

Guía para la elaboración del informe de investigación de un acto de corrupción

Jennifer Isabel Arroyo Chacón

Abogada, Contadora Privada Incorporada C.P.I, Contadora Pública Autorizada C.P.A, Auditora, Administradora Pública y Máster en Admin. Pública -Gestión Pública-.
prof.jenniferarroyo@yahoo.com ó jarroyoc@abogados.co.cr

RESUMEN

La redacción del informe de investigación de un acto de corrupción, corresponde a una parte vital de la investigación de estos hechos, ya que recopila los principales resultados del estudio.

De tal manera, que su redacción debe ser clara, sencilla y coherente, de forma que le permita a un tercero que no ha participado del estudio conocer los hechos acontecidos, las faltas cometidas y el daño patrimonial causado.

Para ello se recomienda al auditor que debe redactar este tipo de investigaciones seguir una estructura de seis fases, que son: Párrafo de introducción, Lista de investigados, Descripción de los Hechos, Análisis de la Teoría del Caso, Análisis de la responsabilidad civil, Descripción de la prueba aportada y Párrafo de cierre.

Finalmente, se debe señalar que esta estructura no está contemplada en ninguna norma que así lo obligue, pero que dada la naturaleza del objeto investigado y los fines que persigue dicho informe, se sugiere como la manera idónea de estructura de este informe, de tal forma que le permita a la autoridad competente identificar y conocer el acto de corrupción investigado; y así tomar la mejor decisión sobre las acciones a seguir con los resultados de dicho informe.

Palabras clave: Corrupción, informe final de investigación, auditoría forense, responsabilidad civil.

ABSTRACT

The wording of the research report of an act of corruption corresponds to a vital part of the investigation of these facts, since it collects the main results of the study. Thus, it's wording to be clear, simple and consistent, so that you allow a third party who has not participated in the study to know the events, the wrongful acts and caused property damage.

For it is recommended that the auditor is required to produce this type of research to follow a structure of six phases, namely: Introduction Paragraph, List of investigated, Description of Facts, Analysis of the Theory of the Case, Analysis of liability, Description Bring forth the test and closing Statement.

Finally, it should be noted that this structure is not covered by any standard that they require, but given the nature of the investigated object and purpose pursued by the report, is suggested as the ideal way to structure this report, so that will enable the

competent authority to identify and meet the corruption investigation, and so make the best decision on actions to be taken with the results of that report.

Key words: Corruption, the final investigation report, forensic auditing, civil liability.

Introducción

Los actos de corrupción son cada vez más comunes en nuestra sociedad, tanto en el sector público como en el sector privado, por lo que la labor de investigar este tipo de actos es una tarea que se ha vuelto frecuente para el auditor.

Ahora bien, la redacción del informe de investigación de un acto de corrupción es quizás la parte más importante del proceso de investigación, pues en ella se recopilan los resultados obtenidos de la investigación, y debe estar lo suficientemente sustentado como para que un tercero que no conozca el caso, comprenda los hechos y las faltas cometidas. Por lo que la lógica bajo la cual se debe redactar este tipo de informes resulta muy diferente a la lógica de redacción de un informe de auditoría de otro tipo, sea un informe de auditoría de estados financieros, o un informe de una auditoría de desempeño, pues persigue objetivos diferentes. Corresponde a un error común del auditor el realizar una investigación de este tipo, y pretender redactar su informe final siguiendo la lógica del informe de auditoría de estados financieros, o de auditoría operativa, lo que conlleva a que el caso no se comprenda correctamente, y finalmente, sea archivado sin mayor trámite, situación que no es el resultado esperado para estas investigaciones.

No obstante, pese a la importancia y a las particularidades de este tipo de informe, y a la necesidad de que defina su propia estructura, no encontramos en las Normas Internacionales de Auditoría, o instrumento similar, una guía que le indique al auditor cómo debe elaborar este documento, como sí sucede con los otros tipos de informes de auditoría.

En consecuencia, el presente documento pretende dar una luz al auditor, y señalar cuál es la estructura que se recomienda seguir para redactar un informe final de investigación de un acto de corrupción, para que sea comprendido adecuadamente por las autoridades competentes, y que éstas posean los insumos necesarios para tomar las decisiones más adecuadas según el resultado de la investigación elaborada.

Finalmente, se reitera que la siguiente estructura no se encuentra señalada en ninguna norma de auditoría, pero que es la que se sugiere para que la investigación de un acto de corrupción obtenga los resultados perseguidos con el estudio, que es servir de base para un procedimiento administrativo o judicial que verifique y sancione la falta cometida.

1. Concepto de Informe de Investigación de un acto de corrupción o hecho irregular.

El informe de investigación de un acto de corrupción elaborado por el auditor cuando se encuentra frente a un acto de corrupción, corresponde al documento en el cual el auditor plasma los resultados de la investigación realizada, sintetiza los hechos acontecidos y expone las presuntas faltas identificadas; con el fin de trasladarlo a las autoridades competentes para conocer el asunto. El informe es, por así decirlo, el elemento visible de los resultados de una investigación y el punto de partida para la toma de decisiones de las autoridades que van a recibirlo.

Esta etapa de la investigación resulta de suma importancia pues un informe de investigación que no ha sido estructurado adecuadamente, o que no se ha redactado de forma clara y precisa puede dañar la investigación realizada, pues la autoridades

competentes no van a contar con los elementos suficientes para valorar los hechos plasmados en el documento; y finalmente, desechar el tema investigado.

Este informe debe cumplir con determinadas características, tales como:

- Debe redactarse de forma clara, con lenguaje sencillo, de modo que pueda ser comprendido por cualquier persona, aunque ésta no sea un experto en el tema, o no haya participado de la investigación y desconozca el tema que se indagó. Se recomienda, por lo tanto, evitar el uso excesivo de lenguaje técnico, en los casos en los que sea indispensable incluirlos se deberá tratar de explicar su significado. Igualmente, se recomienda evitar frases o términos con sentido ambiguo o relativo,
- La redacción debe realizarse en forma impersonal, evitar hablar en primera persona, hacer referencia a los investigadores o emitir apreciaciones subjetivas, la redacción debe ser clara y directa, sobre los hechos acontecidos y la falta cometida.
- El informe debe estar estructurado por secciones para ayudarle al lector a comprender la temática que se va a desarrollar en cada apartado.
- En una investigación se pueden encontrar muchas faltas cometidas por los mismos investigados, por lo que resulta necesario priorizar de la falta más importante a la de menor rango, y realizar el análisis en dicho orden.
- La información incluida en el informe debe ser suficiente, competente y relevante; es decir, solo aquella que se encuentre estrictamente vinculada al estudio y sirva para sustentar la investigación.
- Debe tenerse presente que tanto el informe de investigación de un acto de corrupción, como la correspondencia relacionada debe mantenerse bajo estricta confidencialidad y por lo tanto, se deben tomar todas las precauciones necesarias para garantizar el resguardo de la información.
- Finalmente, se debe elaborar un expediente que inicie con el informe de investigación de un acto de corrupción y le continúe la evidencia aportada, todo debidamente foliado.

Teniendo presente estas normas, se procederá a describir las partes, que se recomienda posea un informe de investigación; ahora bien, sobre este punto se debe aclarar que este formato no se encuentra tipificado en ninguna norma de auditoría y que podría eventualmente variar, pero que sin embargo se recomienda que los informes de este tipo incluyan al menos estas partes.

2. Elementos del Informe

El informe de investigación para que pueda ser comprensible para un tercero que no conoce el tema de la investigación debe poseer un orden lógico y una estructura coherente, para ello se debe redactar en distintas partes, las cuales se pueden describir en la siguiente gráfica:

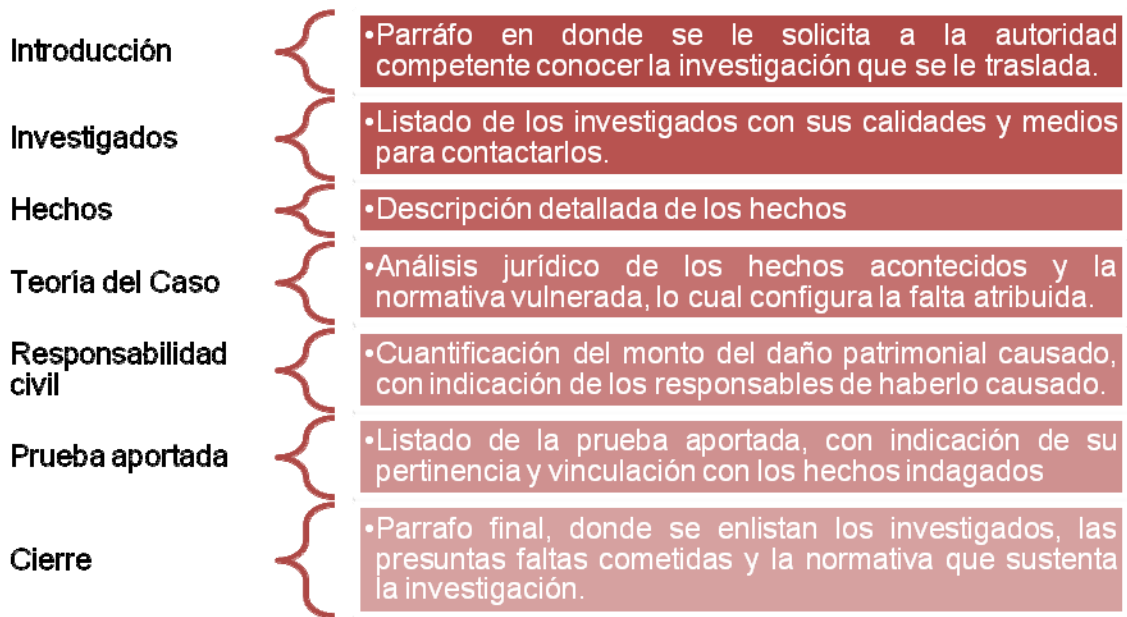


Gráfico N° 1

Para lograr una mejor comprensión de este tema, se procederá a explicar con detalle cada apartado:

2.1 Párrafo de introducción

El párrafo introductorio está dirigido a la autoridad competente, indicándole que se le trasladará el informe de investigación con el fin de que sirva de instrumento para que ésta tome las decisiones que considere pertinentes con el caso que se le está trasladando.

En este tema se debe señalar que la responsabilidad del auditor se refiere a realizar una investigación exhaustiva, a recopilar la evidencia suficiente, competente y relevante para sustentar el caso, y redactar de manera clara, directa y comprensible el informe de investigación de un acto de corrupción.

No obstante, una vez que dicho informe es trasladado a las autoridades competentes para conocer el asunto, las decisiones que tomen respecto a dicho informe escapan de las competencias y responsabilidades del auditor, de tal manera, que el auditor debe saber que su informe es un insumo para la toma de decisiones, pero que la responsabilidad de las acciones a seguir recae en la autoridad, y escapan de su competencia, y responsabilidad.

Dicho párrafo debe redactarse en forma sencilla, con indicación de los investigadores que participaron del proceso, así como, los técnicos o peritos que fue necesario contratar para desarrollar el estudio, y un enunciado del tema que se desarrollará a lo largo del informe, y el periodo de tiempo que abarcó la investigación. Así como, los motivos por los cuales se realizó la investigación; es decir, si la misma se debe a la atención de una denuncia, a una solicitud de la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, o un órgano externo, si se debe a un contrato de servicios profesionales para investigar estos hechos, si se realizó de oficio, en fin, lo que haya motivado el inicio del estudio.

Un ejemplo sencillo de dicho párrafo:

Parte del Informe	del	Ejemplo de redacción
Párrafo de introducción	de	<p>Lic.XXX Autoridad Competente</p> <p>Estimado señor:</p> <p>Por este medio me permito remitirle el informe de investigación titulado “Contratación improcedente de Servicios Profesionales” realizada en la empresa XXX, que abarcó el periodo de estudio del 20XX al 20XX, en la que participaron los investigadores Lic. XXX, Licda. XXX y el ingeniero XX.</p> <p>La presente investigación se originó en la atención de una denuncia recibida por esta instancia, y que se atendió en cumplimiento de las competencias que legalmente se poseen para ello.</p> <p>Se le remite el presente informe con la evidencia recopilada a fin de que su autoridad instruya las acciones que considere permitentes ante la situación aquí descrita.</p>

2.2 Investigados

Se deben enlistar los nombres y calidades de los presuntos responsables, iniciando por el apellido, y colocarse en orden alfabético, para facilitar su localización; igualmente, se debe acompañar con la descripción de sus calidades personales, profesionales y labores, así como indicación clara del lugar o medios para contactarlos, y eventualmente, en el supuesto de ser necesario notificarles el inicio de un procedimiento administrativo o judicial.

Asimismo, se debe señalar el cargo bajo el cual se le está investigando, por ejemplo, si un investigado es miembro de Junta Directiva, o es Asesor, o es Director Administrativo, etc., pues puede suceder que ocupe otros puestos dentro o fuera de la institución en la cual presuntamente cometió la falta y la investigación debe delimitarse al cargo con el cual incurrió en los hechos investigados.

Por ejemplo, un abogado Asesor de Junta Directiva, que también, funge como Asesor Legal en la Dirección Jurídica de la dependencia, en ese caso, se debe aclarar si se los hechos los cometió en función del cargo de Asesor de Junta Directiva, o bien, en función del cargo de Asesor Legal de la Dirección Jurídica, esto es importante, pues las atribuciones, funciones y responsabilidades que posee el investigado varían según las funciones que esté desarrollando en un momento dado.

Un ejemplo de este apartado es el siguiente:

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
1. Investigados	<p>1. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), mayor, casado, cédula de identificación número X-XXX-XXX, vecino de XXX, Licenciado en administración de negocios (calidades profesionales), en su condición de Director Ejecutivo de la institución XXX (cargo bajo el cual se le investigó). Localizable en las siguientes direcciones: XXXXX, o por los siguientes medios: XXXX. (lugar y medios para notificar).</p> <p>2. Bxxx (1° apellido) Mxxxx (2° apellido) Jxxxx (Nombre), mayor, casado, cédula de identificación número X-XXX-XXX, vecino de XXX, Licenciado en Derecho (calidades profesionales), en su condición de Asesor Legal de la institución XXX (cargo bajo el cual se le investigó). Localizable en las siguientes direcciones: XXXXX, o por los siguientes medios: XXXX. (lugar y medios para notificar).</p>

2.3 Hechos

La redacción de los hechos es de suma importancia para lograr la comprensión del informe de investigación de un acto de corrupción, para lo cual, se emiten las siguientes recomendaciones:

1. Deben redactarse en estricto orden cronológico, iniciando por la fecha, continuando con el remitente y el cargo que ocupa el número de oficio, informe, o medio de identificar el documento que se cita, cuando no posee número de documento se debe indicar que es sin número y poner la fecha del mismo; posteriormente, se indica el destinatario del documento, y su cargo, finalizando con una breve descripción del contenido del mismo.
2. Los hechos se redactan de forma objetiva, tal y como acontecieron, y se deben omitir los juicios de valor, apreciaciones o calificaciones sobre éstos; el análisis de las faltas cometidas e indicación de la normativa infringida se desarrollará en otro apartado, por lo que se debe omitir en la parte de los hechos.
3. No resulta recomendable abusar de las citas textuales, pues en los hechos no se trata de “copiar” todo el contenido de los documentos recopilados, sino de describirlos, darle una idea al lector lo más clara y exacta posible del contenido del documento, o descripción del hecho mencionado. Ahora bien, ello no quiere decir, que no se puedan hacer transcripciones textuales, en algunos casos, cuando la importancia del asunto lo amerita para dejarle claridad al hecho, o bien, cuando por el contenido tan técnico del mismo no resulta posible hacer una descripción del mismo se puede recurrir a hacer una cita textual, en cuyo caso se pondría entre comillas y en cursiva.
4. Cada hecho debe estar referenciado a la evidencia que lo sustenta o documento en que se basa, con indicación expresa del número de folio en el cual el lector pueda consultarla en caso necesario.
5. Cuando se trata de aprobaciones o acuerdos de órganos colegiados, tales como Juntas Directivas, Comisiones, Concejos de Gobierno Local, etc.; resulta necesario señalar la composición del voto, es decir, quienes votaron a favor, quienes en contra y

quienes votaron en blanco, pues ello repercute en la responsabilidad que se le pueda atribuir por los efectos que haya tenido dicho acuerdo.

Un ejemplo de redacción de hechos es el siguiente:

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
<p>2. Hechos</p>	<p>2.1 El 1 de setiembre de 200X, la Comisión de Adjudicaciones de la institución XXX, con el voto a favor de los directivos, Lic. Lxxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), Msc. Lxxxx (1° apellido) Jxxxx (2° apellido) Axxx (Nombre), y con el voto en blanco el señor Lxxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), tomó el acuerdo número CA-XX-200X, en el cual se recomienda adjudicar el contrato de servicios profesionales al señor Lic. Mxxx Axxx Hxxx. (ver folios del XX al XX del legajo de prueba).</p> <p>2.1 El 10 de setiembre de 200X, el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), Director Ejecutivo remite oficio sin número de fecha 09 de setiembre del 200X, al Lic. Lxxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), Presidente de la Comisión de Adjudicaciones, en el cual le ordenó cambiar el criterio de la comisión, para que se le adjudicara el contrato por servicios profesionales al señor Lic. XXXX, textualmente dicho oficio dice: <i>“...xx/ xxxxxxxxxx”</i> (la cita textual se abre y cierra con comillas y se coloca en cursiva). (ver folios del XX al XX del legajo de prueba).</p> <p>2.2 El 21 de setiembre de 200X, el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre) en su condición de Director Ejecutivo de la institución XXX le remite oficio número DE-XXX-200X al Lic. Bxxx (1° apellido) Mxxxx (2° apellido) Jxxxx (Nombre), en calidad de Asesor Legal de la institución XXX, el contrato de Servicios Profesionales para su aprobación. (ver folios del XX al XX del legajo de prueba).</p> <p>2.3 El 25 de setiembre de 200X el Lic. Bxxx (1° apellido) Mxxxx (2° apellido) Jxxxx (Nombre), en calidad de Asesor Legal remite el memorándum DJ-XXX-200X al Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre) en su condición de Director Ejecutivo, en el cual aprueba el contrato de servicios profesionales sometido a su conocimiento. (ver folios del XX al XX del legajo de prueba).</p> <p>2.4 El 31 de setiembre de 200X, el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), en su calidad de Director Ejecutivo, firmó el Contrato de Servicios Profesionales N° DE-CSP-0X-20XX con el Lic. Axxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Mxxx (Nombre). (ver folios del XX al XX del legajo de prueba).</p> <p>2.5 El 15 de octubre de 200X, el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), en su cargo de Director Ejecutivo, mediante documento DE-XX-20XX, ordenó el giro de \$ XXXX,XXXX.00 a favor del Lic. Axxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Mxxx (Nombre). (ver folios del XX al XX del legajo de prueba).</p>

2.6 Teoría del caso

El apartado de la teoría del caso es clave en la redacción del informe de investigación de un acto de corrupción, pues es donde se explica la falta cometida, su correlación entre los hechos ocurridos y la normativa jurídica vulnerada, y se justifican los motivos por los cuales se considera que se realizó un acto de corrupción.

De tal manera, que de la redacción de este apartado depende que la investigación sea admisible para un procedimiento administrativo o judicial, y por ende, es la más delicada y su redacción; y quizás la más difícil de desarrollar.

En este punto es vital que el auditor cuente con la asesoría de un abogado, y que luego de haber revisado los hechos, la evidencia y la normativa, se pueda estructurar la teoría del caso.

Para ello resulta necesario, ajustarse a los elementos que integran la teoría del caso, la cual corresponde a la relación de causalidad entre los hechos sucedidos, la normativa vulnerada dando como resultado la comisión de la falta.

El auditor debe tener presente esta relación al momento de redactar el análisis de las faltas, pues debe explicar claramente cómo los hechos descritos vulneraron la normativa y por ende, se encuentran en el supuesto fáctico de una falta o acto de corrupción prohibido en el ordenamiento jurídico.

En ocasiones, el auditor comete el error de señalar faltas que no se sustentan en los hechos, o bien, enlista hechos y no explica cómo fue que éstos vulneraron una norma, y por ende, corresponden a una falta; de tal manera, que en todo momento el auditor debe tener presente la relación de hechos, normativa vulnerada y como resultado, la materialización de la falta o acto de corrupción.

Ahora bien, en la fase de redacción se hacen las siguientes recomendaciones:

1. Ordenar la teoría del caso por imputado, es decir, desarrollar todas las faltas achacables a un imputado, y luego a otro imputado; y así sucesivamente, no se recomienda mezclar actuaciones.
2. Empezar con los imputados que poseen mayor jerarquía y terminar con quienes poseen menos jerarquía en la institución.
3. Ahora bien, siempre se debe tener presente que estamos en una fase de investigación, por lo que hay que respetar el principio de inocencia, en ese sentido, en todo momento se debe hablar de “presuntamente”, “aparentemente”, “supuestamente”; “podría derivar en una falta por...”, “lo que en el supuesto de comprobarse la falta podría acarrearle la sanción de...”. Ya que corresponde a una etapa posterior, comprobar el hecho, y no a la fase de investigación.
4. Se recomienda ponerle una especie de título a la falta para poder identificarla claramente, máxime cuando se achacan distintas faltas y varios imputados.
5. Indicar claramente, cuando una falta se cometió por acción, o cuando se incurrió en ella por omisión.
6. Para cada imputado, es necesario ordenar las faltas de la más grave a la menos gravosa, empezar con faltas de corrupción graves y terminar con las faltas por no tener el debido cuidado.
7. Toda falta debe estar sustentada en hechos y respaldada por evidencia, por lo que es necesario indicar para cada falta los hechos mediante los cuales se originó y por consiguiente, la carga probatoria en la cual se sustentan. En este punto, se debe indicar que no se trata de copiar los hechos, sino de referenciarlos, con el apartado de hechos, en los cuales ya fueron detallados adecuadamente. Ahora bien, para los casos de las

faltas por omisión, como se trata de faltas “por no hacer”, no se hace referencia a los hechos pues no hay, precisamente, la falta esta en su no actuar.

8. Mencionar por cada falta la normativa vulnerada, sin importar si ésta se repite en distintas faltas, es mejor reiterar y darle claridad al lector de qué se trata el tema, que ser omisos y correr el riesgo de que no se identifique adecuadamente la falta. Ahora bien, no se requiere transcribir el artículo, pero sí indicar claramente cuál es el numeral o texto jurídico aplicable.

Un ejemplo de esta estructura previo a la redacción del párrafo de imputación es:

1. Axxxx (1º apellido) Cxxxx (2º apellido) Rxxx (Nombre), en su cargo de Director Ejecutivo de la institución XXX

I. Primera falta de mayor gravedad

Estructura de las ideas para redactar la teoría del caso	
Título	Ordenar que se contratara a un profesional que no cumplía con los requisitos de Ley.
Tipo de falta	Falta por acción
Teoría del Caso (Nexo de Causalidad)	Se le atribuye al Lic. Axxxx (1º apellido) Cxxxx (2º apellido) Rxxx (Nombre), que en su cargo de Director Ejecutivo de la institución XXX, mediante oficio sin número le ordenó al Presidente de la Comisión de Adjudicaciones cambiar su recomendación inicial, y contratar al Lic. Axxx (1º apellido) Cxxxx (2º apellido) Mxxx (Nombre), que se refiere un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel, y que por dicho motivo se le había excluido en las etapas iniciales del proceso de contratación administrativa.
Hechos	2.2, 2.XX y 2.XX
Normativa Vulnerada	Artículo X de la Ley Nº XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento Nº XX denominado XX
Prueba	Oficio sin número de fecha 09 de setiembre del 200X, visible al folio XXX del legajo de prueba.

II. Segunda falta en gravedad

Estructura de las ideas para redactar la teoría del caso	
Título	Firmar un contrato de servicios profesionales con un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel.
Tipo de falta	Falta por acción
Teoría del Caso (Nexo de Causalidad)	Aparentemente, el Lic. Axxxx (1º apellido) Cxxxx (2º apellido) Rxxx (Nombre), en su condición de Director Ejecutivo, el día 31 de setiembre del 200X, firmó el Contrato de Servicios Profesionales Nº DE-CSP-0X-20XX, con el Lic. Axxx (1º apellido) Cxxxx (2º apellido) Mxxx (Nombre), quien no cumplía con los requisitos del cartel, y por dicho motivo había sido excluido en las etapas iniciales del concurso.
Hechos	2.XX, 2.XX y 2.XX
Normativa Vulnerada	Artículo X de la Ley Nº XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento Nº XX denominado XX.
Prueba	Contrato de Servicios Profesionales Nº DE-CSP-0X-20XX, visible a los folios XX del expediente.

Una vez que se tiene clara la anterior estructura, el auditor procede a redactar la teoría del caso, para lo que se recomienda se redacte un párrafo por cada falta, hasta terminar con todas las faltas atribuidas a un investigado, para luego proceder con las faltas de otro investigado y así sucesivamente, hasta el final.

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
<p>3. Teoría del caso</p>	<p>Al Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), en su condición de Director Ejecutivo de la institución XX se le atribuyen la presunta comisión de las siguientes faltas:</p> <p>Se le achaca la falta por acción, de Ordenar que se contratara a un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel. Presuntamente, el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), que en su cargo de Director Ejecutivo de la institución XXX, mediante oficio sin número le ordenó al Presidente de la Comisión de Adjudicaciones cambiar su recomendación inicial, y contratar al Lic. Axxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Mxxx (Nombre), que se refiere un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel, y que por dicho motivo se le había excluido en las etapas iniciales del proceso de contratación administrativa. Lo anterior se vincula con los hechos 2.XX, 2.XX y 2.XX.</p> <p>Asimismo, eventualmente, estos hechos vulneran los deberes del funcionario público y constituyen un acto de corrupción según los artículos artículo X de la Ley N° XX denominada XXX, artículo X del Reglamento N° XX denominado XX, que se basa en la evidencia visible al folio XXX del legajo de prueba.</p> <p>Igualmente, se le imputa la falta por acción de Firmar un contrato de servicios profesionales con un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel. Aparentemente, el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), en su condición de Director Ejecutivo, el día XX de XXX del 20XX, firmó el Contrato de Servicios Profesionales N° DE-CSP-0X-20XX, con el Lic. Axxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Mxxx (Nombre), quien no cumplía con los requisitos del cartel, y por dicho motivo había sido excluido en las etapas iniciales del concurso. Todo ello según los hechos 2.XX, 2.XX y 2.XX.</p> <p>Lo anterior podría constituirse en una falta por violentar los artículos X de la Ley N° XX denominada XXX, artículo X del Reglamento N° XX denominado XX, y la evidencia visible a los folios XX del expediente.</p>

2. Bxxx (1º apellido) Mxxxx (2º apellido) Jxxxx (Nombre)

I. Primera falta de mayor gravedad

Estructura de las ideas para redactar la teoría del caso	
Título	Aprobar el contrato de servicios profesionales pese a que incumplía con la normativa de contratación administrativa
Tipo de falta	Falta por acción.
Teoría del Caso (Nexo de Causalidad)	Se presume que el el Lic. Bxxx (1º apellido) Mxxxx (2º apellido) Jxxxx (Nombre), en calidad de Asesor Legal de la institución XXX, mediante memorándum DJ-XXX-200X del 25 de setiembre de 200X, aprobó el Contrato de Servicios Profesionales N° DE-CSP-0X-20XX, pese a que éste incumplía con la normativa vigente, y se habían vulnerado los procedimientos de contratación administrativa pertinentes.
Hechos	2.XX, 2.XX y 2.XX
Normativa Vulnerada	Artículo X de la Ley N° XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento N° XX denominado XX.
Prueba	DJ-XXX-200X, visible a los folios XX del expediente.

II. Segunda falta de mayor gravedad

Estructura de las ideas para redactar la teoría del caso	
Título	Incumplir con sus deberes de asesor legal al no advertir que el profesional contratado no cumplía los requisitos establecidos en el cartel.
Tipo de falta	Falta por omisión
Teoría del Caso (Nexo de Causalidad)	Aparentemente, el Lic. Bxxx (1º apellido) Mxxxx (2º apellido) Jxxxx (Nombre), incumplió sus deberes como Asesor Legal, al no advertir que el profesional contratado no cumplía con los requisitos establecidos en el cartel, pese a que tuvo a la vista todo el expediente de contratación administrativa, y otorgó la aprobación al contrato de servicios profesionales. Lo anterior, le resulta aún más reprochable si se toma en cuenta que según el Manual Institucional de Puestos, dentro de las obligaciones a su cargo se encuentran: “b) Revisar los expedientes de contratación administrativa”. De tal manera, que se puede deducir que el Lic. Bxxx (1º apellido) Mxxxx (2º apellido) Jxxxx (Nombre), incumplió sus deberes al no advertir que el contrato que tenía en estudio no se ajustaba a la normativa vigente, ni a los requisitos plasmados en el cartel.
Hechos	(No hay hechos por ser falta por omisión)
Normativa Vulnerada	Artículo X de la Ley N° XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento N° XX denominado XX.
Prueba	Manual Institucional de Puestos, visible a los folios XX del expediente.

Finalizado este análisis se procede a redactar el párrafo de la teoría del caso:

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
<p>3. Teoría del caso</p>	<p>Al señor Bxxx (1° apellido) Mxxxx (2° apellido) Jxxxx (Nombre), en su condición de Asesor Legal de la institución XXX se le atribuyen las siguientes faltas:</p> <p>Se le achaca la presunta falta por acción por Aprobar el contrato de servicios profesionales pese a que incumplía con la normativa de contratación administrativa. Se presume que el el Lic. Bxxx (1° apellido) Mxxxx (2° apellido) Jxxxx (Nombre), en calidad de Asesor Legal de la institución XXX, aprobó mediante memorándum DJ-XXX-200X del 25 de setiembre de 200X, aprobó el Contrato de Servicios Profesionales N° DE-CSP-0X-20XX, pese a que éste incumplía con la normativa vigente, y se habían vulnerado los procedimientos de contratación administrativa pertinentes. Lo expuesto según los hechos 2.XX, 2.XX y 2.XX.</p> <p>Esto podría estar en contra de los Artículos X de la Ley N° XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento N° XX denominado XX, cuya prueba se encuentra visible a los folios XX del expediente.</p> <p>Se le atribuye la aparente falta por omisión al Incumplir con sus deberes de asesor legal al no advertir que el profesional contratado no cumplía los requisitos establecidos en el cartel. Aparentemente, el Lic. Bxxx (1° apellido) Mxxxx (2° apellido) Jxxxx (Nombre), incumplió sus deberes como Asesor Legal, al no advertir que el profesional contratado no cumplía con los requisitos establecidos en el cartel, pese a que tuvo a la vista todo el expediente de contratación administrativa, y otorgó la aprobación al contrato de servicios profesionales. Lo anterior, le resulta aún más reprochable si se toma en cuenta que según el Manual Institucional de Puestos, dentro de las obligaciones a su cargo se encuentran: “b) <i>Revisar los expedientes de contratación administrativa</i>”. De tal manera, que se puede deducir que el Lic. Bxxx (1° apellido) Mxxxx (2° apellido) Jxxxx (Nombre), incumplió sus deberes al no advertir que el contrato que tenía en estudio no se ajustaba a la normativa vigente, ni a los requisitos plasmados en el cartel.</p> <p>La situación descrita vulneraría lo establecido en el Artículo X de la Ley N° XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento N° XX denominado XX, y en el inciso b) del Manual Institucional de Puestos de la institución XXX, visible a los folios XX del expediente.</p>

2.7 Responsabilidad civil

El cobro de la responsabilidad civil resulta de gran importancia en los casos de corrupción, y es incluso uno de los principales aspectos que busca la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, pues no se trata sólo de imponer una sanción administrativa o judicial al corrupto, sino se trata también de desestimular la comisión del delito, a través de la pérdida de las ganancias generadas por él.

Por lo que resulta necesario incluirla junto con la falta administrativa, y para ello se debe:

1. Cuantificar el monto exacto del daño patrimonial causado
2. Explicar el “nexo de causalidad” entre la falta cometida y el daño económico provocado.
3. Delimitar la responsabilidad civil a los investigados que la originaron; en un mismo caso, puede ser que unos investigados sean responsables civilmente y otros no, así que se debe identificar quién o quienes causaron el daño patrimonial.

Para la redacción de la responsabilidad civil, se recomienda responder las siguientes preguntas:

¿Quién o Quienes son los responsables del daño civil?	• El Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), Director Ejecutivo
¿Cuánto es el monto?	• \$ XXXX,XXX.00
¿Cómo se provocó el daño patrimonial?	• Ordenar mediante documento DE-XX-20XX del 15 de octubre de 200X el pago a favor del Lic. Axxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Mxxx (Nombre).
¿Cuáles son las faltas que originaron el daño patrimonial?	• Ordenar que se contratara a un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel • Firmar un contrato de servicios profesionales con un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel, firmando un contrato de servicios profesionales con un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel
Hechos que originaron el daño patrimonial	• 2.XX, 2.XX y 2.XX
Normativa referente a la responsabilidad civil	• Artículo X de la Ley N° XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento N° XX denominado XX.

Una vez que se han contestado las anteriores preguntas, se procede a redactar el párrafo de responsabilidad civil de la siguiente manera:

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
4. Responsabilidad Civil	<p>Al señor el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), en su condición de Director Ejecutivo se le atribuye el presuntamente causarle un daño patrimonial a la institución XXX que asciende a la suma de \$ XXXX,XXXX.00, por haber ordenado mediante documento DE-XX-20XX del 15 de octubre de 200X el pago a favor del Lic. Axxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Mxxx (Nombre). Dicho daño patrimonial se originó como consecuencia de presuntamente haber incurrido en la falta de ordenar que se contratara a un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel; así como por presuntamente haber firmado un contrato de servicios profesionales con un profesional que no cumplía con los requisitos del cartel, ello según los hechos 2.XX, 2.XX y 2.XX.</p> <p>El cobro de la responsabilidad civil se da con base en el artículo X de la Ley N° XX denominada XXX, Artículo X del Reglamento N° XX denominado XX.</p>

2.8 Prueba aportada

En el apartado de la prueba se debe enlistar la evidencia documental, testimonial y pericial que posteriormente, en un procedimiento administrativo y judicial, se constituye en prueba.

Se recomienda empezar con la prueba testimonial, en la cual se incluirán el nombre, calidades y medio para notificar el testigo, con indicación expresa de los motivos por los cuales se le propone, y los hechos sobre los cuales va a referirse. Lo anterior, resulta de mayor importancia, en aquellos casos complejos con múltiples imputados y gran cantidad de faltas, en donde un testigo puede referirse a unos hechos y otro testigo, puede referirse a hechos diferentes, por lo tanto, se requiere explicar los aspectos sobre los cuales versará su testimonio.

Un ejemplo, es el siguiente:

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
<p>5. Prueba 5.1 Prueba Testimonial</p>	<p>Se propone como testigo a:</p> <p>1. Lic. Lxxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), mayor, casado, cédula de identificación número X-XXX-XXX, vecino de XXX, Licenciado en administración de negocio (calidades profesionales), en su condición de Presidente de la Comisión de Adjudicaciones de la institución XXX (cargo bajo el cual se le investigó). Localizable en las siguientes direcciones: XXXXX, o por los siguientes medios: XXXX. (lugar y medios para notificar). Dicho testigo se referirá a la orden girada por el Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), Director Ejecutivo, de cambiar el criterio de la comisión de adjudicaciones y adjudicar el contrato al Lic. Axxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Mxxx (Nombre), quien no cumplía con los requisitos del cartel.</p>

Se debe continuar con la prueba pericial, en caso que sea necesario, indicando las calidades del perito y los motivos por los cuales se le propone como parte de la investigación:

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
<p>5.2 Prueba Pericial</p>	<p>Se propone como perito a:</p> <p>2. Lic. Gxxxx (1° apellido) Bxxxx (2° apellido) Exxx (Nombre), mayor, casado, cédula de identificación número X-XXX-XXX, vecino de XXX, Licenciado en Derecho, especialista en Contratación Administrativa (calidades profesionales). Localizable en las siguientes direcciones: XXXXX, o por los siguientes medios: XXXX. (lugar y medios para notificar). El perito en su condición de experto en contratación administrativa se referirá a los incumplimientos en el procedimiento de contratación administrativa, al inadecuado manejo del expediente del contrato y a las violaciones a la normativa que acontecieron según los hechos investigados.</p>

Finalizamos, con la prueba documental, que se refiere a una lista de los documentos más importantes de la investigación. Ahora bien, este apartado es de gran importancia, pues no sólo se trata de enlistar gran cantidad de documentos, sino que previamente, éstos deben ser sometidos a un riguroso análisis para determinar si la documentación aportada posee realmente vinculación con los hechos investigados.

Un ejemplo del listado de prueba documental:

Número de Evidencia	Descripción	Folios del Legajo de Prueba
1	Acuerdo numero CA-XX-200X	Del XX al XX
2	Oficio sin número de fecha 09 de setiembre del 200X	Del XX al XX
3	Oficio número DE-XXX-200X	Del XX al XX
4	Memorándum DJ-XXX-200X	Del XX al XX
5	Contrato de Servicios Profesionales N° DE-CSP-0X-20XX	Del XX al XX
6	DE-XX-20XX	Del XX al XX

2.9 Cierre

En el párrafo final se señala cómo las presuntas faltas cometidas por los investigados según los hechos indagados, podrían generar la imposición de sanciones según el marco jurídico aplicable.

Ahora bien, en este punto, se debe aclarar que no le corresponde al auditor o investigador indicar qué sanción imponerle a cada investigado, pues ello es competencia de la autoridad que eventualmente dirija un procedimiento administrativo o judicial y que una vez analizada la prueba y comprobadas las faltas por cada investigado, determine cuál es la sanción aplicable a cada uno.

El deber del auditor se limita a señalar la normativa en la cual se señalan sanciones para quienes incurran en dichas faltas y actos de corrupción.

Igualmente, se debe mencionar la responsabilidad civil y la normativa que permite su posible cobro.

Finalmente, el auditor o investigador debe delimitar su responsabilidad, la cual finaliza con el traslado del informe de investigación de un acto de corrupción, pues la decisión de qué acciones tomar con ello recaen en la autoridad a la cual se le traslada el documento, y no en el auditor que elaboró la investigación.

Un ejemplo de este párrafo es:

Parte del Informe	Ejemplo de Redacción
6. Párrafo de cierre	De comprobarse los hechos indagados y descritos en el apartado 2. Hechos, y las presuntas faltas cometidas que fueron analizadas en el apartado 3. Teoría del Caso, podría imponérsele al Lic. Axxxx (1º apellido) Cxxxx (2º apellido) Rxxx (Nombre), en su condición de Director Ejecutivo de la institución XXX las sanciones tipificadas en el artículo X de la Ley N° XX denominada XXX, que van desde una amonestación hasta el despido, o de cinco a diez años de cárcel (describir el abanico de sanciones tipificado por la norma); y al Lic. Bxxx (1º apellido) Mxxxx (2º apellido) Jxxxx

(Nombre), en su condición de Asesor Legal de la institución XXX, las sanciones contempladas en el numeral X de la Ley N° XX denominada XXX, que van desde una amonestación hasta el despido, o de cinco a diez años de cárcel (describir el abanico de sanciones tipificado por la norma).

Igualmente, se le sugiere valorar el cobro de la responsabilidad civil al Lic. Axxxx (1° apellido) Cxxxx (2° apellido) Rxxx (Nombre), que asciende a \$XXX,XXX.00 según el artículo X de la Ley N° XX denominada XXX. Todo ello en estricto apego a los principios constitucionales y legales del debido proceso y defensa previa que informan el ordenamiento jurídico aplicable, y en defensa del interés institucional.

Finalmente, el auditor o investigadores que integraron el presente equipo delimitan su responsabilidad con el traslado del presente informe, siendo su autoridad el competente para tomar las acciones futuras que corresponda.

CONCLUSIÓN

A manera de conclusión se puede señalar que la redacción de un informe de investigación de un acto de corrupción, corresponde a una de las fases más importantes del proceso de investigación de este tipo de hechos, pues en ella se concentran los resultados del estudio.

Por lo tanto, se recomienda redactarlo de manera clara y coherente, pero a la vez simple para que un tercero que no ha estado vinculado con el estudio pueda comprender cuáles fueron los hechos acontecidos, las faltas cometidas y el daño patrimonial causado.

Para ello se recomienda al auditor que debe redactar este tipo de investigaciones seguir esta estructura, que comprende seis fases, que son: Párrafo de introducción, Lista de investigados, Descripción de los Hechos, Análisis de la Teoría del Caso, Análisis de la responsabilidad civil, Descripción de la prueba aportada y Párrafo de cierre.

Finalmente, se debe señalar que esta estructura no está contemplada en ninguna norma que así lo obligue, pero que dada la naturaleza del objeto investigado y los fines que persigue dicho informe, se sugiere como la manera idónea de estructura este informe, de tal forma que le permita a la autoridad competente tener el panorama claro de los hechos investigados y así tomar la mejor decisión sobre las acciones a seguir con los resultados de dicho informe.

BIBLIOGRAFÍA

Chavarría, J., & Roldan, M. (1995). *Auditoría Forense*. San José, Costa Rica: Editorial de la Universidad de Costa Rica.

Secretaría de las Naciones Unidas. (2005). *Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción*. New York, Estados Unidos: Secretaría de las Naciones Unidas.