PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO

CONSIDERANDO

I. Que la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002 y sus reformas, dispone:

"Artículo 6- Confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La Contraloría General de la República, la Administración, las auditorías internas de las instituciones y empresas públicas y las demás instancias tramitadoras de denuncia administrativa guardarán confidencialidad respecto de la identidad de la persona que, bajo la creencia razonable de que la información proporcionada demuestra la posible comisión del acto de corrupción, presente ante sus oficinas denuncias por actos de corrupción. La confidencialidad aplicará a cualquier información de la que se pueda deducir directa o indirectamente la identidad del denunciante. El carácter confidencial de esta información se mantendrá luego de concluida la tramitación de la denuncia, incluso cuando el propio denunciante divulgue su identidad o cuando se conozca que está siendo conocida en otras instancias.

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúan las auditorías internas, la administración y la Contraloría General, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales, incluso para el denunciante y denunciado, durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente 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 obren en el expediente administrativo.

Para todos los casos, la Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de las auditorías internas, la administración o la Contraloría General de la República."

(Así reformado por el artículo 29 de la Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales, N° 10437 del 29 de enero de 2024)

II. Que la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N°8422 del 6 de octubre de 2004 y sus reformas dispone:

"Artículo 8.- Confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y de la información que origine la apertura del procedimiento administrativo. La Contraloría General de la República, la Administración, las auditorías internas de las instituciones y empresas públicas y las demás instancias tramitadoras de denuncia administrativa guardarán confidencialidad respecto de la identidad de la persona

que, bajo la creencia razonable de que la información proporcionada demuestra la posible comisión del acto de corrupción, presente ante sus oficinas denuncias por actos de corrupción. La confidencialidad aplicará a cualquier información de la que se pueda deducir directa o indirectamente la identidad del denunciante. El carácter confidencial de esta información se mantendrá luego de concluida la tramitación de la denuncia, incluso cuando el propio denunciante divulgue su identidad o cuando se conozca que está siendo conocida en otras instancias.

La información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúen las auditorías internas, la Administración y la Contraloría General de la República, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales, incluso para el denunciante y denunciado, durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente 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 consten en el expediente administrativo.

No obstante, las autoridades judiciales podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

Las personas que, de buena fe, denuncien los actos de corrupción descritos en la Ley 4573, Código Penal, y en esta ley, serán protegidas por las autoridades policiales administrativas, conforme a los mecanismos legales previstos para tal efecto, a petición de parte."

(Así reformado por el artículo 30 de la Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales, N° 10437 del 29 de enero de 2024)

III. Que el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Decreto Ejecutivo N° 32333 del 12 de abril de 2005, dispone:

"CAPÍTULO III

Poder ciudadano de denuncia

SECCIÓN PRIMERA

Derecho de denunciar

*Artículo 8°-**Derecho de denunciar.** Los ciudadanos tienen el derecho a denunciar los presuntos actos de corrupción. Esta denuncia podrá presentarse en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio antes las autoridades contempladas por la Ley y el presente Reglamento.*

*Artículo 9°-**Deber de denunciar.** Los funcionarios públicos tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes los actos presuntamente corruptos que se produzcan en la función pública, de los que tengan conocimiento.*

*Artículo 10.- **Garantía de confidencialidad.** Una vez interpuesta la denuncia, así como durante y luego de concluido el proceso de investigación, el denunciante tendrá derecho a que su identidad sea protegida en todo momento. No obstante, las autoridades judiciales y quienes se encuentren legitimados podrán solicitar la*

información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

Artículo 11.- ***Presentación de las denuncias****. Las denuncias ciudadanas por supuestos previstos en la Ley y demás normativas conexas, podrán presentarse ante la Administración, las Auditorías Internas, la Procuraduría de la Ética Pública y la Contraloría General.*

El órgano competente examinará, dentro de un plazo razonable, la admisibilidad de la denuncia, dictando el acto respectivo, el cual deberá ser comunicado al denunciante que hubiera señalado lugar para oír notificaciones, rechazándola o admitiéndola.

Las denuncias presentadas deberán ser registradas de tal manera que el ciudadano y la Administración puedan identificarlas y darles seguimiento con facilidad y oportunidad.

*Artículo 12.-***Formas de presentación.** *Las denuncias podrán presentarse en forma escrita o por cualquier otro medio y, excepcionalmente, de manera verbal cuando las circunstancias así lo exijan.*

*Artículo 13.-***Denuncias anónimas.** *No se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima. En casos excepcionales podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, la autoridad respectiva dispondrá su archivo sin más trámite.*

*Artículo 14.-***Parámetros para el conocimiento de denuncias.** *Las Autoridades que de conformidad con la Ley reciben denuncias de personas físicas o jurídicas públicas o privadas, establecerán los parámetros específicos, tales como el costo, la complejidad y el impacto, para tramitar o desestimar las denuncias que reciba, los cuales resultarán igualmente aplicables a todas las auditorías internas y en general, a cualquier trámite de denuncias que se realice en el sector público respecto de lo cual este Reglamento pueda resultar omiso o inexacto.*

*Artículo 15.-***Celeridad y responsabilidad sobre la tramitación de las denuncias.** *Las denuncias deberán tramitarse con la mayor celeridad y no podrá alegarse inercia del denunciante para justificar cualquier retraso en su trámite, por lo que será la Administración la que procurará su instrucción, así como su pronta conclusión.*

SECCIÓN SEGUNDA

Admisibilidad

*Artículo 16.-***Contenido de la denuncia.** *El detalle y la relación de los hechos denunciados deben ser claros, precisos y con el detalle necesario, de modo que permitan activar una investigación. En caso de imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante diez días hábiles para que complete la información que fundamenta la denuncia. Lo anterior bajo apercibimiento de que el incumplimiento de esta prevención facultará el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente como una nueva denuncia.*

*Artículo 17.-**Rechazo de denuncias.** Las autoridades competentes rechazarán en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada:*

a) Las denuncias que no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley Nº 8220 del 4 de marzo de 2002).

b) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.

c) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.

d) Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.

e) Las gestiones que bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.

SECCIÓN TERCERA

Trámite de las denuncias

*Artículo 18.-**Confidencialidad.** Durante el proceso de investigación se guardará la confidencialidad sobre la identidad del denunciante, así como de toda aquella información y evidencia que pueda llegar a sustentar la apertura de un procedimiento administrativo o proceso judicial. La identidad del denunciante deberá protegerse aún después de concluida la investigación y el procedimiento administrativo si lo hubiera. Todo lo anterior en estricto apego a lo establecido en las Leyes Nos. 8422 y 8292 sobre el particular.*

*Artículo 19.-**Principios ordenadores.** Las denuncias atendidas por las autoridades competentes en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento, se instruirán bajo la ordenación de los principios de informalidad, oficiosidad, celeridad y eficacia.*

*Artículo 20.-**Objetivo de las investigaciones.** Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, se abrirá la correspondiente investigación preliminar a efecto de determinar si existe suficiente mérito para abrir un procedimiento administrativo o realizar otras acciones.*

En el caso de que concluida la investigación preliminar, se considere que existe una base razonable para abrir un procedimiento administrativo que establezca las responsabilidades disciplinarias, el órgano encargado de la investigación en su informe final deberá acreditar debidamente los hechos que generaron conductas irregulares y relacionarlos con los presuntos responsables, emitiendo una relación de hechos tendente a originar la apertura de los procedimientos administrativos procedentes.

Si se determinaren responsabilidades de tipo penal, el informe final deberá documentar la realidad de los presuntos hechos ilícitos para su posterior traslado al Ministerio Público.

*Artículo 21.-**Técnicas de investigación.** Durante la fase de investigación, las instituciones respectivas en el ejercicio de sus competencias y facultades, deberán efectuar la investigación correspondiente, utilizando para tales efectos los medios científicos, técnicos y empíricos necesarios según lo amerita cada caso.*
*Artículo 22.-**Colaboración interinstitucional.** Cuando por la índole de las conductas o situaciones denunciadas, se haga necesario solicitar el criterio o el suministro de informaciones en poder de una determinada institución o empresa pública, estas están obligadas a suministrar a la brevedad posible dicha información, lo anterior con las limitaciones que el ordenamiento jurídico establece.*
*Artículo 23.-**Fase final de la denuncia.** Una vez concluida la investigación preliminar, la autoridad respectiva deberá adoptar los actos correspondientes conforme el ordenamiento jurídico.*
*Artículo 24.- **Comunicación de resultados**. De los resultados de la investigación preliminar, se comunicará lo que corresponda al denunciante que haya señalado un lugar o medio para tal efecto, siempre y cuando ésta no comprenda, el informe final de la investigación preliminar, la información, documentación u otras evidencias de las investigaciones, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial."*

IV. Que la Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago, remitió al Concejo Municipal mediante oficio AI-OF-010-2024 del 22 de febrero de 2024, el INFORME DE ADVERTENCIA N° AI-ADV-002-2024 SOBRE EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO Y LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, que concluye que:

***"…** resulta necesario que ese Órgano Colegiado en pleno tome las decisiones pertinentes de conformidad con sus competencias y responsabilidades, para definir, establecer e implementar los mecanismos de control que estime pertinentes, que permitan garantizar, tanto a sus miembros, como, a otros sujetos involucrados, que las denuncias y/o solicitudes de investigación que versen sobre presuntos hechos irregulares, así como, los informes de investigación preliminar, relaciones de hechos, informes de órganos investigadores, resoluciones decisoras o cualquier otro documento relacionado, que sean presentados para su conocimiento y/o resolución; serán resguardadas con el deber de confidencialidad que dicta la Ley General de Control Interno No. 8292 y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422 en sus artículos 6 y 8 respectivamente. Cabe indicar que, los mecanismos de control desde su recepción, incorporación al orden del día, conocimiento y deliberación del asunto, toma del acuerdo, transcripción del acta y, el acto de notificación del acuerdo municipal."*

POR TANTO, el Concejo Municipal acuerda el siguiente:

PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS DENUNCIAS QUE SE PRESENTEN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO

Disposiciones generales

1.- Objeto. Este protocolo regula el trámite de las denuncias presentadas para conocimiento y atención del Concejo Municipal de Cartago y sus comisiones, con el fin de ofrecer canales eficientes de denuncia de actos de corrupción y faltas de las personas funcionarias municipales, y de brindar protección a quienes las realicen, en los términos dispuestos en el bloque de legalidad vigente.

2.- Ámbito de aplicación. Este protocolo es de uso obligatorio para las personas integrantes del Concejo, funcionarias de la Secretaría, asesoría legal y para todas las personas funcionarias administrativas y técnicas que participen directa o indirectamente en el trámite de la denuncia.

3.- Deberes éticos. Las personas funcionarias que participan en el trámite de las denuncias están obligadas a orientar su gestión a la satisfacción del interés público por el deber de probidad, a la rectitud y buena fe en el ejercicio de su labor y a abstenerse de conocer y resolver un asunto cuando existan las causas de impedimento y recusación que se establecen en el Código Municipal, en la Ley Orgánica de Poder Judicial, en el Código Procesal Civil, y en otras leyes, tal y como lo ordena el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

4.- Alcance del deber de confidencialidad. Las personas involucradas en el trámite de las denuncias, deben mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, de los hechos denunciados y de los estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos o investigaciones preliminares.

La confidencialidad conlleva el deber de no divulgar información de la que se pueda deducir directa o indirectamente la identidad de la persona denunciante.

La salvaguarda de la identidad del denunciante inicia desde el momento que se presenta la denuncia y se mantiene, incluso, una vez concluido el procedimiento administrativo, aun cuando el propio denunciante divulgue su identidad o cuando sea público y notorio que la denuncia está en otras instancias.

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúe el Concejo, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales, incluso para el denunciante y el denunciado, durante la formulación la relación de hechos respectiva. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la

información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo.

5.- **Recepción de las denuncias**. El Concejo recibirá denuncias en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio.

La Secretaria solicitará al Área de Informática la creación de una dirección electrónica para la presentación de denuncias ante el Concejo, la cual deberá colgarse en la página de inicio del sitio web de la Municipalidad de Cartago, visible y accesible.

6.- **Trámite inicial.** Cuando se reciba una denuncia con la finalidad de que sea conocida por el Concejo, la persona Secretaria del Concejo deberá asegurarse de preservar la confidencialidad y de documentarla con la rigurosidad procedimental correspondiente, ya sea en papel o electrónica, para la apertura del expediente respectivo.

Si la denuncia le fue entregada en sobre cerrado y anunciada como denuncia, deberá trasladarlo sin abrir al Concejo. En caso de que la documentación no sea entregada en sobre cerrado, la Secretaria podrá distribuirla anticipadamente entre las personas regidoras propietarias, si considera que así se facilita su conocimiento en sesión.

Toda documentación presentada a la Secretaría del Concejo que describa la supuesta o posible comisión de un acto de corrupción, un delito, una falta administrativa o una conducta impropia, será trasladada a la persona Secretaria a fin de que valore el inicio del trámite del documento como confidencial.

Una vez verificado el contenido de denuncia, la Secretaria deberá ingresarla a un control consecutivo y asignarle un número único de expediente. El expediente se conservará en resguardo bajo llave. A partir de ese momento, al expediente solo tendrán acceso la persona Secretaría, sea la titular o quien la sustituya por nombramiento realizado por el Concejo Municipal, la persona asesora legal del Concejo y las colaboradoras de la Secretaría que realicen tareas estrictamente necesarias.

La persona Secretaria deberá llevar un inventario de expedientes confidenciales que entregará a quien la sustituya.

Cada expediente deberá estar foliado y ordenado de lo más viejo a lo más nuevo, siendo el folio uno el documento de denuncia, y contener la totalidad de las piezas que lo conforman.

7.- **Actuaciones del Concejo.** Una vez que ingrese la denuncia por primera vez o en seguimiento de trámite, la Presidencia del Concejo deberá incluirlo en el orden del día de la siguiente sesión.

La Presidencia y la Secretaría velarán porque no se incluyan en el orden del día datos que permitan identificar al denunciante o los hechos de la denuncia.

Cuando el Concejo deba atender los informes confidenciales, se decretará receso para el conocimiento en la Sala de Comisiones. En ese momento estarán presentes las personas regidoras propietarias, secretaria y asesora legal.

Las personas regidoras suplentes deben permanecer en el recinto del Concejo durante el receso, para el caso de que deban sustituir a la regidora o regidor propietario que se inhiba en el asunto confidencial o que sea recusada.

La persona Secretaria deberá levantar una minuta de la sesión confidencial, que recoja el listado de los presentes, lo acontecido y los acuerdos de trámite tomados. La minuta debe ser firmada por el Presidente y la Secretaría, y será incluida en cada expediente de denuncia, en lo conducente.

Cuando se retome la sesión pública del Concejo, las personas regidoras podrán hacer la propuesta de acuerdo que será sometida a votación, con el cuidado de no identificar la persona denunciante o los hechos. Los acuerdos de trámite tomados durante la sesión confidencial no obligarán al Concejo a actuar de determinada manera, siendo posible que se presente otra propuesta de trámite o resolución del asunto.

Las personas funcionarias que rindan criterios técnicos y/o jurídicos sobre las denuncias confidenciales, deberán guardar el mismo sigilo y secreto al que está obligado el Concejo.

Si durante el trámite de un asunto atendido por el Concejo o las comisiones, se determina que se podría estar ante una denuncia de un acto de corrupción o una falta, deberá procederse en los términos indicados en este protocolo.-

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

En sesión ordinaria N° … del …, artículo N°…, el Concejo Municipal de Cartago, con sustento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, y en los artículos 13 inciso c) y 43 del Código Municipal; aprobó la MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 8 Y 28 DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO Y SUS COMISIONES, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 10 DE AGOSTO DE 2021, ACTA N° 98-2021, Y SUS REFORMAS

Para que en adelante se lean:

Artículo 8.- **De la conformación del orden del día.**

Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

- **I.** Lectura y aprobación de actas
- **II.** Asuntos pendientes de conocimiento de la sesión anterior
- **III.** Asuntos confidenciales
- **IV.** Audiencias
- **V.** Informes de la presidencia
- **VI.** Informes de la alcaldía
- **VII.** Recursos y resoluciones judiciales
- **VIII.** Pronunciamientos de las áreas técnicas
  - **a.** Pronunciamientos del área jurídica y la unidad resolutora
  - **b.** Pronunciamientos del área tributaria y de recaudación
  - **c.** Pronunciamientos del área administrativa y financiera
  - **d.** Pronunciamientos del área de planeamiento
  - **e.** Pronunciamientos del área acueductos
  - **f.** Pronunciamientos de la unidad de gestión vial
  - **g.** Pronunciamientos del área de operaciones
- **IX.** Informes de la auditoría
- **X.** Dictámenes e informes de las comisiones de trabajo
- **XI.** Comunicaciones de supremos poderes y/o organismos del Estado
- **XII.** Comunicaciones de municipalidades del país
- **XIII.** Gestiones de particulares
- **XIV.** Mociones y proposiciones de la alcaldía y las regidurías

El orden del día será puesto en conocimiento de las personas integrantes del Concejo, con al menos veinticuatro horas de anticipación, después de ese lapso, solo se podrán incluir las mociones de las regidurías. Otros asuntos requerirán la alteración del orden del día para su conocimiento.

Aquellos asuntos agendados que no se conozcan debido al levantamiento de la sesión, se conocerán primeramente en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

Artículo 28. De los recesos.

El directorio municipal y las fracciones políticas, a través de sus jefaturas, podrán solicitar a la presidencia municipal durante las sesiones del Concejo Municipal que se les concedan recesos.

Estos recesos serán concedidos únicamente para discutir en forma adecuada determinado asunto que esté siendo conocido.

La presidencia deberá asegurarse que los distintos recesos que conceda en una misma sesión no superen, en ningún caso, los treinta minutos en total. Por acuerdo del Concejo, los recesos se podrán prolongar más allá de ese tiempo.

El tiempo de receso que requiera el Concejo para el conocimiento de los asuntos de manejo confidencial, no será contado dentro de los treinta minutos. Las personas regidoras suplentes no podrán retirarse del Salón de Sesiones durante estos recesos, para el caso de la eventual inhibición o recusación de alguna de las propietarias del conocimiento de un asunto confidencial.

Vencido el plazo del receso, la presidencia municipal reiniciará la sesión, para lo cual, si fuere necesario, hará las sustituciones correspondientes para completar el quórum.

Rige a partir de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal.