

PROCESO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y QUEJAS ANTE LA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

Requisitos:

1. Presentar solicitud escrita, o verbal mediante firma de un acta en el momento de interponer la denuncia o queja, que contemple al menos los siguientes elementos:
 - a) Nombre completo, número de cédula, dirección exacta y número de teléfono del denunciante.
 - b) Detalle del o los asuntos denunciados.
 - c) Nombre completo y datos que permitan ubicar al denunciado.
 - d) Completar formulario interno para estos casos
2. Adjuntar documentación pertinente como prueba de lo denunciado, en original y copia, para ser confrontado.
3. Señalar medio y lugar para notificaciones.
4. Descripción del proceso:
 - 4.1 El proceso inicia cuando el administrado se presenta a la Unidad de Auditoría Interna a presentar una denuncia formal o queja.
 - 4.2. Se reciben los documentos y, de ser necesario, se levanta un acta.
 - 4.3. Se estampa en los documentos el sello de recibido y se hace constar mediante sello firmado si las copias son fieles y exactas de su original.
 - 4.4. Se determina si la queja o denuncia recibida es competencia de la Auditoría Interna.
 - 4.5. Si no es competencia de la Auditoría, hacer el traslado a la Unidad competente y comunicarlo así al Administrado.
 - 4.6. Si es competencia de la Auditoría, clasificar los requisitos.

- 4.7. Si los documentos no están conforme, comunicarlo así al Administrado, indicándole que cuenta con 10 días hábiles para corregir la situación, según el artículo 6º de la Ley N° 8220.
- 4.8. Si los documentos están conforme, se programa el estudio de Auditoría, se elabora el plan de trabajo y se ejecuta.
- 4.9. Una vez finalizado este proceso, se elabora el informe de Auditoría y se remite a la máxima autoridad competente (Alcalde o Concejo Municipal), según artículo 35 de la ley 8292.
- 4.10. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas y comunicar los avances logrados y las deficiencias detectadas a la máxima autoridad competente.
- 4.11. Cuando la denuncia la presenta un órgano colegiado necesariamente debe aportarse el acuerdo de Junta Directiva debidamente certificado por un notario público y anexar los documentos probatorios y demás información que suministre la persona jurídica.

5. ASPECTOS LEGALES

En el proceso de denuncias se debe respetar la legislación vigente normas, procedimientos y dictámenes emitidos por los órganos competentes, destacándose entre ellos:

a. De la ley general de control interno el artículo 6 que textualmente dice:

Artículo 6º—**Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos.**

La Contraloría General de la República, la administración y las auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas.

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 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.

b) De la ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito, se hace indispensable tener presente el artículo ocho que reza así:

Artículo 8.- Confidencialidad del denunciante de buena fe e información que origine la apertura de procedimientos administrativos.

La Contraloría General de la República, la Administración y las auditorías internas de las instituciones y empresas públicas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que, de buena fe, presenten ante sus oficinas denuncias por actos de corrupción.

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 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.

c) JURISPRUDENCIA

c.1. Los dictámenes vinculantes números 09194 y C-368-2005, el primero emitido por la Contraloría General de la República y el segundo por la Procuraduría General de la República, entre otros, son primordiales para la recepción e investigación de las denuncias y quejas presentadas ante la Auditoría Interna.

c.2. Reglamento sobre la ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y demás normas del ordenamiento jurídico que le apliquen.

c.3. Resoluciones judiciales sobre la materia y el debido proceso.

c.4. Dictámenes, resoluciones, procedimientos y fallos judiciales que se emitan o llegaren a emitir sobre la materia de interés.

AUDITORIA INTERNA

FORMULARIO DE REQUERIMIENTOS PARA ESTUDIOS ESPECIALES

*** DENUNCIAS O QUEJAS ***

El suscrito en calidad de: _____ portador de la cédula de identidad número _____ por este medio solicita a la Auditoría Interna como ente fiscalizador de la Hacienda Municipal del Cantón Central de Cartago, que evalúe la posibilidad de levantar un estudio especial o investigación en: _____ con la finalidad de verificar el sistema de control interno promovido por la administración y, si fuera del caso, analizar la viabilidad de recomendar la apertura de un procedimiento administrativo por medio de un órgano director o bien, eventualmente remitir los hechos al Ministerio Público ó, a la instancia competente para resolver y determinar la verdad real de los hechos, todo de conformidad con la legislación vigente, sobre el siguiente tema:

Así mismo apporto las siguientes pruebas:

1. TESTIMONIALES:

2. DOCUMENTALES:

3. OTROS:

Cabe destacar que, la denuncia o queja aquí planteada parte de un supuesto y no necesariamente constituyen hechos reales, por tanto, acepto que la Auditoría Interna se reserve el derecho de levantar o no un estudio especial o investigación sobre la presenta denuncia.

Finalmente me pongo a disposición de su Despacho para colaborar en lo que me corresponda según criterio del Titular de la Auditoría Interna:

Atentamente:

Nombre Completo: _____

Número de cédula: _____

Teléfono y dirección: _____

FIRMA: _____

NOTA: De ser necesario puede utilizar hojas adicionales

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUDITORIA INTERNA

Se recuerda que, a la presente denuncia le aplican las leyes 8292 y 8422, así como los dictámenes vinculantes 09194 y C-398-2005 emitidos por la Contraloría y Procuraduría Generales de la República y, demás jurisprudencia y legislación vigente sobre la materia.

FECHA DE RECEPCION: _____

RECIBIDO POR: _____
NOMBRE Y FIRMA

DOCUMENTOS:

COMPLETOS

INCOMPLETOS

DOCUMENTOS FALTANTES:

SE ACEPTA

NO SE ACEPTA

OBSERVACIONES: _____
