

MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS EN LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO

El Auditor Interno del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, en uso de las facultades conferidas, y en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría; 32 y 33 y 32 de la Ley General de Control Interno; el artículo 4 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos; así como el Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

CONSIDERANDO:

1º—Que mediante Decreto Ejecutivo N° 34025-MEIC del 28 de agosto del 2007, se emitió el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC).

2º—Que los artículos 6 de la Ley General de Control Interno, 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y artículo 8 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establecen el deber de conocer y tramitar las denuncias que se presenten a las Auditorías Internas y que sean atinentes en el ámbito de su competencia; asimismo señalan el deber de guardar la confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten dichas denuncias ante sus oficinas, así como de la información, documentación y otras evidencias de la investigación que efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de procedimientos administrativos.

3º—Que es un derecho del ciudadano denunciar ante las Auditorías Internas presuntos actos de corrupción y un deber de las Auditorías atender las denuncias que presenten los ciudadanos y funcionarios, y que sean de su competencia.

4º—Que de conformidad con el artículo 3 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el derecho a la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción, se fundamenta, entre otros, en el poder ciudadano de denuncia.

5º—Que se estima oportuno establecer las normas generales para la tramitación de denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna del MEIC, las cuales establecerán las pautas generales mínimas y uniformes para la recepción y tramitación de denuncias, contra las actuaciones de los funcionarios del Ministerio de Economía, Industria y Comercio o de sus órganos desconcentrados, así como de las personas físicas o jurídicas encargadas de administrar fondos provenientes de estos.

Por tanto,

Se emite:

**MANUAL DE NORMAS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN
DE DENUNCIAS PRESENTADAS EN LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO**

CAPÍTULO I

Normas generales sobre la presentación de denuncias
y garantía de confidencialidad

Artículo 1º— **Objetivo.** El presente manual, tiene como objetivo, informar y regular la forma en que se deben presentar las denuncias ante la auditoría interna del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, así como los requisitos que debe reunir una denuncia, y el procedimiento que empleará la Auditoría Interna (AI), para valorar si es procedente verificar los hechos que se denuncian.

Artículo 2º— **Origen de las denuncias:** Las denuncias se originan por las actuaciones irregulares que afectan el uso y manejo de los bienes y fondos públicos, por parte de los funcionarios del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, así como de sus órganos desconcentrados que formen parte del universo auditable de esta auditoría interna o los administradores de tales bienes o fondos.

La denuncia puede provenir de:

- a) Un traslado de denuncia de la Contraloría General de la República, de la Asamblea Legislativa o sus diputados, o de otras instancias gubernamentales.
- b) Un traslado de denuncia del Jeraarca del Ministerio, de la Dirección de los órganos desconcentrados adscritos, o de un titular subordinado,
- c) Un documento de carácter anónimo, siempre y cuando se ajuste a los términos señalados en el presente manual.
- d) Cualquier persona física, mediante documento debidamente firmado.
- e) Un ciudadano o un funcionario del Ministerio, que desea mantener protegida su identidad y presenta la denuncia en forma oral.
- f) Una persona jurídica, mediante documento debidamente firmado por su representante legal.

Artículo 3º—**La interposición de la denuncia.** La interposición de la denuncia no conlleva costo alguno ni tiene formalidades especiales, salvo las indicadas en estas normas.

Artículo 4º—**Tipos de denuncia:** Las denuncias podrán ser escritas u orales.

Artículo 5º—**La denuncia escrita contendrá.**

- a) Nombre y apellidos del denunciante, número de cédula de identidad, firma (puede ser firma digital), teléfono y lugar y medio para recibir notificaciones, con indicación expresa si desea recibirlas. Si se detecta que alguno de los datos de la identidad del denunciante es falso, se dispondrá el archivo de la denuncia sin más trámite.
- b) Descripción de los hechos u omisiones denunciados, con indicación de las personas u órganos contra quienes se presenta cuando sea posible su identificación, los datos de los posibles afectados si los conoce, mención aproximada de la fecha y lugar en que sucedieron, así como de los elementos de prueba que tenga o conozca para sustentar la denuncia. Si se trata de prueba testimonial deberá indicar el nombre y dirección donde se localizarán los testigos, y los hechos a los que se referirán. En caso de conocer de la existencia de prueba documental y no poder aportarla deberá indicarse donde puede ser ubicada.
- c) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d) El denunciante deberá indicar si se han denunciado, o si tiene conocimiento de que se estén investigando, los mismos hechos en alguna otra oficina o dependencia estatal, administrativa o judicial.

Artículo 6º—**La denuncia verbal.** El denunciante comparecerá personalmente a la oficina de la Auditoría Interna, y expresará de modo oral la presunta situación irregular, indicando, además, su nombre y apellidos, número de cédula de identidad, teléfono, si desea recibir notificaciones y lugar y medio para recibirlas. Su relato deberá contener una descripción clara y detallada de los hechos u omisiones denunciados, según se indica en el artículo 5, inciso b) de este manual.

Artículo 7º—**La denuncia anónima.** Las denuncias anónimas presentadas en documento o a través de cualquier otro medio de comunicación, serán archivadas. No obstante, podrán ser tramitadas de oficio si reúnen los mismos requisitos de las denuncias escritas numerados en el artículo 5, inciso b) y si existen elementos que, a criterio del Auditor Interno, sean dignos de investigación.

Artículo 8º—**Denuncia telefónica o correo electrónico.** En el caso de las denuncias recibidas por teléfono debe levantarse un documento donde se anoten todos los pormenores de la denuncia, según lo indicado en el artículo 5, inciso b) de este manual. Las denuncias recibidas por correo electrónico serán archivadas en un expediente electrónico individualizado. Las denuncias recibidas por estos medios se asimilarán a las anónimas, si el denunciante no comparece a refrendarlas cuando se le solicite.

Artículo 9º—**Solicitud de Aclaración.** En las denuncias escritas o verbales, si la auditoría determina la existencia de imprecisiones de los hechos, se otorgará un plazo no menor de 10 días hábiles, para que el denunciante complete su información, en el caso que no lo hiciera dentro de ese plazo se archivará la denuncia, sin perjuicio de que sea presentada en forma completa en una próxima oportunidad, como una nueva gestión.

Artículo 10.—**Garantía de confidencialidad de las denuncias.** En todos los casos se guardará confidencialidad respecto de la denuncia y de la identidad del denunciante, salvo que éste solicite expresamente por escrito que su identidad se haga constar en el expediente que habrá de conformarse; circunstancia ésta última que en todo caso no exime al funcionario público de su obligación de guardar la confidencialidad sobre estos asuntos, conforme a los artículos 6º de la Ley General de Control Interno N° 8292 y 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Toda la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe de auditoría respectivo. El acceso está estará limitado únicamente a los funcionarios de la Auditoría Interna.

Una vez notificado el informe al Jerarca o quien corresponda y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente de la Auditoría Interna será calificada como información confidencial.

El órgano director del procedimiento administrativo, por sí o a petición de parte con interés legítimo en el proceso, o las mismas partes con interés legítimo, tendrán derecho a solicitar la presentación de cualquier documento o prueba que conste en el expediente de la investigación de la denuncia.

Artículo 11.—**Toda denuncia recibida será numerada consecutivamente.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045 del 22 de febrero de 2012.

CAPÍTULO II

De la admisibilidad, tramitación, desestimación y archivo de la denuncia

Artículo 12.—**Trámite de la denuncias.** La Auditoría Interna tramitará denuncias relativas al manejo de bienes o fondos del Ministerio, de sus oficinas regionales, o del Laboratorio Costarricense de Metrología, sean estos propios o por administración, a problemas con funcionarios del Ministerio o del Laboratorio Costarricense de Metrología, relacionados con la Hacienda Pública; así como fallas en procedimientos y corrupción en las oficinas

centrales y regionales del Ministerio o del Laboratorio Costarricense de Metrología. La valoración de las denuncias las hará el Auditor Interno, o quien le sustituya en caso de ausencia temporal.

Artículo 13.—**Admisibilidad de la denuncia.** La Auditoría Interna analizará el contenido de la denuncia y determinará si procede su admisión para investigación, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- a) Si la denuncia corresponde al ámbito de la competencia de la Auditoría Interna.
- b) Que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 5° de este Manual.
- c) La gravedad y relevancia de los hechos denunciados.
- e) Cualquier otro aspecto de importancia que se desprenda de la denuncia.

Artículo 14.—**No se admitirán denuncias por las siguientes razones.**

- a) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la administración, salvo que, de la información aportada en la denuncia, se logre determinar la existencia de aspectos relevantes, que ameriten ser investigados por la Auditoría Interna.
- b) Si los hechos denunciados corresponde que sean investigados o discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- c) Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Pública denunciada.
- d) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, ya se encuentra en conocimiento de otras instancias de la administración, con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.
- e) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes.
- f) Si la denuncia omite una explicación clara de los hechos denunciados, como se solicita en el artículo 5, inciso b), y

Admitida la denuncia se procederá a incluirla dentro de los trabajos a programar. No toda denuncia, aún admitida, debe ser investigada, ya que depende de su importancia relativa con respecto a los otros puntos del plan de trabajo de la Auditoría Interna y de la gestión de riesgos institucional.

Artículo 15.—**Desestimación y archivo de la denuncia.** Se desestimará y archivará cualquier denuncia, cuando se determine que la misma se encuentra dentro de los parámetros indicados en el artículo anterior. Para lo anterior, se dará parte al denunciante por cinco días hábiles para que se manifieste.

La desestimación, debidamente motivada, se hará constar en la comunicación al denunciante. Si el denunciante no puso o no tiene lugar para notificación, se levantará un acta de la desestimación y se archivará en el expediente.

Artículo 16.—**Plazo de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna cuenta con un plazo de 45 días naturales para comunicar al denunciante el trámite que se seguirá con su denuncia, sea el archivo, la solicitud de mayor información, su traslado a otras instancias, o su incorporación al plan de trabajo en el orden de su prioridad. En el caso que se solicite información adicional y ésta no sea suministrada en un plazo razonable, conforme al artículo 9° de este Manual, se procederá al archivo del expediente

Artículo 17.—**Del informe de la AI.** En caso que se considere, a juicio del Auditor Interno, que los hechos denunciados no ameritan un estudio de auditoría, o cuando se quiere implementar una solución provisional antes que se llegue a atender la denuncia, se enviará una comunicación al ente o persona denunciada, advirtiendo que se tiene conocimiento de situaciones irregulares y que se recomienda su corrección, de acuerdo a lo indicado en el artículo 22, inciso b) de la Ley General de Control Interno.

Artículo 18.—**Fase de investigación.** La fase de investigación de las denuncias, dará inicio cuando a criterio del Auditor Interno, existan elementos o evidencias que llevan a considerar que lo denunciado es grave para la gestión de la Administración a que pertenece y se hace necesario comprobar si lo denunciado es real.

La prioridad en la investigación se determinará con base al monto, las consecuencias de la conducta denunciada, complejidad, importancia, evidencias disponibles, posibles responsables y disponibilidad de recurso humano y material.

Para la fase de investigación, se conformará un expediente que contendrá todas las diligencias previas, sean datos, informaciones, entrevistas, documentos, evidencias, elementos probatorios y demás insumos relacionados con el asunto, todo lo cual tendrá carácter confidencial. La denuncia no formará parte de este expediente, sino que se archivará por aparte, en cumplimiento de la obligación de mantener confidencial la identidad del denunciante.

Artículo 19.—**Comunicación.** Concluida la investigación, si procede, se elaborará un informe que deberá contener las actuaciones realizadas así como las consideraciones y recomendaciones que se estimen pertinentes; en el caso de responsabilidades se preparará una relación de hechos o una denuncia penal, clara, precisa y circunstanciada, con indicación de tiempo, modo y lugar según se haya podido determinar. En lo posible, se tratará de investigar las denuncias consideradas importantes en un plazo menor a un año desde su admisión.

Cuando en razón del resultado de la investigación, se recomiende la apertura de un proceso administrativo para determinar eventuales responsabilidades, se adjuntará el expediente con toda la documentación habida y que sustenta el hecho acusado, debiendo la administración activa, resolver conforme a los plazos de Ley.

Artículo 20.—Remisión de los informes de Control Interno y de Relación de Hechos. Los informes de Control Interno, deberán ser remitidos al responsable de la implementación de las recomendaciones y a su superior, si existe.

Las Relaciones de Hechos preparadas en caso de encontrarse eventuales responsabilidades administrativas serán remitidas al Jerarca del Ministerio, en el caso de funcionarios del Ministerio o al Jerarca respectivo en caso de otros Entes.

Asimismo, si del informe se desprende la posible existencia de un hecho delictivo de índole penal, el asunto también deberá remitirse al Ministerio Público para lo de su competencia. Los Informes de Relación de Hechos deberán de elaborarse conforme a la resolución R-CO-9-2008 del 19 de febrero del 2008, emitida por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III

Derechos de los denunciantes

Artículo 21.-Notificaciones. Al denunciante se le notificará el trámite que seguirá su denuncia, de acuerdo a lo indicado en el artículo 16. Asimismo, se le notificará el fin del estudio de su denuncia, una vez sean notificados los informes emitidos y se hayan cumplido los plazos definidos en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

Los resultados se le darán a conocer de forma resumida, cuando se trate de un informe de control interno; no así, cuando incluya una relación de hechos o denuncia penal, que incluya eventuales responsables.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 22.—Otras dependencias del Estado. En los casos de denuncias trasladadas por la Contraloría General de la República, Defensoría de los Habitantes, instancias judiciales y otras dependencias del Estado, se les informará oportunamente de su avance y estado de la investigación, en los casos que así se requiera o lo soliciten expresamente.

Artículo 23.—**Seguimiento de los resultados de la investigación producto de las denuncias.** La Auditoría Interna, de acuerdo con los procedimientos establecidos, dará seguimiento a los resultados sometidas a su atención, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en razón de éstas.

Artículo 24.—**Procedimientos de auditoría.** La Auditoría Interna utilizará los procedimientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, o aquellos que sean necesarios, siempre que estén conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 25— Rige a lo interno de la Institución a partir de su comunicación; y a lo externo a partir de la publicación del aviso de la emisión del presente Manual en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado a los dieciséis días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

Luis Orlando Araya Carranza
Auditor Interno