



**MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS
Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS
IRREGULARES**

Versión:	02
Número de Código:	MD
Fecha de última actualización	04-11-2020

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

AUDITORÍA INTERNA

**Manual para la Atención de Denuncias y Análisis de
presuntos Hechos Irregulares**

Noviembre 2020

INDICE

1. FUNDAMENTO LEGAL:	1
2. OBJETIVO	2
3. ASPECTOS RELEVANTES DE ÍNDOLE GENERAL	2
3.1. Ámbito de aplicación.	2
3.2. Ámbito de competencia	2
3.3. Del conocimiento y trámite de la Auditoría Interna sobre hechos presuntamente irregulares	4
3.4. Definiciones:	4
3.5. Principios generales	7
3.6. Origen y formas de recepción de la denuncia	8
3.7. Confidencialidad de los denunciantes y de la información de la investigación:	8
3.8. De la protección del denunciante	9
4. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS	9
4.1. Requisitos para admisibilidad de las denuncias	9
4.2. Reglas de notificación.	10
4.3. Motivos para archivar o desestimar las denuncias	10
4.4. Acto motivado de desestimación o archivo de denuncias	12
4.5. Información adicional	12
4.6. Admisión de denuncias anónimas	12
5. SOBRE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS	13
5.1. Presentación de la denuncia	13
5.2. Recibo de denuncias	13
5.3. Valoración de la admisibilidad	14
5.4. Valoración de procedencia	15
5.5. Solicitud de aclaración	16
5.6. Traslado de la denuncia a la Administración Activa	16
5.7. Realización de la investigación	17
5.8. Seguimiento	17
5.9. Comunicación de resultados al denunciante	18
6. DISPOSICIONES FINALES	18
6.1. Divulgación	18
6.2. Vigencia	18
6.3. Aprobación	19
6.3.1. Aprobación del comité técnico de Auditoría Interna	19
6.3.2. Aprobación del Auditor Interno	19
Normativa aplicable en materia de denuncias	20

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

1. FUNDAMENTO LEGAL:

Lo dispuesto en este Manual se fundamenta en las siguientes normas:

I. El Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establece en su Artículo No. 3 que el derecho a la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción, se fundamenta entre otros, en el poder ciudadano de denuncia.

II. El Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en sus Artículos No. 8 y No. 9 establece el derecho que tienen los ciudadanos y el deber en el caso particular de los funcionarios públicos, de interponer denuncias sobre presuntos actos de corrupción realizados en la función pública, y que de acuerdo con su Artículo No. 11, las mismas pueden ser interpuestas ante las Auditorías Internas del Sector Público.

III. El Artículo No. 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y Artículo No. 6 de la Ley General de Control Interno, indican que es deber de las Auditorías Internas tramitar las denuncias que sean atinentes al ámbito de su competencia y guardar confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos denunciantes, así como de la información, los documentos y otras evidencias que se recopilen para la formulación del informe.

IV. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial (Decreto Ejecutivo No. 37285-MOPT del 20-12-2012), establece en su Capítulo III, Sección VI, Artículos del 82 al 87, disposiciones generales que se seguirán en la atención de denuncias.

V. El Artículo No. 15 de la Ley General de Administración Pública prevé la facultad del ejercicio de potestades discrecionales en la actividad administrativa, siempre que esté sometida en todo caso a los límites que le impone el ordenamiento expresa o implícitamente, para lograr que su ejercicio sea eficiente y razonable. Por otra parte, el Artículo No. 269 de esa Ley indica que la actuación administrativa debe realizarse conforme a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia, correspondiendo a las autoridades superiores de cada centro o dependencia velar, respecto de sus subordinados, por el cabal cumplimiento de este precepto.

VI. El Artículo No. 14 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establece la obligatoriedad de diseñar parámetros y procedimientos para la recepción, valoración de la admisibilidad y trámite de las denuncias que se presenten y que sean atinentes al ámbito de competencia de las Auditorías Internas.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

VII. La Resolución No. R-CO-96 “Lineamientos para la Atención de Denuncias planteadas”, de la Contraloría General de la República, donde se establecen cuáles son los requisitos que debe reunir una denuncia para presentarla ante este Órgano Fiscalizador.

VIII. La Resolución No. R-DC-102-2019, denominada “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares”, emitida por la Contraloría General de la República.

2. OBJETIVO

Regular la forma como se deben presentar las denuncias ante la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), los requisitos que deben reunir las mismas, los aspectos que se considerarán para su análisis y 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 presentados a la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial.**

3. ASPECTOS RELEVANTES DE ÍNDOLE GENERAL

3.1. Ámbito de aplicación.

El presente manual es aplicable a la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial, en el ejercicio de las competencias conferidas por ley para la atención de denuncias y 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 una disposición expresa en este Manual, 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, así como cualquier otra normativa o jurisprudencia vinculante que resulte aplicable a la Auditoría Interna en esta materia.

3.2. Ámbito de competencia

Las competencias de la Auditoría Interna se establecen en el Artículo No. 22, de la Ley General de Control Interno No. 8292, a saber:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos,

Teléfonos: 2522-0915

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los Artículos No. 5 y No. 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.

- b)** 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.
- c)** 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.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g)** 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.
- h)** Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i)** Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el Artículo No. 34, de esta ley.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

3.3. Del conocimiento y trámite de la Auditoría Interna sobre hechos presuntamente irregulares

Como se indica en la Resolución No. R-DC-102-2019 “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares” en el punto 1.3, el conocimiento de las denuncias se puede originar por alguno de los siguientes medios:

- a) Presentación de una denuncia, en la Auditoría Interna la cual puede ser interpuesta por cualquier funcionario público o ciudadano; quien puede identificarse o presentarla de forma anónima.
- b) Identificación de los hechos durante el desarrollo de estudios u otras actuaciones de la propia Auditoría Interna.
- c) Requerimiento de una autoridad competente.
- d) Cualquier otro medio que ponga los hechos en conocimiento de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna del COSEVI dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo del Fondo de Seguridad Vial (Artículo No. 82 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna), por parte de los funcionarios del COSEVI, miembros de la Junta Directiva, funcionarios públicos de otras instituciones o sujetos privados a los que se les haya transferido recursos para su administración, así como por lo regulado para los funcionarios del COSEVI por la Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Artículos No. 5 y No. 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 y la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.

3.4. Definiciones:

Para efectos de este Manual, se entenderá por:

- a) **Administración:** Es la función que ejercen el jerarca y los titulares subordinados en los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno No. 8292, del 31-07-2002, y que incluye los procesos de custodia y recaudación de fondos públicos, el establecimiento de rentas o ingresos a favor del Estado, y la aprobación y autorización de erogaciones con fondos públicos.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

- b) **Administración activa:** Desde el punto de vista funcional la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.
- c) **Denuncia:** Medio utilizado por el administrado por el cual se pone en conocimiento de la Auditoría Interna, hechos que se estiman irregulares o ilegales, con el objeto de motivar su investigación e instar el ejercicio de competencias normalmente disciplinarias o sancionatorias, depositados por voluntad popular en los órganos públicos.
- d) **Denuncia anónima:** Tipo de denuncia, por la cual, se notifica un hecho o conducta presuntamente corrupta, que presenta una persona sin identificarse o mediante el uso de seudónimo o nombre falso, ante la Contraloría General de la República, la Administración y la Auditoría Interna para que sea investigada, y que, en caso de llegar a comprobarse, se establezcan las acciones correctivas respectivas y las sanciones correspondientes sobre los responsables.
- e) **Denunciante:** Es la persona física o jurídica, pública o privada, que pone en conocimiento, en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio, de la Contraloría General de la República, la Administración y las Auditorías Internas de las Instituciones y Empresas Públicas, un hecho para que se investigue, con el fin de prevenir o determinar la comisión de actos de corrupción o cualquier situación irregular que incida sobre la Hacienda Pública, así como para que se establezcan las sanciones civiles y administrativas correspondientes sobre sus responsables.
- f) **Fondos públicos:** Son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.
- g) **Funcionario público:** La persona que presta servicios a la Administración 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.
- h) **Hacienda pública:** Es la organización formada por los entes y órganos públicos, incluyendo los no estatales, propietarios o encargados, por cualquier título, de la administración del patrimonio público; salvo la contribución obrero patronal que es de naturaleza pública.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

- i) **Identidad del denunciante:** Cualquier dato, información o referencia directa o indirecta que permita saber quién es el denunciante.
- j) **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, 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 y la cual podría consistir en una auditoría integral.
- k) **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.
- l) **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.
- m) **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.
- n) **Valoración de la admisibilidad de la denuncia:** Análisis preliminar de los hechos denunciados ante la Auditoría Interna para determinar su admisibilidad y si procede llevar a cabo la investigación de conformidad con las competencias de la Auditoría Interna y el juicio profesional del Auditor en relación con el costo beneficio. La recepción de una denuncia, por su naturaleza obliga a su evaluación, pero no necesariamente a darle curso investigativo.
- o) **Denuncia admitida:** Aquella denuncia que, una vez elaborado el análisis de valoración, se concluye que es procedente su investigación, al cumplir con los requisitos de admisibilidad.
- p) **Denuncia desestimada y archivada:** Aquella denuncia que, una vez elaborado el análisis de valoración, se concluye que no es procedente su

Teléfonos: 2522-0915
Fax: 2522-0869
www.csv.go.cr

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

investigación ya sea porque no cumple con los requisitos de admisibilidad u otras situaciones.

- q) **Denuncia trasladada:** Aquella denuncia que, una vez elaborado el análisis de valoración, se concluye que su investigación es competencia de alguna instancia de la Administración activa u otra institución, por lo que se requiere su re direccionamiento a ésta, para la debida atención.

3.5. Principios generales

En la admisión y trámite de denuncias en concordancia con el marco jurídico aplicable, para la realización de investigaciones de presuntos hechos irregulares, la Auditoría Interna atenderá los principios siguientes:

- 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.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

3.6. Origen y formas de recepción de la denuncia

La denuncia puede provenir de:

- a) Un traslado de la Contraloría General de la República u otro ente facultado. La Auditoría Interna atenderá, de acuerdo con su plan anual de trabajo, las denuncias que le sean remitidas por parte de dichas Entidades. No obstante, por el contenido de éstas, podrá dar prioridad a su atención en el menor tiempo posible.
- b) Un traslado por parte de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, por medio de un acuerdo en firme, o de un titular subordinado de la Administración activa.
- c) Cualquier funcionario público o ciudadano, según lo dispuesto en el Artículo No. 8 del Decreto Ejecutivo DE 32333-MP-J; “Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública”, siempre y cuando su interposición cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

Las denuncias podrán ser interpuestas por cualquiera de los siguientes medios:

- a) **Verbal:** La denuncia podrá presentarse personalmente a la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial, donde el funcionario encargado, tomará nota de la manifestación verbal realizada por el denunciante.
- b) **Escrito:** La denuncia podrá presentarse mediante documento escrito en la recepción de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial.
- c) **Medios tecnológicos:** La denuncia podrá presentarse por medio de cualquier medio tecnológico, ya sea correo electrónico o utilizando el Sistema web de denuncias de la Auditoría del COSEVI para tomar la misma.

3.7. Confidencialidad de los denunciantes y de la información de la investigación:

En todos los casos 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 No. 6 de la Ley General de Control Interno y Artículo No. 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. El incumplimiento de dicha condición,

Teléfonos: 2522-0915

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

por parte de los funcionarios de la Auditoría Interna, se sancionará según lo previsto en las regulaciones pertinentes.

Toda la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o judicial, serán confidenciales durante la formulación del informe de auditoría respectivo. El acceso a las mismas estará limitado únicamente al Auditor Interno y a los funcionarios que efectúan el Estudio.

Una vez notificado el informe al órgano competente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente de la Auditoría Interna será calificada como información confidencial, no obstante, el órgano director del procedimiento administrativo, por sí mismo o a petición de parte con interés legítimo en el proceso, tendrá derecho a solicitar la presentación de cualquier documento o prueba que conste en el expediente de la investigación de la denuncia.

3.8. 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 o judicial, en caso de llevarse a cabo; no obstante, las autoridades judiciales y quienes se encuentren legitimados podrán solicitar la información pertinente.

4. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS

4.1. Requisitos para admisibilidad de las denuncias

Con la intención de contar con los elementos mínimos necesarios para realizar una adecuada valoración de la denuncia presentada y de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 84 del Decreto Ejecutivo 37285-MOPT “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial”, los requisitos de admisibilidad de las denuncias recibidas en la Auditoría Interna son:

- a) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
- b) Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta al COSEVI.

Teléfonos: 2522-0915
Fax: 2522-0869
www.csv.go.cr

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

- c) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d) Información adicional: El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.
- e) Solicitud de aclaración: En caso de determinar la Auditoría que existe imprecisión de los hechos, se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información o de lo contrario se archivará o desestimaré la gestión sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.
- f) Admisión de denuncias anónimas: Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.
- g) El denunciante deberá indicar el lugar, teléfono, correo electrónico y/o fax para recibir notificaciones.

4.2. Reglas de notificación.

Para efectos de la notificación, el denunciante deberá señalar una dirección única de correo electrónico u otro medio específico. En caso de que el denunciante no indique una dirección única de correo electrónico u otro medio específico 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.

4.3. Motivos para archivar o desestimar las denuncias

En concordancia con lo establecido en el Artículo No. 85 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial y al Artículo No. 17 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el Auditor Interno desestimaré o archivará las denuncias que se remitan a su dependencia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

- a) Si la denuncia no corresponde al ámbito de su competencia.
- b) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por la Auditoría, siempre y cuando comporten una afección a la Hacienda Pública.
- c) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- d) Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Pública denunciada.
- e) Si la denuncia fuere evidentemente improcedente o infundada.
- f) Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto a criterio de la Auditoría Interna. Para dicho efecto, se deberá dejar constancia del análisis realizado por parte del funcionario asignado, el cual deberá contener además el visto bueno del Auditor Interno.
- g) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos en diferentes sedes y establecer la instancia que deberá atenderla.
- h) 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.
- i) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el numeral 4.1. Requisitos para admisibilidad de las denuncias de este documento.
- j) 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.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

- k) Si la denuncia no cumple con las condiciones indicadas en el numeral 4.1 denominado “Requisitos para la admisibilidad de las denuncias” incluido en el punto No. 4 “Requisitos para la presentación de las denuncias”. Así mismo, debe cumplir con el numeral 5.5 denominado “Solicitud de aclaración”, incluido dentro del punto No. 5 “Sobre la recepción y trámite de denuncias”.

4.4. Acto motivado de desestimación o archivo de denuncias

La desestimación o archivo de las denuncias, se realizará mediante un acto debidamente motivado, donde se acrediten los argumentos valorados para tomar esa decisión. Cuando la Auditoría Interna desestime la atención de los asuntos denunciados o proceda al archivo de la denuncia, en ambos casos, deberá quedar debidamente acreditada en los papeles de trabajo de la investigación y en la razón de archivo correspondiente.

4.5. Información adicional

El denunciante deberá indicar nombre, lugar, teléfono, correo electrónico y/o fax para recibir notificaciones y aportar, en caso de conocerla, información complementaria respecto a las normas que presumiblemente se están infringiendo, la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

4.6. Admisión de denuncias anónimas

De conformidad con lo establecido en el Artículo No. 84 “Requisitos que deben reunir las denuncias” inciso 6) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial y el Artículo No. 13 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Auditoría Interna no dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima. No obstante, en casos excepcionales podrán ser tramitadas si cumplen con lo establecido en los numerales 4.1 denominado “Requisitos para admisibilidad de las denuncias” y el numeral 4.3 denominado “Motivos para archivar o desestimar las denuncias” del punto No. 4 “Requisitos para la presentación de las denuncias” de este Manual, permitiendo la clara identificación de los hechos acontecidos y de los presuntos responsables, así como que contengan elementos que, a criterio del Auditor Interno, sean dignos de investigación. De lo contrario, se archivará la denuncia, emitiendo una resolución escrita para ello, la cual se archivará junto con la denuncia.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

5. SOBRE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS

5.1. Presentación de la denuncia

Toda denuncia deberá ser dirigida específicamente a la Auditoría Interna del COSEVI y podrá presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) **Escrita:** Presentación de documento ante la Secretaría de la Auditoría Interna del COSEVI, sea documento original entregado en ventanilla o mediante fax al número 2522-0869 o por medio electrónico a la siguiente dirección: www.csv.go.cr, ruta “Consulta y Denuncias”, “Denuncias ante la Auditoría Interna”, “Denuncia en Línea”. En el caso excepcional de que una denuncia ingrese en la dirección de correo electrónico de cualquiera de los funcionarios de la Auditoría, estos estarán en la obligación de reenviarlo al Auditor Interno para que éste designe formalmente al funcionario que recibirá la denuncia.
- b) **Verbal:** Se efectuará de manera presencial o por teléfono, exclusivamente ante los funcionarios designados por el Auditor Interno para tal efecto. (Dichas denuncias serán recibidas con carácter de excepción cuando las circunstancias así lo exijan según Artículo No. 12 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública).

5.2. Recibo de denuncias

Los funcionarios designados por el Auditor Interno serán los únicos responsables del recibo de denuncias dirigidas a la Auditoría Interna y deberán garantizar el registro de las mismas en el formulario establecido para tal efecto. Para ello deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- a) En el caso de denuncias verbales presentadas ante la ventanilla, el funcionario de Auditoría Interna que atienda al denunciante, coordinará con el encargado para la recepción de la misma, quien deberá recopilar toda la información necesaria y efectuará un Acta, la cual deberá ser firmada por el Denunciante.
- b) En el caso de denuncias verbales presentadas por teléfono, el funcionario autorizado para recibir denuncias, entrevistará al denunciante utilizando el formulario de la página web de la Auditoría Interna del COSEVI.
- c) En el caso de denuncias presentadas por escrito, el funcionario autorizado para recibir las mismas deberá verificar que la documentación venga completa y que cumpla con los apartados de admisibilidad establecidos en el punto 4

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

“Requisitos para la presentación de las denuncias”.

- d) El funcionario autorizado deberá revisar todos los elementos para su admisibilidad y trámite correspondiente como se estableció en el punto 4 “Requisitos para la presentación de las denuncias”.
- e) Todas las denuncias deberán dejar constancia de fecha y hora de recibido, para efectos de las denuncias verbales en el Acta deberá constar dicha información.
- f) Para toda denuncia la Secretaría de la Auditoría deberá llevar un control y proceder a asignarle la numeración consecutiva.
- g) Una vez asignada la numeración, la Secretaría trasladará la denuncia al Auditor Interno para su valoración en cuanto a admisibilidad y procedencia. La Secretaría deberá conformar un control específico que contemple como mínimo la fecha de recepción de la denuncia, el número asignado, la fecha de traslado a la Jefatura y el estado de la misma (admitida, desestimada, archivada o trasladada).
- h) Cuando la denuncia sea de oficio o trasladada por la Contraloría General de la República u otro ente facultado, el Auditor Interno coordinará con la Secretaría para la numeración, control y asignación respectiva para su Estudio.

5.3. Valoración de la admisibilidad

El Auditor Interno asignará el trabajo de valoración de admisibilidad a cualquiera de sus colaboradores, tomando en cuenta, en la medida de lo posible, la materia de la cual se trate y la estructura funcional de la Auditoría Interna. La asignación se hará mediante el formulario de “Asignación de estudio” y adjuntará toda la documentación referente a la denuncia con la numeración asignada por la Secretaría de la Auditoría Interna ya incluida en la denuncia.

No existe una relación de causalidad entre la denuncia de un particular y la realización de un informe de Auditoría. Si la investigación de Auditoría se realiza, es porque en criterio de la Auditoría Interna existen elementos o evidencias que llevan a considerar que lo denunciado es de importancia relativa para la gestión de la Administración a que pertenece y se hace necesario comprobar si lo denunciado es cierto. Pero no toda denuncia, aún recibida, debe ser investigada, ya que depende del cumplimiento de los parámetros establecidos para su admisibilidad.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

5.4. Valoración de procedencia

El análisis para determinar si es procedente dar curso a una denuncia, deberá considerar al menos los siguientes lineamientos:

- a) La denuncia deberá cumplir en todos sus extremos los requisitos de admisibilidad previstos en el punto No. 4 “Requisitos para la presentación de las denuncias” de este Manual.
- b) La denuncia no podrá versar sobre los asuntos o tópicos establecidos como objeto de archivo o desestimación, el punto No. 4 “Requisitos para la presentación de las denuncias” de este Manual.
- c) El plazo para concluir el análisis de procedencia será establecido por el Auditor Interno en el formulario de “Asignación de estudio”. En caso de que sea necesaria la solicitud de aclaración a la que hace referencia el punto No. 5 “Sobre la recepción y trámite de denuncias”, el funcionario designado para llevar a cabo la valoración, lo comunicará al Auditor Interno para que se valore una ampliación de plazo.
- d) En caso de que el análisis concluya la desestimación o archivo de la denuncia, en concordancia con lo establecido en el punto No. 4 “Requisitos para la presentación de las denuncias” de este Manual, deberá dejarse constancia de ello mediante un informe que contendrá como mínimo; título del informe, una introducción explicando de lo que se trata, un detalle de las gestiones realizadas, un análisis que fundamenta la recomendación de desestimarla o archivarla y un espacio para el visto bueno del Auditor Interno, si dicho funcionario acepta la recomendación.
- e) En caso de que el análisis concluya la necesidad de trasladar la denuncia, deberá dejarse constancia de ello mediante un informe que deberá contener como mínimo; título del informe, una introducción explicando de lo que se trata, un detalle de las gestiones realizadas, un análisis que fundamenta la recomendación de trasladarla con la indicación expresa de la unidad de la Administración activa a la que se recomienda trasladar y la correspondiente propuesta de oficio de traslado, para ser firmado por el Auditor Interno, si dicho funcionario acepta la recomendación.
- f) En caso de que el análisis concluya la procedencia de la denuncia, se deberán establecer los procedimientos para la investigación de conformidad con los lineamientos aquí expuestos. El trámite de atención de denuncias se considerará para todos los efectos como una auditoría tipo “Estudios

Teléfonos: 2522-0915

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

Especiales”, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del COSEVI.

- g) Realizada la valoración de la denuncia, deberá prepararse una propuesta de oficio a firmar por el Auditor Interno, dirigida al denunciante, comunicando la decisión que se haya tomado, esto de conformidad con los requisitos establecidos en el punto No. 3 llamado “Aspectos relevantes de Índole General” de este documento.

5.5. Solicitud de aclaración

En caso de determinarse por parte de la Auditoría Interna que existe imprecisión de los hechos denunciados, se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información, si no lo hiciera dentro de ese plazo, quedará a criterio de la Auditoría Interna el archivo o desestimación de la denuncia, sin perjuicio de que sea presentada en forma completa en una próxima oportunidad, como una nueva gestión.

5.6. Traslado de la denuncia a la Administración activa

La Auditoría Interna, luego de analizar el contenido de las denuncias presentadas, podrá trasladar a la Administración activa para su atención, aquellas denuncias que, por su contenido, sean, a su criterio, soporte de atención por parte de la Administración activa, quien será responsable de su debida atención y comunicación final de las gestiones efectuadas al denunciante si ello fuere factible.

La Administración activa deberá resolver con fundamento en los tiempos regulados en la Ley General de Control Interno y los períodos de prescripción y caducidad que establezca la normativa pertinente. Aquellas denuncias relacionadas con asuntos disciplinarios o con motivo de la prestación de servicios de los funcionarios y en general todo lo que no sea Hacienda Pública, a juicio del Auditor Interno, no serán revisadas por la Auditoría Interna, sino que serán enviadas a la unidad de la Administración activa que corresponda, debiendo prevenirle sobre las regulaciones establecidas en el Artículo No. 6 de la Ley General de Control Interno, en el Artículo No. 8 de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y con el Artículo No. 83 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de seguridad Vial, en cuanto a la confidencialidad de los denunciantes, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen. En el traslado del expediente se guardará la confidencialidad de los datos, si es físico se hará en sobre cerrado y en caso de que sea digital se tomaran las acciones para resguardar los datos.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

5.7. Realización de la investigación

En caso de que el análisis de valoración concluya que la denuncia es procedente, de conformidad con la competencia de la Auditoría Interna y los requisitos establecidos, el Auditor Encargado deberá redactar los procedimientos para la investigación, tomando en cuenta como mínimo:

- a) La preparación de un comunicado dirigido al Auditor Interno indicando de manera expresa que, una vez efectuada la valoración, la denuncia resulta procedente y de competencia de la Auditoría, esto con el propósito de que el Auditor emita la correspondiente “Asignación de estudio”.
- b) El estudio o investigación de la denuncia se ejecutará de conformidad con las normas legales, reglamentarias y demás regulaciones atinentes a la materia de que se trate y de conformidad con la normativa aplicable a los estudios de Auditoría en el Sector Público.
- c) El plazo para rendir el informe final deberá ser razonable atendiendo a la complejidad y demás características del caso, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios generales establecidos en el numeral 3 de los “Aspectos relevantes de Índole General”.
- d) La obligatoriedad de conformar 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.
- e) Concluida la investigación, se elaborará un informe que, de conformidad con los resultados, podrá ser de control interno, relación de hechos o denuncia penal, para los cuales deberá acatarse en todos los extremos las disposiciones sobre los mismos, emitidas por la Auditoría Interna y en especial la Resolución No. R-DC-102-2019, denominada Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, de la Contraloría General de la República.

5.8. Seguimiento

La Auditoría Interna estará en la obligación de dar seguimiento a los resultados producto de las denuncias atendidas, con el propósito de verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas al respecto. De igual manera, de conformidad con su juicio profesional, determinará los casos en que dará el seguimiento a las denuncias trasladadas a la Administración activa a fin de verificar su correcta atención.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

5.9. Comunicación de resultados al denunciante

Cuando la denuncia sea presentada con el nombre, calidades y dirección para notificaciones del denunciante (guardando la confidencialidad del denunciante), la Auditoría Interna deberá comunicarle el resultado de la investigación o de cualquier gestión que se haya tomado en torno a la denuncia, sea ésta:

- a) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b) La decisión de trasladar la gestión para su atención a la Administración activa.
- c) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia. Del informe final de la investigación, se comunicará lo que corresponda al denunciante, siempre y cuando ésta no comprenda la información, documentación u otras evidencias para un proceso administrativo o la interposición de un proceso judicial, para lo cual deberán considerarse las disposiciones sobre Relaciones de Hechos y Denuncias Penales, emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.

Contra la resolución que dicta los actos de rechazo, archivo o desestimación de la denuncia, cabrá, por parte del denunciante, los recursos de revocatoria y apelación, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la comunicación, conforme al régimen de impugnación establecido en la Ley General de la Administración Pública.

6. DISPOSICIONES FINALES

6.1. Divulgación

Este Manual deberá ser comunicado al personal de la Auditoría Interna, a los demás funcionarios del COSEVI y al público en general. Dicha comunicación se podrá hacer con documento físico, a través de correo electrónico, o mediante publicación en la página web del COSEVI.

6.2. Vigencia

Rige a partir de su comunicación por cualquiera de los medios descritos en el numeral 6.1 anterior.

	MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES	Versión:	02
		Número de Código:	MD
		Fecha de última actualización	04-11-2020

6.3. Aprobación

6.3.1. Aprobación del comité técnico de Auditoría Interna

Nombre	Puesto	Firma
Vanessa Segura Orozco	Jefe Auditoría Área Administrativa	
Randy Valverde Valverde	Jefe Auditoría Área Tecnología	
Sharon Retana Morales	Jefe Auditoría Área Operativa	
Marco Solano Zúñiga	Jefe Auditoría Área Financiera	
Daniel Hernández Valverde	Asistente de Auditoría	DANIEL ROBERTO HERNANDEZ VALVERDE (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por DANIEL ROBERTO HERNANDEZ VALVERDE (FIRMA) Fecha: 2020.11.03 14:45:56 -06'00'</small>
Douglas Jiménez Chaves	Asistente de Auditoría	
Daniela Castro Araya	Secretaría	DANIELA CASTRO ARAYA (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por DANIELA CASTRO ARAYA (FIRMA) Fecha: 2020.11.03 14:34:33 -06'00'</small>

6.3.2. Aprobación del Auditor Interno

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Máster César Enrique Quirós Mora	Auditor Interno		04-11-2020

Normativa aplicable en materia de denuncias

Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Gaceta No. 212 del 29-10-2004)	
Artículo No. 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.
Ley No. 8292 "Ley General de Control Interno" (Gaceta No.169 del 04-09-2002)	
Artículo No. 6-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 No. 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.
DE 32333-MP-J "Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito" (Alcance 11 a La Gaceta No. 82 del 29-04-2005)	
Artículo No. 3- Participación ciudadana	El derecho a la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción, se fundamenta en el libre acceso a la información, en la educación, en la organización y en el poder ciudadano de denuncia.
Artículo No. 4- Deber de fomento.	El Estado y demás entes y empresas públicas deberán fomentar la educación, la organización y el poder de denuncia ciudadana en el combate y el control de la corrupción.
Artículo No. 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 No. 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 No. 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 No. 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. (Así Reformado por el DE-34409-MP-J, en la Gaceta No. 56 del 19-03-2008)
Artículo No. 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 No. 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 No. 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 No. 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.
Artículo No. 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 No. 17- Rechazo de denuncias.	Las autoridades competentes rechazarán en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada: 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 04-03-2002). Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas. Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto. 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. 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.
Artículo No. 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 No. 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 No. 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 No. 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 No. 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 No. 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. (ASI REFORMADO POR EL DE-34409-MP-J, EN LA GACETA 56 DEL 19-03-2008)
Artículo No. 25 bis- Recursos	Contra la resolución que dicta el rechazo, archivo o desestimación de la denuncia, cabrá, por parte del denunciante, los recursos de revocatoria y apelación, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la comunicación, conforme al régimen de impugnación establecido en la Ley General de la Administración Pública. (adicionado por el DE-34409-MP-J, en La Gaceta 56 del 19-03-2008)
"Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a Observar por Parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General" D2-2004-CO (Gaceta No. 228 del 22-11-2004)	
1.4- Conflicto de intereses.	19. Los jerarcas, titulares subordinados y demás funcionarios públicos deberán denunciar por las vías correspondientes, cualquier acto de corrupción.
La Resolución No. R-DC-64-2014 "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" (del 11-08-2014 y publicado en La Gaceta No. 184 del 25-09-2014)	
Tipos de auditoría según sus objetivos	La auditoría de carácter especial, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada. Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.
La Resolución No. R-DC-102-2019, denominada "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares"	
1.1 Ámbito de Aplicación	Los presentes Lineamientos son aplicables a las Auditorías Internas del Sector Público, 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. Estos Lineamientos constituyen un marco básico para que las Auditorías Internas lleven a cabo sus labores de investigación. La competencia investigadora de las Auditorías Internas no puede ser delegada en terceros, sin que ello limite la posibilidad de que durante el desarrollo de una investigación se puedan contratar servicios de asesoría en temas específicos requeridos para el caso concreto.
ROFAI "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial" (Decreto No. 37285-MOPT del 20-12-2012)	
Artículo No. 34- Áreas de trabajo	Para el adecuado desempeño de sus funciones la Auditoría Interna estará conformada por las siguientes áreas de trabajo: Área Auditoría Financiera: Su actividad es examinar las operaciones financieras, contables y presupuestarias, considerando ingresos, gastos, procedimientos, registros y otros. Abarca la atención de estudios especiales, denuncias, advertencias, asesorías y seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría, relacionadas con la materia propia del Área. Área Auditoría Operativa: Su actividad es evaluar la eficiencia y eficacia de las unidades administrativas, procesos, actividades y transacciones del COSEVI. Abarca la atención de estudios especiales, denuncias, advertencias, asesorías y seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría, relacionadas con la materia propia del Área. Área Auditoría Técnica: Su actividad es examinar los proyectos de seguridad vial, entendidos como aquellos que tienen influencia sobre una vía, evaluando el riesgo de ocurrencia de accidentes y alineamiento del proyecto con la problemática de seguridad vial, así como las obras civiles. Abarca la atención de estudios especiales, denuncias, advertencias, asesorías y seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría, relacionadas con la materia propia del Área. Área Auditoría de Tecnologías de la Información: Esta área comprende las auditorías de Tecnología de Información. Dicha actividad se encuentra regulada en las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información, número N-2-2007-CO-DFOE emitidas por la CGR, las cuales buscan que la organización genere los productos y servicios de TI de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo. Abarca la atención de estudios especiales, denuncias, advertencias, asesorías y seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría, relacionadas con la materia propia del Área. Área Auditoría Administrativa: Su actividad es realizar auditorías especiales, incluyendo apoyo en actividades como el programa de aseguramiento de calidad, en la legalización de libros y en la gestión administrativa de la Auditoría Interna. Abarca la atención de estudios especiales, denuncias, advertencias, asesorías y seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría, relacionadas con la materia propia del Área. A su vez le corresponderá hacer la consolidación de los seguimientos de las recomendaciones efectuados por las demás áreas, para realizar el Informe General del Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna según la periodicidad establecida.
Artículo No. 50- Servicios de la Auditoría Interna del COSEVI	La Auditoría Interna dentro del ámbito institucional del COSEVI, brinda dos clases de servicios de fiscalización, los cuales deben darse con el debido cuidado profesional y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de la Auditoría Interna en el Sector Público. Estos servicios se clasifican en: Servicios de auditoría y Servicios preventivos. a) Servicios de auditoría: comprenden los distintos tipos de auditoría y estudios especiales de auditoría. b) Servicios Preventivos: incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

Versión:	02
Número de Código:	MD
Fecha de última actualización	04-11-2020

	A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.
Artículo No. 82- Ámbito de aplicación	La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales, en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley No. 8422 y la normativa emitida por la Contraloría, al respecto.
Artículo No. 83- Confidencialidad.	La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 6 de la LGCI y Artículo No.8 de la Ley No. 8422.
Artículo No. 84- Requisitos que deben reunir las denuncias	<p>Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó. 2) Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta al COSEVI. 3) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado. 4) Información adicional: El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas. 5) Solicitud de aclaración: En caso de determinar la Auditoría que existe imprecisión de los hechos se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información o de lo contrario se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión. 6) Admisión de denuncias anónimas: Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia. 7) El denunciante deberá indicar el lugar, teléfono, correo electrónico y/o fax para recibir notificaciones.
Artículo No. 85- Archivo y desestimación de las denuncias.	<p>El Auditor Interno desestimará o archivará las denuncias que se remitan a su dependencia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Si la denuncia no corresponde al ámbito de su competencia. 2) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por la Auditoría, siempre y cuando comporten una afección a la Hacienda Pública. 3) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales. 4) Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Pública denunciada. 5) Si la denuncia fuere evidentemente improcedente o infundada. 6) Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado. 7) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos en diferentes sedes y establecer la instancia que deberá atenderla. 8) 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. 9) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el Artículo 83. 10) 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 sea administrativas o judiciales.
Artículo No. 86- Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias	La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión. Cuando la Auditoría Interna desestime la atención a asuntos denunciados, esa situación deberá quedar debidamente acreditada en los papeles de trabajo de la investigación y en la razón de archivo correspondiente.
Artículo No. 87- Comunicación al denunciante	<p>Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla. 2) La decisión de trasladar la gestión para su atención al Ministerio Público u otra instancia. 3) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia. <p>Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.</p>