**Publicado en Alcance N° 277 a la Gaceta Nº 242 del 20/12/2022.**

## MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

El Concejo de la Municipalidad del Cantón de Esparza, mediante Acta N° 202-2022 de Sesión Extraordinaria, Artículo II, inciso 1, celebrada el 09 de noviembre de 2022, aprobó el Protocolo para la atención de denuncias por actos de corrupción y el enriquecimiento ilícito ante la Alcaldía Municipal:

# PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILICITO ANTE LA ALCALDIA MUNICIPAL

### 1. ALCANCE

El Presente protocolo aplica para a todo funcionario, empleado de confianza, contratados por servicios profesionales u empleados ocasionales, de igual forma para los servidores de elección popular (Alcalde, Vicealcaldes y Miembros del Consejo Municipal), ex funcionarios y ex servidores de la Municipalidad de Esparza, cuando se señale el presunto acto de corrupción, falta de ética y transparencia en la función pública únicamente en el trámite de aquellas denuncias presentadas ante la Alcaldía Municipal que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en violación a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

### 2. OBJETIVO

Informar al personal de la Municipalidad de Esparza los requisitos que debe reunir una denuncia por presuntas violaciones a la normativa establecida en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública ante el Gobierno Local y el protocolo que se empleará para valorar si son procedente los hechos que se denuncien.

### 3. NORMATIVA

- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.
- Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Decreto Ejecutivo N° 32333.
- Artículo 6 de la Ley General de Control Interno No.8292.
- Artículo III inciso 8 de la Convención Interamericana contra la Corrupción (Ley No. 7670 de 17 de abril de 1996).
- Artículo 33 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (Ley No.8557 del 29 de noviembre de 2006).
- Dictámenes C-076-2004 del 04 de marzo de 2004, C-368-2005 del 26 de octubre del 2005 de la Procuraduría General de la República.
- Artículo 269 y 285 de la Ley General de la Administración Pública No.6227.
- Código de Ética de la Municipalidad de Esparza

### 4. REQUISITOS PARA QUE APLIQUE UNA DENUNCIA QUE SE PRESENTE ANTE LA ALCALDIA MUNICIPAL POR ACTOS DE CORRUPCION Y EL ENRIQUECIMIENTO ILICITO

Las denuncias podrán presentarse de tres formas: escritas, electrónicas y verbal. De manera electrónica por medio del correo electrónico dejando la Denuncias por Actos de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito:

1) De manera escrita: En la oficina de la Alcaldía Municipal, Auditoria Interna, Contraloría de Servicios y Plataforma.
2) De manera verbal: Asistiendo, personalmente a la Alcaldía Municipal, Auditoria Interna, Contraloría de Servicios de la Municipalidad.
3) De manera electrónica: Por medio de los correos electrónicos: info@muniesparza.go.cr, ebrenes@muniesparza.go.cr, mquiros@muniesparza.go.cr

Por disposición legal no se dará tramite a las denuncias anónimas; solo en casos excepcionales, podrá abrirse una investigación, si se reciben elementos de prueba suficientes.

Posteriormente, el funcionario receptor de la denuncia debe trasladar ésta en un plazo de un día hábil al Alcalde(sa) Municipal para su debido trámite.

La denuncia escrita contendrá:

1. Una descripción clara, precisa y detallada de los hechos que se denuncian, indicando si se conoce los nombres de los posibles responsables. Indicando su pretensión en relación con el hecho denunciado.
2. El aporte de las pruebas que sustentan la denuncias -documentos y testigos-
3. Nombre completo y número de cédula o pasaporte, teléfono, dirección y correo electrónico. Esta información es solo para uso interno. La identidad del denunciante de buena fe es confidencial.
4. Lugar o medio para recibir notificaciones. Si se desea conocer el resultado de la denuncia.

5. **TODA DENUNCIA QUE SE PRESENTE ANTE LA ALCALDIA MUNICIPAL POR ACTOS DE CORRUPCION Y EL ENRIQUECIMIENTO ILICITO DEBE TRATARSE APLICANDO LA SIGUIENTE METODOLOGIA**

**Inicio del Protocolo**

La denuncia contra cualquier funcionario, empleado de confianza, contratados por servicios profesionales u empleados ocasionales de la Municipalidad de Esparza, cuando se señale el presunto acto de corrupción, falta de ética y transparencia en la función pública deberá ser presentada de acuerdo con lo señalado en el ítem 3 por el interesado.

**I. Admisibilidad de la denuncia**

En un plazo máximo de tres días hábiles de recibida la denuncia en la Alcaldía, el Alcalde(sa) Municipal deberá realizar las siguientes acciones:

a) Ordenar la apertura de una investigación preliminar, en caso de que los hechos no sean lo suficientemente consistentes para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, o en el caso que no se tenga certeza de la identidad de la persona denunciada.

b) Cuando la denuncia dispone de los elementos necesarios, ordenará la apertura del procedimiento administrativo, dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

c) Desestimar y/o archivo de las denuncias, acto que debe realizar mediante una resolución debidamente motivada, donde se acrediten los argumentos valorados para tomar esa decisión. Esta resolución deberá quedar documentada en el expediente de la denuncia.

Para desestimar una denuncia debe tomarse en cuenta las siguientes condiciones:

1. Si la denuncia no corresponde al ámbito de la competencia institucional del Gobierno Local.
2. 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.
3. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras instancias, ya sean administrativas o judiciales.
4. Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral, que se presentaron entre el denunciante y la administración activa. Esto aplicaría cuando el denunciante sea un Funcionario Municipal.
5. Si el asunto planteado se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control.
6. Si lo denunciado fuera una reiteración o reproducción de otras de los mismos hechos, sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad denuncias por los mismos hechos por la Alcaldía o por otras instancias competentes de la Municipalidad.
7. Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.
8. Si se omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el ítem 3 de este protocolo.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto el denunciante haya especificado el medio de notificación.

II. **Documentación y registro de la denuncia**

Se conformará un expediente debidamente foliado que contendrá todas las diligencias, sean datos, informaciones, entrevistas, elementos probatorios, todo lo cual tendrá carácter de confidencialidad.

III. **Investigación Preliminar**

Se ordenará la apertura de una investigación preliminar, en caso de que los hechos no sean lo suficientemente consistentes para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, o en el caso que no se tenga certeza de la identidad de la persona denunciada.

IV. **Recursos**

Contra la resolución que dicta el rechazo, archivo o desestimación de la denuncia, cabrá, por parte del denunciante, los recursos de revocatoria y apelación, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la comunicación, conforme al régimen de impugnación establecido en la Ley General de la Administración Pública.

V. **De procedimiento administrativo.**

De ordenarse la apertura de un procedimiento administrativo este se regirá por lo establecido en el libro segundo de la ley general de administración pública artículos 214 y siguientes

VI. **Confidencialidad del denunciante**

La protección al denunciante inicia desde el momento que se presenta la denuncia, se mantiene durante la investigación preliminar, continúa durante el procedimiento administrativo disciplinario y permanecerá aún después de emitido y notificado el informe final. La obligación de guardar confidencialidad de la identidad del denunciante no tiene

límite temporal alguno y subsiste como deber de la administración y por ende de todo funcionario público, aún si el propio interesado autoriza que se dé a conocer su identidad.
Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Margoth León Vásquez
Secretaria Concejo Municipal