de aclaración: En caso de que el titular de la Auditoría determine que existe imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para completar la información o, de lo contrario, se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada posteriormente con mayores elementos, como una nueva gestión.

Artículo 8° Admisibilidad o inadmisibilidad de la denuncia. La Auditoría Interna registrará la denuncia, verificará el cumplimiento de requisitos esenciales y determinará, dentro de un plazo razonable, su admisibilidad o inadmisibilidad, dictando el acto respectivo.

Artículo 9° Desestimación y/o archivo de denuncias La Auditoría desestimará o archivará las denuncias recibidas, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- 6) Si la denuncia no corresponde al ámbito de la competencia institucional de la Auditoría Interna.
- 7) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos del denunciante, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados.
- 8) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras instancias, ya sean administrativas o judiciales.
- 9) Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la administración activa.
- 10) Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio institucional que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, excepto que se considere que la relevancia del hecho denunciado amerita su investigación.
- 11) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y medidas disciplinarias.
- 12) Si los hechos denunciados fueran una reiteración o reproducción de otras denuncias similares, sin aportar elementos nuevos y, que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes de la Municipalidad.
- 13) Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.

Artículo 10° Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias: La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado, donde acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Artículo 11° Direccionamiento de las denuncias: Si los hechos denunciados versan sobre intereses particulares y/o no están dentro de la competencia de la Auditoría, esta Dirección podrá remitirla a la Administración Activa, para que ésta realice las gestiones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno y demás normativa vigente; resguardando en todo momento la confidencialidad del denunciante.

La Administración deberá mantener informada a la Auditoría Interna sobre el resultado obtenido, para que ésta proceda a informar al denunciante que lo haya solicitado.

Artículo 12° Trámite de la denuncia: Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, la Auditoría definirá el momento en el cual se realizará el estudio respectivo, de acuerdo con la prioridad que le establezca al caso denunciado. Para lo anterior, considerará, entre otros aspectos, el programa de trabajo de la Auditoría y los estudios o actividades que se tengan en proceso, asimismo, establecerá el procedimiento interno que aplicará el personal de la Auditoría, para la atención de las denuncias presentadas, en concordancia con este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 13° Comunicación al denunciante: En caso de que éste haya solicitado ser informado del avance y estado de la investigación, se le deberá comunicar las siguientes resoluciones que se adopten de su gestión:

- 1) Declaración de admisibilidad o inadmisibilidad de la denuncia.
- 2) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- 3) La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la Municipalidad de Puntarenas, a la Contraloría General de la República o al Ministerio Público.
- 4) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia, siempre que no se trate de documentos confidenciales.

En caso de que el denunciante no aporte un medio idóneo para notificaciones, no podrá informarse del proceso que se sigue, no obstante, si del resultado de la investigación se emite un informe de control, advertencia o asesoría, el mismo será de carácter público una vez conocido por el Jefe, por lo que constará en el sitio web de la institución para consulta de cualquier ciudadano.

Artículo 14° Documentación confidencial. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúe la Auditoría, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, una relación de hechos o un proceso judicial, serán confidenciales para terceros, salvo para las partes directamente involucradas, hasta la debida finalización del proceso. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 6° de la Ley N° 8292 y 8 de la Ley N° 8422.

Artículo 15° Confidencialidad del denunciante. La identidad del denunciante se protegerá en todo momento. Todo papel de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros generada por la Auditoría Interna, como resultado de la denuncia recibida, no deberán consignar la identidad del denunciante.

Artículo 16° Seguimiento: La Auditoría interna, de conformidad con la Ley General de Control Interno (LGCI), el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI) de la Municipalidad de Puntarenas y, las directrices y lineamientos que al respecto haya emitido la Contraloría General de la República, determinarán los casos en que se dará el seguimiento de las denuncias que remita a la Administración Activa, con el fin de que cumplan su obligación de atenderlas.

A continuación (ANEXO 1), se adjunta un formulario que deberá ser llenado por el denunciante. Para las denuncias anónimas debe omitirse únicamente la información personal.

ANEXO 1

DENUNCIA

ANÓNIMA

SI

NO

14) NOTA ACLARATORIA: *Si su denuncia es anónima, debe igualmente presentar elementos suficientes y convincentes, así como los medios probatorios, que permitan orientar la investigación, de lo contrario no podrá darse curso a la misma.*

NOTIFICACIONES: Indicar medio o lugar de notificación, que garantice la confidencialidad de la información que la Auditoría Interna remita. _____

DIRECCION:

TELEFONO:

FAX DENUNCIANTE:

CORREO ELECTRONICO:

APARTADO POSTAL:

HECHOS DENUNCIADOS:

PRUEBAS:

FORMATO ELECTRÓNICO SI NO

DOCUMENTAL* SI NO

TESTIMONIAL** SI NO

Si las pruebas se aportan en formato documental (fotocopias, fotografías, otros), podrán ser enviadas por correos de Costa Rica, “Atención Auditoría Interna” o, entregarlas personalmente en sobre cerrado, en la Dirección de la Auditoría Interna, edificio principal de la Municipalidad de Puntarenas, **sita: Puntarenas centro, cien metros al sur de la Casa de la Cultura.*

***Si cuenta con testigos, favor indicar el nombre de éstos y un medio para localizarlos.*

TESTIGOS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Firma denunciante: _____

Firma Testigo en caso de ser necesario: _____