



CÓDIGO: F-DAI-001 | VERSIÓN: 1.1 | PROCESO: RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

DENUNCIAS, QUEJAS O INFORMACIÓN SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Código: F-DAI-001

Versión: 1.1

Fecha de emisión:

Proceso: Recepción y atención de denuncias

Dependencia responsable:

Auditoría Interna

USO DEL FORMULARIO

El presente formulario ha sido elaborado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de León Cortés Castro con el propósito de facilitar a las personas interesadas la presentación de denuncias, quejas, consultas o información relacionada con presuntas irregularidades en la gestión municipal.

Su utilización es **recomendada**, por cuanto permite recopilar de manera ordenada la información mínima necesaria para efectuar una valoración preliminar de la gestión presentada y determinar, cuando corresponda, las actuaciones que procedan dentro del ámbito de competencia de la Auditoría Interna.

La utilización de este formulario no constituye un requisito obligatorio para la presentación o atención de una denuncia.

En consecuencia, **la falta de utilización del presente formulario no impedirá la recepción, análisis, valoración o trámite de una denuncia, queja o gestión presentada por cualquier otro medio legalmente admisible**, siempre que la información suministrada permita comprender razonablemente los hechos denunciados o, en su defecto, posibilite requerir la ampliación correspondiente.

Cuando la información presentada resulte insuficiente para determinar el objeto de la gestión, identificar los hechos denunciados o establecer la competencia de la Auditoría Interna, esta dependencia podrá solicitar al gestionante la aclaración o ampliación de la información antes de resolver sobre su admisibilidad.



INFORMACIÓN IMPORTANTE

La Auditoría Interna actuará dentro del marco de las competencias que le confieren la Constitución Política, la Ley General de Control Interno, la Ley General de la Administración Pública, el Código Municipal, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la normativa emitida por la Contraloría General de la República y las demás disposiciones aplicables.

La presentación de una denuncia o gestión **no implica, por sí sola, la apertura de una investigación, procedimiento administrativo o estudio de auditoría**. Toda gestión será sometida a un análisis preliminar de admisibilidad con el fin de verificar, entre otros aspectos:

- Que los hechos correspondan al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- Que exista información mínima suficiente para comprender los hechos denunciados.
- Que la gestión permita identificar razonablemente el objeto de la denuncia.
- Que no exista impedimento jurídico para su conocimiento.

Cuando la gestión corresponda a otra autoridad administrativa o a un órgano distinto de la Auditoría Interna, podrá remitirse a la instancia competente, informando de ello al gestionante cuando corresponda.

La identidad del denunciante, así como la información suministrada, será tratada conforme al deber de confidencialidad y a las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de los casos en que la ley exija su revelación o su incorporación a un procedimiento administrativo o judicial.

NOTA

Este formulario constituye un instrumento administrativo de apoyo para facilitar la recepción y organización de la información aportada por los gestionantes.

Su finalidad es favorecer una adecuada valoración preliminar de las gestiones recibidas y contribuir a una tramitación más eficiente, sin que ello limite el derecho de cualquier persona a presentar denuncias o poner en conocimiento de la Administración hechos que estime irregulares mediante otros medios permitidos por el ordenamiento jurídico.

En la valoración de las gestiones prevalecerán los principios de legalidad, objetividad, debido proceso, eficiencia, confidencialidad y, cuando resulte aplicable, el principio de informalismo en favor del administrado.



CÓDIGO: F-DAI-001 | VERSIÓN: 1.1 | PROCESO: RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

I. DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombre completo

Número de identificación

Teléfono

Dirección

Correo electrónico

Medio preferido para notificaciones

☐ Correo electrónico

☐ Teléfono

☐ Dirección física

II. TIPO DE GESTIÓN

Marque la opción correspondiente:

☐ Denuncia

☐ Queja

☐ Información sobre presunta irregularidad

☐ Solicitud relacionada con control interno

☐ Consulta

☐ Otro

Especifique



CÓDIGO: F-DAI-001 | VERSIÓN: 1.1 | PROCESO: RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

III. PERSONAS, DEPENDENCIAS O TERCEROS INVOLUCRADOS

Indique nombres, cargos o dependencias relacionadas con los hechos.

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS

Describa los hechos con la mayor precisión posible: qué ocurrió, quién participó, cómo, dónde y cuándo ocurrieron, y por qué considera que existe una irregularidad.

V. FECHA O PERÍODO EN QUE OCURRIERON LOS HECHOS

VI. LUGAR DONDE OCURRIERON LOS HECHOS



MUNICIPALIDAD DE LEÓN CORTÉS CASTRO

AUDITORÍA INTERNA

FORMULARIO OFICIAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

CÓDIGO: F-DAI-001 | VERSIÓN: 1.1 | PROCESO: RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

VII. EVIDENCIA DISPONIBLE

Indique la evidencia que adjunta:

- | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| ☐ Documentos | ☐ Fotografías | ☐ Videos |
| ☐ Audios | ☐ Correos electrónicos | ☐ Mensajes |
| ☐ Oficios | ☐ Expedientes | ☐ Otro |

Detalle de la evidencia

VIII. TESTIGOS O PERSONAS QUE CONOCEN LOS HECHOS

¿Existen personas que conozcan los hechos? ☐ Sí ☐ No

Nombre

Cargo Teléfono

Observaciones

IX. GESTIONES REALIZADAS PREVIAMENTE

¿Ha presentado esta situación ante otra dependencia? ☐ Sí ☐ No

Dependencia Fecha

Resultado obtenido



X. SOLICITUD CONCRETA

Indique expresamente qué actuación solicita a la Auditoría Interna.

XI. DECLARACIÓN DEL GESTIONANTE

Declaro que la información suministrada corresponde a los hechos que conozco y que, según mi leal saber y entender, es veraz. Asimismo, entiendo que la Auditoría Interna realizará únicamente las actuaciones que correspondan dentro de las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico.

Nombre

Firma

Fecha

NOTA PARA PRESENTACIÓN

Puede guardar este PDF con los datos digitados. Si utiliza firma manuscrita, imprima el formulario, fírmelo y preséntelo con sus anexos por los medios habilitados por la Municipalidad. Conserve una copia para su control. Los campos de firma en este documento no constituyen por sí mismos una firma digital certificada.



A. INFORMACIÓN DE INGRESO - USO EXCLUSIVO

Número consecutivo

Fecha

Hora

Recibido por

Forma de ingreso

☐ Presencial

☐ Correo electrónico

☐ Plataforma digital

☐ Correspondencia

☐ Teléfono

☐ Otro

B. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

REQUISITO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Identificación del gestionante	☐	☐	
Descripción clara de los hechos	☐	☐	
Competencia de la Auditoría Interna	☐	☐	
Personas involucradas identificadas	☐	☐	
Fecha aproximada de los hechos	☐	☐	
Solicitud concreta	☐	☐	
Evidencia aportada	☐	☐	
Información suficiente para análisis	☐	☐	



C. CLASIFICACIÓN PRELIMINAR

Tipo de asunto

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Recursos Humanos | ☐ Contratación Pública | ☐ Finanzas |
| ☐ Presupuesto | ☐ Tesorería | ☐ Contabilidad |
| ☐ Control Interno | ☐ Obra Pública | ☐ Tecnología de Información |
| ☐ Bienes Municipales | ☐ Ética y Probidad | ☐ Otro |

Especifique

Nivel de riesgo

- ☐ Alto ☐ Medio ☐ Bajo

Prioridad de atención

- ☐ Urgente ☐ Alta ☐ Normal ☐ Baja

D. EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

Número

Funcionario responsable



E. RESULTADO DEL ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

- ☐ Se admite para valoración.
- ☐ Se solicita ampliación de información.
- ☐ Se remite a otra dependencia competente.
- ☐ No corresponde a las competencias de la Auditoría Interna.
- ☐ Se archiva por improcedente.

Fundamento

Responsable

Fecha



F. CONTROL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBÓ
1.0		Emisión inicial	Auditor Interno
1.1		Se incorpora apartado "Uso del Formulario", aclaración sobre el carácter no obligatorio del formulario, fortalecimiento de la información jurídica y nota institucional.	Auditor Interno

G. OBSERVACIONES

CONTROL Y CONFIDENCIALIDAD

Este apartado es de uso exclusivo de la Auditoría Interna. La información deberá custodiarse y tramitarse de acuerdo con la normativa aplicable, los controles de acceso institucionales y el principio de confidencialidad.