

Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica



La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 27 de junio del 2024

AÑO CXLVI

Nº 117

120 páginas



*Usted*

tiene varias opciones  
para presentar su opinión

Total confidencialidad

## Contáctenos



2290-8516  
2296-9570 ext. 140



[www.imprentanacional.go.cr/contactenos/contraloria\\_servicios](http://www.imprentanacional.go.cr/contactenos/contraloria_servicios)



Whatsapp 8598-3099



Buzones en nuestras oficinas  
en la Uruca y en Curridabat



[contraloria@imprenta.go.cr](mailto:contraloria@imprenta.go.cr)



Horario de 8 a.m. a 4 p.m.

Contraloría  
de Servicios



Imprenta Nacional  
Costa Rica

Artículo 17.—Los fondos de adelantos de caja chica, no podrán ser utilizados en gastos diferentes a los que fueron previamente autorizados.

Artículo 18.—La Caja Chica debe estar organizada en forma totalmente independiente, para que no sea confundida con otros fondos. Este fondo, así como los vales y comprobantes deben estar en un lugar seguro de la oficina de Tesorería y bajo llave.

Artículo 19.—El encargado de la Caja Chica preparará el reintegro cuando se haya gastado o consumido como mínimo un 75% del monto asignado. Para realizar el reintegro se utilizará el sistema de caja chica adquirido para dicho fin, en el cual se detalla número de consecutivo del vale de caja, fecha del vale, funcionario a quien se entrega el dinero, código presupuestario, meta, detalle y monto, adjunto a esta información llevará la respectiva Factura Electrónica o del Régimen Simplificado, además se debe adjuntar el respaldo que compruebe que dicha compra ha sido subida a la plataforma de SICOP. Al final el sistema genera un resumen de todos los vales de caja chica el cual lleva un consecutivo e indica el monto total a reintegrar, se procede a imprimir dicho resumen se firma y sella por parte de Tesorería, y se trasladada al Departamento de Contabilidad para la confección del cheque respectivo.

Artículo 20.—El fondo de Caja chica estará sujeto a arqueos administrativos por parte del auditor municipal periódicos de máximo 4 meses cada uno y sin aviso previo, el cual quedará constando por escrito y deberá ser firmado por la persona que lo efectúa y por el Encargado del Fondo.

Artículo 21.—Si al realizar el arqueo resultara un faltante de dinero, el encargado de la Caja Chica deberá suplirlo con sus propios recursos en un lapso máximo de veinticuatro horas después de que haya sido detectado.

Artículo 22.—En el caso eventual de un sobrante, deben efectuarse las revisiones pertinentes para determinar el origen y depositarlo en la cuenta a la que corresponda. En caso de no poder determinarlo la suma sobrante será liquidada al finalizar el ejercicio anual.

#### CAPÍTULO IV Disposiciones finales

Artículo 23.—La Caja Chica funcionará entre la 7:30 a.m. y las 3.30 p.m., de lunes a viernes, exceptuando los días feriados de Ley.

Artículo 24.—Este Reglamento de Compras por Caja Chica, queda sujeto a las modificaciones que en el transcurso del tiempo se consideren necesarias y debidamente aprobadas por el Concejo Municipal en aras de una mejor Administración del Fondo y una mayor efectividad y eficiencia administrativa dentro de la Municipalidad.

Artículo 25.—**Normas supletorias.** Cualquier asunto relacionado con la materia, no contemplado en el presente reglamento se entenderá regulado por la Ley de Administración Financiera, Ley General de la Contratación Pública y su Reglamento, y los Lineamientos de Control Interno emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 26.—Este Reglamento deroga cualquier otra disposición anterior de la misma naturaleza que hay dispuesto el Municipio.

Artículo 27.—Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Sr. Teddy Osvaldo Zúñiga Sánchez, Alcalde de Nandayure.—1 vez.—O. C. N° 65797.—Solicitud N° 518644.—(IN2024874888).

De conformidad con numerales 43 y 17 inciso D ambos del Código Municipal y acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Nandayure, en inciso 1) del Artículo II, Sesión Extraordinaria número 88 celebrada el 21 de diciembre de 2023, se procede a publicar el siguiente reglamento interno:

#### REGLAMENTO INTERNO SOBRE LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES PRESENTADAS A LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE NANDAYURE

##### CAPÍTULO I

##### Aspectos generales

Artículo 1º—**Objetivo:** Establecer una cadena concatenada de instrucciones generales conforme al ordenamiento jurídico, para la correcta ejecución de las Investigaciones Preliminares, producto del análisis de las denuncias de presuntos hechos irregulares presentadas a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure.

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación:** Los presentes Lineamientos son aplicables a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure, en el ejercicio de las competencias conferidas por ley para el análisis de presuntos hechos irregulares que puedan ser generadores de responsabilidad, a cargo de los sujetos incluidos en su ámbito de acción. En ausencia de disposición expresa en estas directrices, se aplicarán supletoriamente los principios y normas establecidas en la Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Normas de control interno para el Sector Público, así como cualquier otra normativa o jurisprudencia vinculante que resulte aplicable a la Auditoría Interna en esta materia.

Artículo 3º—**Definiciones:** Para los efectos pertinentes, se entiende por:

**Acción:** Actuación efectiva de un funcionario público, un ex funcionario o un tercero, que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.

**Delegar:** Asignar a un tercero la competencia para atender de manera integral una investigación cuya responsabilidad mantiene la Auditoría Interna.

**Hechos presuntamente irregulares:** Conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor.

**Identidad del denunciante:** Cualquier dato, información o referencia directa o indirecta que permita saber quién es el denunciante.

**Investigación:** Procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, disciplinarias, civiles o penales. La investigación corresponde a una actividad de las Auditorías Internas, distinta de otros procedimientos de auditoría definidos, como las auditorías financieras, las auditorías operativas y las auditorías de carácter especial.

**Nexo de causalidad:** Vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico.

**Omisión:** Abstención, por parte de un funcionario público, un ex funcionario o un tercero, de realizar aquellas conductas que deberían haber hecho, lo que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.

**Relación de Hechos:** Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente.

**Administración:** Compuesto por cada órgano o dependencia competente de la Municipalidad de Nandayure, para llevar a cabo una determinada función.

**Denuncia:** Es la noticia pública o privada que se pone en conocimiento de la Auditoría Interna, en forma escrita, electrónica por cualquier otro medio, y excepcionalmente de manera verbal, de un presunto hecho irregular para que se investigue.

**Denunciante:** Es la persona física o jurídica, pública o privada, que pone en conocimiento, en forma escrita, electrónica, verbal o por cualquier otro medio, ante la Contraloría General de la República, la Administración Municipal y la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure, un presunto hecho irregular para que se investigue.

**Denuncia anónima:** Es aquella noticia de un presunto hecho irregular que presenta una persona sin identificarse o mediante el uso de seudónimo o nombre falso, ante la Contraloría General de la República, la Administración Municipal o la auditoría interna de la Municipalidad de Nandayure, para que sea investigada.

**Dependencia:** Unidad administrativa dentro de la estructura organizacional de la Municipalidad de Nandayure.

**Ex servidores:** Las personas que prestaron sus servicios materiales a la Municipalidad de Nandayure o a nombre y por cuenta de ésta como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Se asimila a este término el de exservidor público, exfuncionario público, ex empleado público, ex encargado de servicio público y demás similares.

**Institución:** Municipalidad de Nandayure.

**Lineamientos:** El presente cuerpo normativo para la tramitación de denuncias.

**Servidores:** Las personas que prestan sus servicios materiales, a la Municipalidad de Nandayure o a nombre y por cuenta de ésta como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado o no remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Se asimila a este término el de servidor público, funcionario público, empleado público, encargado de servicio público y demás similares.

Artículo 4°—**Principios generales:** En concordancia con el marco jurídico aplicable, para la realización de investigaciones de presuntos hechos irregulares, la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure, deberá cumplir con los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad.** En el desarrollo de las investigaciones, las actuaciones de la Auditoría Interna estarán sometidas al ordenamiento jurídico.
- b) **Principio de celeridad.** La Auditoría Interna deberá ejercer su potestad de investigación dentro de un plazo razonable.
- c) **Principio de independencia.** La Auditoría Interna ejercerá sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa; pudiendo establecer la estrategia, las vías de atención, las diligencias, las acciones, los mecanismos y los productos de auditoría que estime necesarios para la atención de las gestiones en su conocimiento.
- d) **Principio de objetividad.** En el desarrollo de las investigaciones, las Auditorías Internas actuarán con imparcialidad y neutralidad, de modo que el análisis de los presuntos hechos irregulares, así como la determinación de los eventuales responsables, no se vean comprometidos por intereses particulares. Para el cumplimiento de este principio, el auditor debe valorar tanto los elementos que sustenten una eventual responsabilidad, como aquellos que puedan eximir al presunto responsable.
- e) **Principio de oficiosidad.** Implica que, una vez iniciada la investigación, corresponde exclusivamente a la Auditoría Interna promover las acciones necesarias hasta su conclusión.

Artículo 5°—**Competencia de la Auditoría Interna:** Las competencias de la Auditoría Interna se establecen en el Artículo 22, de la Ley General de Control Interno 8292, a saber:

1. 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 éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
2. 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.
3. Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en esta ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
4. 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.
5. 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.
6. Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

7. 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.
8. Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
9. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el Artículo 34, de esta ley.

**Artículo 6°—Del conocimiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure, sobre hechos presuntamente irregulares:** Se puede originar por alguno de los siguientes medios:

1. Presentación de una denuncia, la cual puede ser interpuesta por cualquier funcionario o ciudadano; quien puede identificarse o presentarla de forma anónima.
2. Identificación de los hechos durante el desarrollo de estudios u otras actuaciones de la propia Auditoría Interna.
3. Requerimiento de una autoridad competente.
4. Cualquier otro medio escrito, electrónico o magnético, informático, óptico, telemático o producido por nuevas tecnologías, que ponga los hechos en conocimiento de la Auditoría Interna.

**Artículo 7°—Formas de Recepción de Denuncias:** las denuncias podrán ser interpuestas por cualquiera de los siguientes medios:

1. Verbal: La denuncia podrá presentarse personalmente a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure, donde se tomará nota de la manifestación verbal por parte del funcionario encargado.
2. Escrito: la denuncia podrá presentarse mediante documento escrito en la oficina de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure.
3. Medios tecnológicos: La denuncia podrá presentarse ante cualquier medio tecnológico, ya sea correo electrónico o bien alguna plataforma virtual de la Auditoría Interna debidamente acreditada para presentar dicha gestión.

**Artículo 8°—Requisitos de las Denuncias presentadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure.** Con la intención de contar con los elementos mínimos necesarios para realizar una adecuada valoración de la gestión presentada, las denuncias presentadas deberán contener al menos los siguientes requisitos:

1. Narración detallada de los hechos, descripción clara, precisa y circunstanciada, que permitan determinar lo sucedido, así como el tiempo y lugar de ocurrencia de los hechos.
2. Indicar la correcta identificación de los posibles responsables, o que al menos se aporten elementos suficientes que permitan individualizarlos.
3. Indicar claramente la pretensión respecto a los hechos denunciados.
4. Señalar el presunto hecho irregular que genera afectación a la Municipalidad de Nandayure.
5. Suministrar los elementos de prueba ya sean documentales o testimoniales que sustenten los presuntos hechos irregulares denunciados.
6. Señalar dirección única de correo electrónico para recibir notificaciones.

**Artículo 9°—Reglas de notificación.** Para efectos de la notificación, el denunciante deberá señalar una dirección única de correo electrónico. En caso de que el denunciante no indique una dirección única de correo electrónico para recibir notificaciones, conforme a los presentes lineamientos, estas se tendrán por realizadas de forma automática; es decir, transcurridas 24 horas después de su emisión. Se producirá igual consecuencia cuando la notificación no se pueda efectuar por el medio señalado, por encontrarse deshabilitado o suspendido.

**Artículo 10.—Excepciones para la tramitación de denuncias:** Con fundamento en las competencias establecidas en el artículo 22, de la Ley General de Control Interno número 8292, se establecen las siguientes excepciones para la tramitación de las denuncias presentadas a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure:

1. La Auditoría Interna no tramitará denuncias sobre aspectos que están reservados a los Tribunales de la República.
2. La Auditoría Interna no tramitará denuncias sobre la materia de contratación pública, en que haya participado o intervenido de manera directa la Contraloría General de la República. Tampoco tramitará denuncias cuando se trate de recursos de revocatoria o apelación, que corresponde a ese Órgano de Fiscalización Superior conocer.
3. La Auditoría Interna no tramitará denuncias, sobre presuntos hechos que se dirigen a establecer responsabilidades disciplinarias-laborales de mera constatación, de los funcionarios de la Municipalidad de Nandayure, salvo denuncias que le sean trasladadas o interpuestas en relación con el Alcalde Municipal. En estos casos la Auditoría Interna deberá coordinar con la Contraloría General de la República, según las directrices que haya emitido ese órgano contralor respecto de los funcionarios de elección popular.
4. La Auditoría Interna no tramitará denuncias sobre presuntos hechos que se dirigen a establecer responsabilidades en temas referentes a casos de acoso sexual, acoso u hostigamiento laboral, en el empleo público.
5. La Auditoría Interna no dará trámite a aquellas denuncias que no versen sobre presuntos hechos irregulares, en relación con la gestión municipal en la administración de los intereses y servicios locales, el uso y manejo de fondos públicos por parte de los funcionarios de la Municipalidad de Nandayure, o sujetos pasivos que se le hayan transferido recursos para su administración e hicieran mal uso de éstos y lo regulado por la ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública número 8422.

**Artículo 11.—Archivo sin trámite.** La Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure, realizará un análisis de la gestión que le ha sido puesta en conocimiento, y cuando la situación descrita no corresponda a una denuncia, se encuentre fuera del ámbito de competencias en investigación que ostenta la Auditoría Interna, o sea manifiestamente impropio podrá proceder con su archivo sin mayor trámite.

**Artículo 12.—Confidencialidad de los denunciantes:** La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales, de conformidad con las regulaciones establecidas en el artículo 6°, de la Ley General de Control Interno y en el artículo 8°, de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Las infracciones a la obligación de mantener dicha confidencialidad por parte de los funcionarios de la Auditoría Interna podrán ser sancionadas según lo previsto en esas leyes.

**Artículo 13.—De la protección del denunciante:** La Auditoría Interna está obligada a proteger la identidad del denunciante en todo momento ya sea desde que la denuncia es interpuesta e incluso luego de concluido el respectivo procedimiento administrativo, en caso de llevarse a cabo; no obstante, las autoridades judiciales y quienes se encuentren legitimados podrán solicitar la información pertinente.

**Artículo 14.—De la comunicación con el denunciante:** cuando la denuncia sea presentada con la indicación clara de la dirección electrónica para notificaciones del denunciante, la Auditoría Interna deberá comunicarle lo siguiente:

1. Al momento de recibir una denuncia, la Auditoría Interna deberá informar al denunciante de su recibido y del proceso que seguirá respecto de ella, para establecer su atención, desestimación o traslado.
2. En el caso de admitir o desestimar la denuncia, la auditoría interna deberá informar al denunciante los argumentos y valoración legal de admisibilidad o desestimación de su gestión.
3. De igual forma el denunciante tendrá derecho a que se le comunique el resultado final de la investigación producto de su gestión.

## CAPÍTULO II

### Admisibilidad

**Artículo 15.—De la admisibilidad de la denuncia:** Cuando en la auditoría interna se reciba una denuncia se deberá valorar la procedencia y admisibilidad de su tramitación, en función del costo, la complejidad y el impacto para tramitarla o desestimarla, aplicando para ello los criterios de razonabilidad, objetividad y sana crítica, lo cual dejará constando en una resolución razonada, de conformidad con lo expuesto en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, dicha resolución debe sustentarse en la valoración indicada en el siguiente artículo.

**Artículo 16.—De la valoración de la procedencia y admisibilidad de tramitación de una denuncia.** Para los efectos de la valoración de admisibilidad de la denuncia acorde a lo indicado en el artículo número 15 de estos lineamientos, el auditor interno podrá por medio del Gestor Jurídico de la Municipalidad realizar una valoración jurídica de la denuncia donde se deberán juzgar los siguientes aspectos:

1. Competencia para investigar los presuntos hechos irregulares denunciados.
2. Especialidad de la materia a investigar.
3. Existencia de otras denuncias abiertas respecto a los mismos hechos.
4. La claridad y amplitud de los presuntos hechos irregulares denunciados.
5. Definir de acuerdo a los presuntos hechos irregulares denunciados los eventuales responsables.
6. Definir de acuerdo a los presuntos hechos irregulares denunciados la ubicación temporal del momento en que presuntamente se cometieron los hechos.
7. Realizar la valoración de la prueba aportada por el denunciante, así como la posibilidad de obtener más evidencia respecto a los presuntos hechos irregulares denunciados.
8. Definir la unidad responsable de ejercer la potestad disciplinaria.

9. Valorar de acuerdo a los presuntos hechos irregulares denunciados y a luz del ordenamiento jurídico aplicable las aparentes faltas cometidas y los posibles daños patrimoniales a la Hacienda Pública.
10. Determinar de acuerdo al análisis realizado la recomendación a la Dirección de la Auditoría Interna del abordaje para el caso en particular.

**Artículo 17.—Aclaración, ampliación y/o solicitud de información:** De previo a desestimar o admitir una denuncia para su trámite la Auditoría Interna valorará la necesidad de realizar una aclaración, ampliación y/o solicitud de información a la administración y a otras instancias, lo anterior si determinara que existen imprecisiones en los hechos denunciados, se le otorgará al denunciante un plazo máximo de 20 días hábiles para que aporte lo solicitado, dicha solicitud suspenderá el plazo de análisis de admisibilidad establecido en el artículo número 18 de los presentes lineamientos.

De no ser atendida la solicitud de la Auditoría Interna, quedará a criterio de ésta la desestimación de la denuncia; no obstante, podrá ser presentada con mayores elementos como una nueva gestión.

**Artículo 18.—Del plazo para analizar denuncias:** Cuando la denuncia se presente la auditoría interna tendrá un plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia para definir su admisibilidad y respectivo trámite.

**Artículo 19.—Del resultado de la admisibilidad de la denuncia:** decidida la admisibilidad de una denuncia, la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure podrá:

1. Iniciar la investigación preliminar de los hechos presuntamente irregulares, lo anterior de acuerdo al capítulo III de los presentes lineamientos.
2. Remitir la gestión a las autoridades internas pertinentes de la institución, cuando se trate de casos que corresponda atender en primera instancia a la Administración Activa y ésta no haya sido enterada de la situación, o se encuentre realizando una investigación por los mismos hechos. De igual manera se remitirá el asunto cuando existan causales de abstención o conflictos de interés que puedan afectar al auditor interno o a algún funcionario de la Auditoría Interna.
3. Remitir la gestión a las autoridades o instituciones externas al Gobierno Local, según corresponda, sean administrativas o judiciales, por especialidad de la materia o porque en otra instancia exista una investigación avanzada sobre los mismos hechos.
4. Incluir los hechos presuntamente irregulares para ser examinados en una auditoría que se encuentre en ejecución, o para la programación de un nuevo estudio especial o proceso de auditoría, para lo cual podrá ser trasladada al área de estudios especiales, o a cualquiera de las secciones que componen la estructura organizacional de la Auditoría Interna.
5. Desestimar y archivar el caso en atención de los criterios dispuestos en los presentes lineamientos para ese respectivo acto.

En todos los casos anteriores, la Auditoría Interna deberá dejar constancia en el expediente de las valoraciones efectuadas para la selección del abordaje del caso, así como informar al denunciante lo resuelto mediante resolución debidamente razonada, sin comprometer las reglas de confidencialidad, todo lo anterior de acuerdo a lo señalado en los artículos números 12 y 15 de los presentes lineamientos.

Artículo 20.—**De la conformación del expediente:** una vez recibida una denuncia de presuntos hechos irregulares, la Auditoría Interna deberá documentar en un expediente individual las acciones realizadas para la atención de cada caso, velando por la integridad e integralidad de la documentación que lo conforme, el cual deberá estar foliado y ordenado de manera cronológica. La denuncia y cualquier otro documento de carácter confidencial deberán ser protegidos por los medios definidos por la Auditoría Interna, garantizando la trazabilidad de la información. Todos los expedientes relacionados con la existencia de hechos presuntamente irregulares deben ser codificados mediante un número único que constara en la portada del expediente, así como cumplir con las reglas de confidencialidad plasmadas en los presentes lineamientos.

Artículo 21.—**De las causales para la desestimación y archivo de la denuncia:** durante la valoración de admisibilidad la Auditoría Interna podrá desestimar y archivar las denuncias que se le remitan, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones respecto de los hechos denunciados:

1. Cuando los presuntos hechos irregulares resulten por completo ajenos al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
2. Cuando los presuntos hechos irregulares denunciados configuran alguna de las excepciones para la tramitación de denuncias indicado en el artículo número 10 de los presentes lineamientos.
3. Cuando los presuntos hechos irregulares denunciados fueran puestos en conocimiento de otra instancia con competencia para realizar el análisis y la valoración, así como para ejercer el control y las potestades disciplinarias atinentes.
4. Cuando los presuntos hechos irregulares denunciados sean una reiteración o reproducción de asuntos o gestiones que, sin aportar elementos nuevos, se refieran a temas resueltos con anterioridad por la Auditoría Interna u otras instancias competentes.
5. Cuando los presuntos hechos irregulares denunciados se refieran a problemas de índole estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la institución y la Administración Activa, o a desavenencias de tipo personal entre funcionarios, salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos relevantes que ameriten ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus competencias.
6. Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado, sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el ejercicio de sus competencias las Auditorías Internas pudieran realizar. Para aducir esta causal, la Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber establecido de previo metodologías para el análisis de costos.
7. Cuando el asunto denunciado refiera exclusivamente a intereses personales del denunciante, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.
8. Cuando del análisis inicial resulte claro y evidente que no se ha cometido ninguna infracción al ordenamiento jurídico.
9. Cuando la normativa dispone alguna vía especializada distinta, o previa a la denuncia, para su atención.
10. Cuando no se aporte la información señalada en los incisos 1), 2) y 3) del artículo número 8 de estos Lineamientos y se genera una limitación a la Auditoría Interna de poder investigar al respecto.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la Auditoría Interna debe emitir 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.

### CAPÍTULO III

#### Diligencias de investigación

Artículo 22.—**Inicio de Investigación.** Cuando proceda, la Auditoría Interna dará inicio a la investigación preliminar correspondiente para identificar las eventuales responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, la investigación profundizará al menos en el análisis de los siguientes aspectos:

1. Valoración jurídica de las presuntas acciones u omisiones aparentemente irregulares.
2. Determinar las normas presuntamente violentadas.
3. Determinar el o los presuntos responsables.
4. Determinar el producto final acorde a las eventuales sanciones o regímenes aplicables al caso (civil, penal, administrativa, gremiales).
5. En caso de ser factible, una estimación preliminar del daño causado, si fuese procedente para el caso en concreto.

Artículo 23.—**Ejecución Diligencias de la Investigación Preliminar.** Para la ejecución de la investigación por presuntos hechos irregulares, la Auditoría Interna realizará con el apoyo del gestor jurídico municipal, las siguientes diligencias:

1. **Recolección de pruebas.** Se deberá recopilar la prueba para sustentar los presuntos hechos irregulares que se están investigando, precisando documentalmente tanto los medios como las técnicas utilizadas para su recolección; las cuales, en todo momento, deben ser conformes con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.
2. **Identificación de los presuntos responsables.** Es indispensable la plena y total identificación de las personas presuntamente responsables de los hechos investigados, así como establecer el vínculo jurídico entre estos sujetos y las acciones u omisiones que se presumen irregulares.
3. **Valoración de la relación entre los presuntos hechos irregulares, la prueba y las normas aplicables.** Se deben analizar las conductas típicas contenidas en las normas que se presumen violentadas, en relación con las acciones u omisiones que se vinculan a los presuntos responsables, a efecto de determinar si se ajustan o no a lo dispuesto en la norma.
4. En atención al punto anterior se deben valorar las eventuales vías para su atención.
5. De ser posible para el caso en concreto identificar los elementos que permitan determinar los montos o rubros que pueden constituir una eventual responsabilidad civil. No obstante, a lo indicado en este artículo la Auditoría Interna de la Municipalidad de Nandayure, durante la fase de investigación en el pleno ejercicio de sus competencias y facultades, tendrá total y absoluta independencia para determinar la forma de conducirla, las diligencias a efectuar, así como los medios a utilizar para tales efectos.

Artículo 24.—**Elaboración del producto final:** una vez realizada la investigación, la Auditoría Interna debe establecer si los elementos acreditados son suficientes para sustentar la solicitud de apertura de algún tipo de procedimiento de responsabilidad en contra de los presuntos implicados; lo que dará lugar a la elaboración de alguno de los siguientes productos:

1. **Desestimación y archivo.** Cuando los elementos obtenidos descarten la existencia de hechos presuntamente irregulares, o cuando sean insuficientes para someter a consideración de la instancia correspondiente la apertura de un procedimiento administrativo, un proceso judicial o de cualquier otro tipo de acción, procede la desestimación y archivo de la investigación; lo que debe quedar documentado mediante acto administrativo motivado, en el cual se expongan los elementos de hecho y derecho, así como las valoraciones realizadas que fundamentan la decisión.
2. **Relaciones de Hechos.** Cuando producto de la investigación realizada se acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar al menos en grado de probabilidad la ocurrencia de hechos presuntamente irregulares, la Auditoría Interna deberá elaborar una relación de hechos, la cual será remitida a la instancia que ejerce la potestad disciplinaria sobre el funcionario presuntamente responsable, o a la autoridad competente para su atención, según corresponda.
3. **Denuncia Penal.** Cuando producto de la investigación realizada se acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar al menos en grado de probabilidad la ocurrencia de un delito, la Auditoría Interna con el apoyo del gestor jurídico municipal, deberán elaborar una denuncia penal, la cual será remitida al Ministerio Público; para lo cual, se podrá coordinar lo correspondiente con dicha instancia en cualquier etapa proceso.

En el expediente que se conforme para cada caso deberá constar un ejemplar original del producto final de la investigación, y, cuando corresponda, copia del legajo de prueba, la Auditoría Interna de los tres productos finales deberá comunicar los resultados al denunciante, lo anterior de acuerdo a lo indicado en el artículo número 14 de los presentes lineamientos.

**Artículo 25.—De la desestimación de la denuncia:** Cuando la Auditoría Interna desestime una denuncia, deberá hacerlo mediante acto motivado y dejar evidencia en el expediente de la razón de archivo correspondiente, donde se citen los elementos de hecho y de derecho en los que se fundamentó la desestimación de dicha denuncia.

**Artículo 26.—Del Registro de denuncias:** La Auditoría Interna mantendrá un Registro de las Denuncias que recibe en sus oficinas para efecto de controlar la asignación de cada una de ellas, así como custodiar adecuadamente cada una de las denuncias recibidas, en cumplimiento de la legislación vigente que protege la confidencialidad del denunciante.

#### CAPÍTULO IV

##### **Obligada colaboración y medios electrónicos para recibir denuncias**

**Artículo 27.—Obligada colaboración.** Para el eficiente y eficaz cumplimiento de los fines de este Reglamento, todas las unidades administrativas de la Municipalidad de Nandayure de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos a la auditoría interna.

**Artículo 28.—Sobre el medio electrónico para recibir denuncias.** La administración municipal está en la obligación de proveer a la auditoría interna una cuenta de correo electrónico institucional, exclusiva para la recepción de denuncias. Para lo cual el auditor interno deberá realizar la respectiva solicitud.

**Artículo 29.—**La administración municipal está en la obligación de dotar a la auditoría interna un mecanismo electrónico para que los administrados y contribuyentes, puedan presentar sus denuncias mediante la página web institucional o algún otro mecanismo de fácil acceso por internet.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Firma responsable: Sr. Teddy Osvaldo Zúñiga Sánchez, Alcalde de Nandayure.—1 vez.—O.C. N° 65798.—Solicitud N° 518667.—( IN2024874905 ).

### **CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COLORADO**

#### **REGLAMENTO DE SEGURIDAD LABORAL E HIGIENE PARA EXPLOTACIÓN DE CANTERA PARA TAJO COLORADO- CONCESIÓN 2020-CAN-PRI-006**

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 1º—**El presente reglamento regula las disposiciones en materia de Seguridad Laboral e Higiene que surjan como resultado del aprovechamiento de la concesión de Explotación de Canteras para el Tajo Colorado que se desarrollará en un espacio cuya propiedad corresponde al Concejo Municipal del Distrito de Colorado.

**Artículo 2º—**Debe ser acatado y aplicado por cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones del tajo y mientras se encuentre realizando labores dentro del mismo.

**Artículo 3º—**Para efectos de este reglamento se considerarán los siguientes términos y definiciones:

- a. Berma: Es un espacio llano, cornisa, o barrera elevada que separa dos zonas.
- b. Concejo: Es el titular del aprovechamiento de la concesión de explotación de cantera para el Tajo Colorado, que se desarrollará en una propiedad del Concejo Municipal del Distrito de Colorado.
- c. Excavaciones: Es cualquier corte, hueco, zanja o depresión (receso) en la superficie del terreno, hechas por la remoción de tierra.
- d. Maquinaria: se incluyen un grupo de máquinas utilizadas en actividades de construcción con la finalidad de:
  - (a) remover parte de la capa del suelo, de forma que se modifique el perfil de la tierra según los requerimientos del proyecto de ingeniería específico.
  - (b) Transportar materiales áridos, roca, entre otros.
  - (c) Conformar el terreno.
- e. Peligros: condiciones inherentes e inmediatas que bajo interacción pueden causar daño inminente.
- f. Responsable de prevención: responsable de Salud Ocupacional que será asignada por el Concejo durante el tiempo de ejecución de las actividades y que se encargará de velar por la implementación de este reglamento. Persona con formación académica en el área de salud ocupacional, como mínimo debe tener un Diplomado Universitario.
- g. Tajo: también denominado cantera y que refiere al lugar donde se desarrollan las tareas de extracción de materiales, cuyo material corresponde a lavas basálticas y que dicha actividad se desarrollará en un espacio cuya propiedad corresponde al Concejo Municipal del Distrito de Colorado.
- h. Taludes: acumulación de fragmentos de roca partida en la base de paredes de roca, acantilados de montañas o cuencas de valles.