

ALCANCE N° 85

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS
OBRAS PÚBLICAS Y
TRANSPORTES**

**NOTIFICACIONES
CAJA COSTARRICENSE
DE SEGURO SOCIAL**

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 41021 - H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; y la Ley No. 9514, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2018 de 28 de noviembre de 2017 y sus reformas.

Considerando:

1. Que el inciso g) del artículo 5 de la Ley No. 8131, publicada en La Gaceta No. 198 de 16 de octubre de 2001 y sus reformas, establece que el presupuesto debe ser de conocimiento público por los medios electrónicos y físicos disponibles.
2. Que el inciso b) del artículo 45 de la citada Ley No. 8131, autoriza al Poder Ejecutivo a realizar las modificaciones presupuestarias no contempladas en el inciso a) del mismo artículo, según la reglamentación que se dicte para tal efecto.
3. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN, publicado en La Gaceta No. 74 de 18 de abril de 2006 y sus reformas, se establece la normativa técnica, referente a las modificaciones presupuestarias que el Gobierno de la República y sus dependencias pueden efectuar a través de Decreto Ejecutivo.
4. Que el artículo 61 del Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN citado, autoriza para que mediante decreto ejecutivo elaborado por el Ministerio de Hacienda, se realicen traspasos de partidas presupuestarias entre los gastos autorizados en las leyes de presupuesto ordinario y extraordinario de la República del ejercicio que se tratare, sin modificar el monto total de los recursos asignados al programa.

5. Que se hace necesario emitir el presente Decreto a los efectos de atender una modificación presupuestaria para el Órgano del Gobierno de la República, la cual se requiere para cumplir con los objetivos y metas establecidas en la Ley No. 9514 y sus reformas, publicada en los Alcances Digitales N° 301 A, 301 B, 301 C, 301 D, 301 E, 301 F, 301 G, 301 H, 301 I, 301 J, 301 K, 301 L, 301 M, 301 N, 301 O, 301 P, 301 Q y 301 R a La Gaceta N° 237 del 14 de diciembre del 2017.
6. Que el Órgano del Gobierno de la República incluido en el presente decreto ha solicitado su confección, cumpliendo en todos los extremos con lo dispuesto en la normativa técnica y legal vigente.
7. Que según lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 40540-H publicado en el Alcance Digital No 191 a La Gaceta No 148 del 7 de agosto del 2017 y sus reformas “No se realizarán modificaciones presupuestarias en el Presupuesto Nacional, vía decreto ejecutivo, que impliquen nuevas erogaciones o nuevos gastos”. No obstante, los ajustes incluidos en el presente decreto conforme a las justificaciones remitidas por el órgano de la República aquí incluido, obedecen a recursos para la atención de obligaciones que deben ser cumplidas.
8. Que a los efectos de evitar la innecesaria onerosidad que representa el gasto de la publicación total de este Decreto de modificación presupuestaria para la entidad involucrada, habida cuenta de que las tecnologías de información disponibles en la actualidad permiten su adecuada accesibilidad sin perjuicio de los principios de transparencia y publicidad; su detalle se publicará en la página electrónica del Ministerio de Hacienda, concretamente en el vínculo de la Dirección General de Presupuesto Nacional, y su versión original impresa, se custodiará en los archivos de dicha Dirección General.

Por tanto;

Decretan:

Artículo 1°.— Modifícase el artículo 6° de la Ley No. 9514, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2018 y sus reformas, publicada en los Alcances Digitales N° 301 A, 301 B, 301 C, 301 D, 301 E, 301 F, 301 G, 301 H, 301 I, 301 J, 301 K, 301 L, 301 M, 301 N, 301 O, 301 P, 301 Q y 301 R a La Gaceta N° 237 del 14 de diciembre del 2017, con el fin de realizar el traslado de partidas del Poder Judicial.

Artículo 2º.— La modificación indicada en el artículo anterior es por un monto de novecientos setenta y dos millones setenta y siete mil seiscientos setenta y nueve colones sin céntimos (¢972.077.679,00) y su desglose en los niveles de programa/subprograma, partida y subpartida presupuestaria estará disponible en la página electrónica del Ministerio Hacienda en la siguiente dirección: <http://www.hacienda.go.cr/contenido/12485-modificaciones-presupuestarias>, y en forma impresa, en los archivos que se custodian en la Dirección General de Presupuesto Nacional.

Las rebajas en este Decreto se muestran como sigue:

MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 6º DE LA LEY No.9514
DETALLE DE REBAJAS POR TÍTULO PRESUPUESTARIO

-En colones-

| Título Presupuestario | Monto |
|------------------------------|-----------------------|
| TOTAL | 972.077.679,00 |
| PODER JUDICIAL | 972.077.679,00 |
| PODER JUDICIAL | 972.077.679,00 |

Los aumentos en este Decreto se muestran como sigue:

MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 6º DE LA LEY No.9514
DETALLE DE AUMENTOS POR TÍTULO PRESUPUESTARIO

-En colones-

| Título Presupuestario | Monto |
|------------------------------|-----------------------|
| TOTAL | 972.077.679,00 |
| PODER JUDICIAL | 972.077.679,00 |
| PODER JUDICIAL | 972.077.679,00 |

Artículo 3º.— Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Presidencia de la República, a los dos días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA



Helio Fallas V.

Helio Fallas V.
Ministro de Hacienda

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA**

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; la Ley No. 3091, Ley Orgánica la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica, de 18 de febrero de 1963 y sus reformas; el Decreto Ejecutivo No. 32452-H de 29 de junio de 2005 y sus reformas; y el Decreto Ejecutivo No. 40281-H de 13 de marzo de 2017 y sus reformas, Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2018.

Considerando:

1. Que mediante la Ley No. 3091, publicada en La Gaceta No. 45 de 22 de febrero de 1963 y sus reformas, se crea la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), como ente autónomo del Estado, con carácter de empresa de utilidad pública, y , que asumirá las prerrogativas y funciones de Autoridad Portuaria; se encargará de construir, administrar, conservar y operar el puerto actual de Limón y su extensión a Cieneguita, así como otros puertos marítimos y fluviales de la Vertiente Atlántica. Se encargará asimismo de administrar la canalización del Atlántico y las tierras y bienes que esta misma ley le otorga.
2. Que con el oficio PEL-164-2018 de 6 de marzo del 2018, la Presidenta Ejecutiva de JAPDEVA, solicitó ampliar el gasto presupuestario máximo de ese ente para el año 2018, por un monto total de ¢14.564.989.684,00 (catorce mil quinientos sesenta y cuatro millones novecientos ochenta y

nueve mil seiscientos ochenta y cuatro colones exactos), para cubrir gastos de los programas de Administración Superior, Administración Portuaria y Administración de Desarrollo. Esta solicitud fue aprobada por la Junta Directiva mediante el acuerdo No. 058-18 tomado en el artículo I de la Sesión Extraordinaria No. 0003-2018 del 5 de marzo de 2018 y avalada por el Ministro de Obras Públicas y Transportes, como Ministro Rector mediante el oficio DM-2018-0331 de 15 de febrero de 2017 (SIC) recibido por JAPDEVA el 16 de febrero de 2018.

3. Que de dicho monto, corresponde ampliar por la vía de Decreto Ejecutivo la suma de ¢9.345.618.173,00 (nueve mil trescientos cuarenta y cinco millones seiscientos dieciocho mil ciento setenta y tres colones exactos), misma que será sufragada con recursos provenientes de superávit libre por ¢5.481.496.512,00 (cinco mil cuatrocientos ochenta y un millones cuatrocientos noventa y seis mil quinientos doce colones exactos) y superávit específico por ¢3.864.121.661,00 (tres mil ochocientos sesenta y cuatro millones ciento veintiún mil seiscientos sesenta y un colones exactos), montos que serán utilizados para la adquisición de equipo diverso, compra de vagonetas, remolcador marino, dos grúas Pórticas Post Panamax y su instalación en el equipamiento del Puerto Gastón Kogan (Puerto Moín); además para ejecutar el proyecto del Parque Industrial de Limón y pagar prestaciones legales.
4. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 40281-H de 13 de marzo de 2017, publicado en el Alcance No. 68 a La Gaceta No. 61 de 27 de marzo de 2017 y sus reformas, se emitieron las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2018, disponiéndose en el artículo 12, que para las entidades públicas y órganos desconcentrados, el gasto presupuestario máximo del año 2018, se establecerá con base en la proyección de ingresos totales 2018 (corrientes, capital y financiamiento), definida por las entidades públicas y órganos desconcentrados en coordinación con la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (en adelante STAP). Para tal efecto, la STAP utilizará como insumo la serie histórica de ingresos del periodo 2013-2016, así como la estimación de ingresos para los años 2017 y 2018, que suministren las entidades y órganos desconcentrados a más tardar el último día del mes de marzo del año 2017.

5. Que en correspondencia con dicha disposición, el monto de gasto presupuestario máximo para el año 2018 resultante para el JAPDEVA, fue establecido en la suma de ₡60.703.171.511,00 (sesenta mil setecientos tres millones ciento setenta y un mil quinientos once colones exactos), el cual fue comunicado mediante el oficio STAP-00363-2018 del 9 de abril de 2018; cifra que no contempla el gasto indicado previamente en este decreto.
6. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas, se emite el “Lineamiento para la aplicación del artículo 6 de la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la regulación de la clase de ingresos del Sector Público denominada Financiamiento”.
7. Que el artículo 7° del Decreto citado en el considerando anterior, dispone que los recursos de financiamiento que provienen de vigencias anteriores -superávit libre- son parte del patrimonio de los órganos y las entidades y pueden utilizarlos en períodos subsiguientes para financiar gastos que se refieran a la actividad ordinaria de éstas, con los cuales se atienda el interés de la colectividad, el servicio público y los fines institucionales, siempre que no tengan el carácter permanente o generen una obligación que requiera financiarse a través del tiempo, como la creación de plazas para cargos fijos, o cualquier otro compromiso de la misma naturaleza.
8. Que en relación con el superávit específico, el numeral 9° del referido Decreto Ejecutivo No. 32452-H, posibilita la utilización de éste, para el pago de gastos definidos en los fines establecidos en las disposiciones especiales o legales aplicables a tales recursos.
9. Que por lo anterior, resulta necesario ampliar el gasto presupuestario máximo fijado a JAPDEVA para el año 2018, incrementándolo en la suma de ₡9.345.618.173,00 (nueve mil trescientos cuarenta y cinco millones seiscientos dieciocho mil ciento setenta y tres colones exactos).

Por tanto;

Decretan:

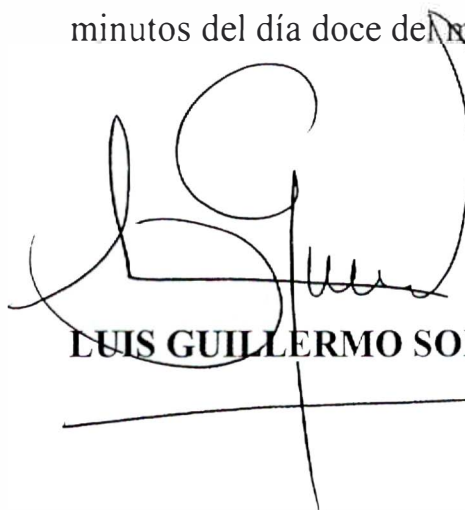
Ampliación del gasto presupuestario máximo 2018 para JAPDEVA

Artículo 1º.— Amplíese para la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), el gasto presupuestario máximo para el año 2018, establecido de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 40281-H de 13 de marzo de 2017, publicado en el Alcance No. 68 a La Gaceta N° 61 del 27 de marzo de 2017 y sus reformas, incrementándolo en la suma de $\text{¢}9.345.618.173,00$ (nueve mil trescientos cuarenta y cinco millones seiscientos dieciocho mil ciento setenta y tres colones exactos), para ese período.

Artículo 2º.— Es responsabilidad de la administración activa de JAPDEVA, el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en La Gaceta No. 198 de 16 de octubre de 2001 y sus reformas, así como en el Decreto Ejecutivo No. 32452-H, publicado en La Gaceta No. 130 de 6 de julio de 2005 y sus reformas.

Artículo 3º.— Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a las once horas con cincuenta y seis minutos del día doce del mes de abril del año dos mil dieciocho.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA





Helio Fallas V.
Ministro de Hacienda

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE HACIENDA

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 50, 140 incisos 3, 8) y 18), y 146 de la Constitución Política, 25 inciso 1), 27 inciso 1), y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley número 6227 de fecha 2 de mayo de 1978, denominada “Ley General de Administración Pública”, la Ley número 8114 de fecha 4 de julio de 2001, denominada “Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias”, y el Decreto Ejecutivo número 29643-H de fecha 10 de julio de 2001, denominado “Reglamento a la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias”.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 1° de la Ley número 8114 de fecha 4 de julio de 2001, denominada “Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias”, publicada en el Alcance número 53 a La Gaceta número 131 de fecha 9 de julio de 2001, crea un impuesto único por tipo de combustible, tanto de producción nacional como importado, determinando el monto del impuesto en colones por cada litro según el tipo de combustible.
2. Que el artículo 3 de la Ley número 8114 citada, dispone que a partir de su vigencia, el Ministerio de Hacienda deberá actualizar trimestralmente el monto de este impuesto único, conforme con la variación del índice de precios al consumidor que determina el Instituto Nacional de Estadística y Censos, y que este ajuste no podrá ser superior al 3%. Asimismo, que la referida actualización deberá comunicarse mediante Decreto Ejecutivo.
3. Que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo número 29643-H, “Reglamento a la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias”, publicado en La Gaceta número 138 de

fecha 18 de julio de 2001, establece con respecto a la actualización de este impuesto único, que el monto resultante será redondeado a los veinticinco céntimos (¢0,25) más próximos.

4. Que mediante Decreto Ejecutivo número 40858-H de fecha 10 de enero de 2018, publicado en el Alcance número 21 a La Gaceta número 18 de fecha 31 de enero de 2018, se actualizó el impuesto único por tipo de combustible tanto para la producción nacional como para el importado a partir del primero de febrero de 2018.
5. Que los niveles del índice de precios al consumidor a los meses de diciembre de 2017 y marzo de 2018, corresponden a 102,446 y 103,047, generándose una variación entre ambos meses de cero coma cincuenta y nueve por ciento (**0,59%**).
6. Que según la variación del índice de precios al consumidor, corresponde ajustar el impuesto único por tipo de combustible, tanto de producción nacional como importado, en cero coma cincuenta y nueve por ciento (**0,59%**).
7. Que por existir en el presente caso, razones -de interés público y de urgencia- que obligan a la publicación del decreto antes del 01 de mayo de 2018; no corresponde aplicar la disposición del artículo 174 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, que obliga a la Administración a dar audiencia por 10 días a las entidades representativas de intereses de carácter general o corporativo o de intereses difusos. Lo anterior, por cuanto podría verse afectada la publicación en el tiempo que corresponde legalmente, y por ende el cobro del impuesto, en virtud de que la redacción, revisión y aprobación del decreto inicia a partir de la determinación del índice de precios al consumidor del mes de marzo de 2018, que el Instituto Nacional de Estadística y Censos realiza en los primeros días de abril de 2018, razón por la

cual con fundamento en el artículo citado, se prescinde de la publicación en el Diario Oficial de la convocatoria respectiva.

8. Que mediante Resolución número DGT-R-12-2014 de las quince horas del 13 de marzo de 2014, publicada en el Diario Oficial La Gaceta número 129 el 07 de julio de 2014, la Dirección General de Tributación trasladó a la Dirección General de Hacienda, la función de actualización del impuesto único por tipo de combustible.

Por tanto,

DECRETAN:

ACTUALIZACIÓN DEL IMPUESTO ÚNICO POR TIPO DE COMBUSTIBLE

Artículo 1º—Actualízase el monto del impuesto único por tipo de combustible, tanto de producción nacional como importado, establecido en el artículo 1º de la Ley número 8114 de fecha 4 de julio de 2001, denominada “Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias”, publicada en el Alcance número 53 a La Gaceta número 131 del 9 de julio de 2001, mediante un ajuste del cero coma cincuenta y nueve por ciento (**0,59%**), según se detalla a continuación:

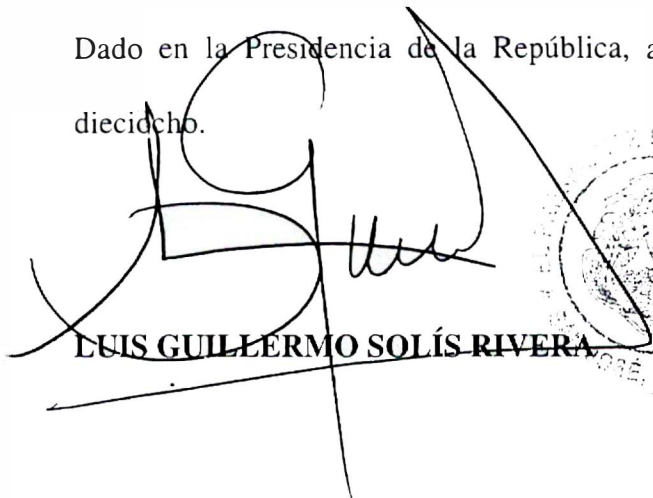
| Tipo de combustible por litro | Impuesto en colones (¢) |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| Gasolina regular | 242,75 |
| Gasolina súper | 254,25 |
| Diésel | 143,50 |
| Asfalto | 49,25 |
| Emulsión asfáltica | 37,00 |
| Búnker | 23,50 |
| LPG | 49,25 |

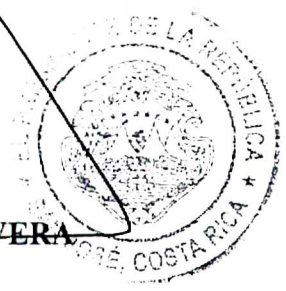
| | |
|-------------------------|--------|
| Jet Fuel A1 | 145,50 |
| Av Gas | 242,75 |
| Queroseno | 69,25 |
| Diésel pesado (Gasóleo) | 47,25 |
| Nafta pesada | 35,00 |
| Nafta liviana | 35,00 |

Artículo 2º— Deróguese el Decreto Ejecutivo número 40858-H de fecha 10 de enero de 2018, publicado en el Alcance número 21 a La Gaceta número 18 de fecha 31 de enero de 2018, a partir de la vigencia del presente decreto.

Artículo 3º— Rige a partir del primero de mayo de dos mil dieciocho.

Dado en la Presidencia de la República, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciocho.


LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA




HELIO FALLAS V.
MINISTRO DE HACIENDA

DOCUMENTOS VARIOS

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL

No. 38-2018. Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Consejo Técnico de Aviación Civil. San José, a las 18:00 horas del 20 de marzo de dos mil dieciocho

Se conoce solicitud de la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, cédula de persona jurídica número 3-012-738622, representada por la señora Mónica Dada Santos, para la suspensión temporal de los servicios de transporte aéreo regular internacional de pasajeros, carga y correo, en la ruta: Ámsterdam, Holanda-San José, Costa Rica y viceversa, a partir del 23 de marzo y hasta el 15 de setiembre de 2018.

Resultando

Primero: Que mediante Resolución número 03-2018 del 10 de enero del 2018, el Consejo Técnico de Aviación Civil le otorgó a la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, un certificado de explotación para brindar los servicios de vuelos internacionales regulares de pasajeros, carga y correo en la ruta Amsterdam, Holanda-San José, Costa Rica y viceversa.

Segundo: Que mediante escrito presentado en la secretaria del Consejo Técnico de Aviación Civil el 16 de marzo de 2018, la señora Mónica Dada Santos, Apoderada Especial de la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español: **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, solicitó la suspensión temporal de los servicios de transporte aéreo regular internacional de pasajeros, carga y correo, en la ruta: Ámsterdam, Holanda-San José, Costa Rica y viceversa, a partir del 23 de marzo y hasta el 15 de setiembre del 2018.

Tercero: Que mediante oficio número DGAC-DSO-TA-INF-0073-2018 de fecha 20 de marzo de 2018, el Departamento de Transporte Aéreo en lo que interesa recomendó:

“Otorgar a la compañía (KLM ROYAL DUTCH AIRLINES) COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACIÓN, la suspensión temporal de la ruta Amsterdam, Holanda-San José, Costa Rica y viceversa, en los servicios de vuelos internacionales regulares de pasajeros, carga y correo, a partir del 23 de marzo y hasta el 15 de setiembre del 2018.

Solicitar a la compañía (KLM ROYAL DUTCH AIRLINES) COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACIÓN, apegarse a la normativa en cuanto a los plazos para la presentación de trámites, para que estos sean conocidos y autorizados, de previo a su entrada en vigencia.

Que la Asesoría Jurídica, de previo a emitir la resolución verifique si la empresa se encuentra al día en materia impositiva o patronal, en vista de que a esta fecha Financiero no ha emitido respuesta a la consulta de Transporte Aéreo...”

Cuarto: Que en consulta realizada a la Caja Costarricense de Seguro Social se determina que la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español: **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, no presenta morosidad con la Caja Costarricense del Seguro Social, FODESAL, IMAS e INA. Asimismo, realizadas las consultas correspondientes, se determinó que la empresa se encuentra **AL DIA** con sus obligaciones, con la Dirección General y Aeris.

Quinto: Que en el dictado de esta resolución se han observado las normas y procedimientos de ley.

Considerando

I. Sobre los hechos:

Que para efectos del dictado de esta resolución se tienen por ciertos los resultandos anteriores por constar así en el expediente administrativo que al efecto lleva la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aviación Civil.

II. Sobre el fondo del asunto

El objeto sobre el cual se centra la presente resolución versa sobre la solicitud de la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, para la suspensión temporal de los servicios de transporte aéreo regular internacional de pasajeros, carga y correo, en la ruta: **Ámsterdam, Holanda-San José, Costa Rica y viceversa**.

La compañía informa que la solicitud de suspensión de ruta temporal obedece a razones de temporalidad, por ser un tráfico de pasajeros estacionario o de temporada, y las reservaciones de los vuelos **Amsterdam-San José** han disminuido significativamente, lo que no hace rentable la operación.

Dicha suspensión se solicita por un periodo aproximado de 6 meses, y es a partir del 23 de marzo al 15 de setiembre de 2018.

El fundamento legal para la suspensión de vuelos se basa en lo que establecen los artículos 157 y 173 de la Ley General de Aviación Civil, los cuales señalan textualmente lo siguiente:

“Artículo 157.- El Consejo Técnico de Aviación Civil, a solicitud de parte interesada o por propia iniciativa, puede alterar, enmendar, modificar, suspender o cancelar con la aprobación del Poder Ejecutivo si se trata de servicios internacionales, cualquier certificado de explotación en todo o en parte, tomando en cuenta la necesidad o conveniencia de los interesados, debidamente comprobada”.

Artículo 173.- Ninguna empresa de transporte aéreo puede cambiar o abandonar una ruta o parte de ella, sin autorización previa del Consejo Técnico de Aviación Civil”.

En otro orden de ideas, en consulta realizada a la Caja Costarricense de Seguro Social se determina que la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español: **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, no presenta morosidad con la Caja Costarricense del Seguro Social, FODESAL, IMAS e INA. Asimismo, realizadas las consultas correspondientes, se determinó que la empresa se encuentra **AL DIA** con sus obligaciones, con la Dirección General y Aeris.

Por tanto,

**El Consejo Técnico de Aviación Civil
Resuelve:**

Autorizar a la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, cédula de persona jurídica número 3-012-738622, representada por la señora **Mónica Dada Santos**, la suspensión temporal de la ruta **Amsterdam, Holanda-San José, Costa Rica y viceversa**, en los servicios de vuelos internacionales regulares de pasajeros, carga y correo, a partir del 23 de marzo y hasta el 15 de setiembre del 2018.

Solicitar a la empresa **KLM ROYAL DUTH AIRLINES**, en español **COMPAÑÍA REAL HOLANDESA DE AVIACION**, apegarse a la normativa en cuanto a los plazos para la presentación de trámites, para que estos sean conocidos y autorizados, de previo a su entrada en vigencia.

Notifíquese y publíquese

APROBADO POR EL CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL, MEDIANTE ARTÍCULO DECIMO TERCERO DE LA SESIÓN N° 23-2018, CELEBRADA EL DÍA 21 DE MARZO DE 2018.

William Rodríguez López, Vicepresidente.—1 vez.—O.C. N° 1497.—Solicitud N° 015-2018-CET.—(IN2018235224).

NOTIFICACIONES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

SERVICIOS GENERALES

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

CONTRA: SR. JOHNNY SÁNCHEZ SOLÍS, SR. ERICK MADRIGAL PORRAS, SR. MAURICIO RODRÍGUEZ RAMÍREZ, SRA. MARCELA HERRERA SIBAJA Y SR. FRANKLIN ALVARADO CARRILLO.

EXPEDIENTE: No. 041-18

CENTRO PARA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (CIPA), CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. San José, al ser las ocho horas cinco minutos del día diez de abril de dos mil dieciocho.

RESOLUCIÓN INICIAL DE TRASLADO DE CARGOS

I. Mediante oficio SG-HM-111-2018 fechado dos de abril de dos mil dieciocho, recibido en el Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (en adelante CIPA) ese mismo día, suscrito por el Sr. Leonel Romero Brenes, Jefe de Servicios Generales del Hospital México, solicitó a la Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora del CIPA, la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, tendiente a demostrar la verdad real de los presuntos hechos en contra del **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, quienes fungieron como Guardas y los dos últimos como Supervisores de Servicios Generales en el Hospital México, para la fecha de los hechos objeto de investigación. (Ver folios 01 al 035 del expediente administrativo).

II. En atención a la solicitud planteada anteriormente, la Licda. Maritza Cantillo Quirós, Directora del CIPA, mediante oficio CIPA 0573-18 del tres de abril de dos mil dieciocho, designó a la licenciada Grettel Camacho Marin como Órgano Director para la instrucción del procedimiento. (Ver folio 036 del expediente administrativo)

III. En virtud de lo anterior, se procede a dar inicio al presente **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA** en contra del **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, quienes fungieron como Guardas y los dos últimos como Supervisores de Servicios Generales en el Hospital México, con base en lo contenido en el oficio SG-HM 111-2018, Formulario Solicitud Inicio Procedimiento Administrativo y documentación adjunta, con fundamento en los siguientes:

HECHOS

De conformidad con la prueba que luego se indicará se tienen por enlistados los siguientes hechos, **EN GRADO DE PROBABILIDAD:**

PRIMERO: Que el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, portador de la cédula de identidad 1-1441-0371, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales, en el puesto de Guarda, el día 17 de marzo de 2018, estaba destacado en el puesto de seguridad de la Farmacia del Hospital México (X6), para ese día tuvo un horario de las 14:00 horas a las 22:00 horas. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

SEGUNDO: Que la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, portadora de la cédula de identidad 1-0583-0306, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales en el puesto de Guarda, el día 17 de marzo de 2018, estaba destacada en el puesto de seguridad de la puerta principal de la Consulta Externa del Hospital México (X7), para ese día, tuvo un horario de las 10:00 horas a las 22:00 horas, el cual comprendía tiempo ordinario y extraordinario. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

TERCERO: Que el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo** portador de la cédula de identidad 1-1345-0509, para el día 17 de marzo de 2018, trabajó para el Hospital México, destacado en Servicios Generales en el puesto de Guarda. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

CUARTO: Que el **Sr. Erick Madrigal Porras** portador de la cédula de identidad 1-0898-0170, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales en el puesto de Supervisor de Servicios Generales, para el día 17 de marzo de 2018, tenía el horario de las 6:00 horas a las 22:00 horas, el cual comprendía tiempo ordinario y extraordinario. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

SEXTO: Que el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** portador de la cédula de identidad 1-0939-0188, trabaja para el Hospital México, en Servicios Generales en el puesto de Supervisor de Servicios Generales, para el día 17 de marzo de 2018, tenía el horario de las 10:00 horas a las 22:00 horas, el cual comprendía tiempo ordinario y extraordinario. (Ver folios 01 al 16, 17 del expediente administrativo)

SÉTIMO: Que el 17 de marzo de 2018, en la Sala de Espera del Servicio de Farmacia del Hospital México, se encontraba ubicada una máquina dispensadora de alimentos, producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499, por la contratación de los servicios de máquinas dispensadoras de alimentos, suscrito en fecha tres de setiembre de dos mil quince, por el Hospital México de la Caja Costarricense de Seguro Social, y la empresa Mundovending Costa Rica Sociedad Anónima, representada por el señor Tassilo Andrés Hoyos Korbel. (Ver folio 08, 23 al 33 del expediente administrativo)

OCTAVO: Que el día 17 de marzo de 2018, el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, se encontraba destacado en el puesto de seguridad de la Farmacia del Hospital México (X6); entre las 16:48 horas y las 17:08 horas, realizó las siguientes acciones a la máquina dispensadora de alimentos ubicada en la Sala de Espera de la Farmacia: A las 16:48 horas, se puso de pie frente a la máquina, la manipuló y sacó productos; posteriormente, se retiró de su lugar de trabajo al ser las 16:50 horas dejando el puesto desprotegido, para regresar a las 17:08 horas acompañado del **Sr. Erick Madrigal Porras**. (Ver folio 02, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

NOVENO: Que el día 17 de marzo de 2018, los señores **Johnny Sánchez Solís y Erick Madrigal Porras**, éste último como Supervisor de Servicios Generales, ingresaron a la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, a las 17:09 horas, se pusieron de pie frente a la máquina dispensadora de alimentos, manipularon la máquina, turnándose para sacar productos de la misma, hasta las 17:18 horas, todo lo anterior entre risas. A las 17:19 horas, el **Sr. Erick Madrigal Porras**, abandona dicho lugar, con productos en sus manos los cuales habían sido dispensados por la máquina, periodo de tiempo en el cual dejó descubierto el puesto. Mientras tanto, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** continúa manipulando la máquina dispensadora de alimentos a las 17:19 horas y salió de la sala de espera de la Farmacia con productos que habían sido dispensados por la máquina, dejando descubierto su puesto por segunda vez, regresando a su lugar de trabajo a las 17:24 horas en compañía del **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**. (Ver folio 02, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DÉCIMO: Que entre las 17:24 horas a las 17:35 horas, del día 17 de marzo de 2018, en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, sucedió lo siguiente: ingresaron a la sala de espera de la Farmacia del referido nosocomio, los señores **Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez** este último como Supervisor de Servicios Generales, se pusieron de pie frente a la máquina dispensadora de alimentos, manipularon la máquina, turnándose para sacar el producto, dejando descubierto el puesto. Al ser las 17:26 horas, ingresa por la puerta principal de la Farmacia a la sala de espera de la Farmacia, la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, quien se encontraba destacada como guarda de seguridad en el puesto de la entrada principal de la Consulta Externa, fue a la Sala de Espera de la Farmacia, y procedió a observar a sus compañeros de trabajo los señores **Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez**, como éstos manipulan la máquina, se ríe con ellos. A las 17:27 horas el **Sr. Johnny Sanchez Solís**, mueve y sacude la máquina de alimentos. Al ser las 17:30 horas el **Sr. Johnny Sánchez**

Solís, mueve, sacude, forzó y jaló la gaveta de la máquina dispensadora, y a las 17:31 horas el señor **Mauricio Rodríguez Ramírez** le ayuda a sacudir la gaveta de la máquina, ese comportamiento hasta las 17:35 horas. Todo lo anterior, habiendo usuarios en la sala de espera, y actuando entre risas. La **Sra. Marcela Herrera Sibaja** se retiró a las 17:34 horas, dejando en descubierto su puesto. (Ver folio 03, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DECIMO PRIMERO: Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 17:35 horas en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, estando presentes los señores **Johnny Sánchez Solís** y **Mauricio Rodríguez Ramírez**, frente a la máquina dispensadora de alimentos, ingresó el **Sr. Erick Madrigal Porras**, ante lo cual todos se ríen, y al ser las 17:36 horas el **Sr. Erick Madrigal Porras** sacudió la máquina dispensadora de alimentos y todos continúan riendo por varios minutos, al ser las 17:39 horas el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, pateo la máquina dispensadora de alimentos; al ser las 17:41 horas, nuevamente el **Sr. Erick Madrigal Porras**, sacude la gaveta de la máquina dispensadora de alimentos y el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, utiliza su teléfono celular, para realizarle en apariencia un video o tomarle fotos. Al ser las 17:43 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, se dirigió a la pileta y bodega de Aseo, ubicada en la misma área de Farmacia, regresó frente a la máquina dispensadora de alimentos a las 17:44 horas con una escoba en la mano. A las 17:44 horas, el **Sr. Erick Madrigal Porras** se retiró del lugar, todo lo anterior con usuarios presentes. (Ver folio 03, 04, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DECIMO SEGUNDO: Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 17:47 horas en la Sala de espera de la Farmacia del Hospital México, estando presentes los señores **Johnny Sánchez Solís** y **Mauricio Rodríguez Ramírez**, frente a la máquina dispensadora de alimentos, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** le introduce el palo de la escoba a la máquina y lo palanquea. En ese mismo acto, a las 17:47 horas, el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** tomó la escoba y a su vez el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, jaló con fuerza la gaveta de la máquina dispensadora de alimentos, inclusive, se sienta en el piso para jalarla, continuando con esta acción hasta las 17:49 horas. Posteriormente, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** tomó el palo de escoba y lo introdujo nuevamente en la máquina dispensadora de alimentos, retirándolo, mientras el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** le ayuda jalando la gaveta, ambos agachándose para aplicar más fuerza a la gaveta. A las 17:50 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís** introdujo nuevamente el palo de la escoba en la máquina dispensadora de alimentos, palanqueó y retiró el palo, a su vez el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** se agachó para forcejear la gaveta, a las 17:52 horas el **Sr.**

Johnny Sánchez Solís se agachó para ayudar a forcejear la gaveta de la máquina, a las 17:53 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís** nuevamente introdujo el palo de la escoba en la máquina para volver a palanquear. Al ser las 17:53 horas ingresó al lugar el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo** observó lo que sus compañeros de trabajo estaban haciendo y se aproximó al lugar. (Ver folio 04, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DECIMO TERCERO: Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 17:53 horas en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, estando presentes los señores **Johnny Sánchez Solís, Mauricio Rodríguez Porras y Franklin Alvarado Carrillo**, frente a la máquina dispensadora de alimentos, el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, procedió ayudarles a sus compañeros de trabajo con la manipulación de la máquina, entre los tres jalonean la máquina. Al ser las 17:56 horas el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** se subió a la máquina y le aplicó fuerza a la misma con su cuerpo, brincando sobre ella, al ser entre las 17:57 horas de la máquina se cae la bandeja de la misma, y se caen al suelo productos de alimento, ante lo cual los señores **Johnny Sánchez Solís y Franklin Alvarado Carrillo** proceden a levantarlos del suelo, limpiar la máquina con servilletas y el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** procede a limpiar el piso con un gancho, terminando a las 18:05 horas. Al ser las 18:07 horas, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** tiró el palo de la escoba quebrado en el basurero, retirándose del lugar a las 18:08 horas el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo** comiendo alimentos de la máquina dispensadora. A las 18:09 horas se retiró del lugar el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez** por la puerta principal de la Farmacia. A las 18:12 horas el **Sr. Johnny Sánchez Solís** se trasladó hasta el basurero, procediendo a quebrar en pedazos más pequeños, otra vez, el palo de escoba que se encontraba en ese lugar. El **Sr. Johnny Sánchez Solís** se quedó en su puesto de trabajo hasta las 18:29 horas, ya que a esa hora se retiró del lugar. Todo lo anterior, habiendo usuarios presentes en la sala de espera. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DECIMO CUARTO: Que el diecisiete de marzo de 2018, al ser las 19:43 horas en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, el **señor Johnny Sánchez Solís**, nuevamente introduce en la máquina dispensándola de alimentos un objeto largo y delgado, que aparenta ser una varilla, la palanquea, le aplica fuerza para abrirla, la forcejea dejando de realizar esta acción a las 19:45 horas. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DECIMO QUINTO: Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 19:57 horas, en la sala de espera de la Farmacia del Hospital México, el señor **Johnny Sánchez Solís**, nuevamente manipula la máquina y saca alimentos y sale del lugar a las 19:58 horas con un maletín cargándolo en su costado, dejando el puesto descubierto ya que regresa al mismo a las 20:12 horas acompañado con el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DECIMO SEXTO: Que el 17 de marzo de 2018, al ser las 20:12 horas, en la Sala de espera de la Farmacia del Hospital México, el señor **Johnny Sánchez Solís y el Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, nuevamente vuelven a manipular la máquina dispensadora de alimentos y retiran alimentos, el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, se retira a las 20:15 horas, quedando en el lugar el **Sr. Johnny Sánchez Solís**. (Ver folio 04, 05, 034 y video de la cámara 1, 2 y 4 del DVD a folio 035 del expediente administrativo)

DECIMO SETIMO: Que el día veintisiete de marzo de dos mil dieciocho, el señor Tassilo Hoyos K, Gerente General de Mundovending S.A, interpuso denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial, y ante la Dirección Administrativa Financiera del Hospital México, arguyendo que el día 17 de marzo del año 2018, la máquina dispensadora de alimentos y bebidas frías, ubicada en la Farmacia del Hospital México, fue violentada para extraer productos, generando daños internos y externos al equipo, así como pérdidas económicas a éste. (ver folios 18 al 22 del expediente administrativo)

IMPUTACIÓN DE HECHOS Y CONDUCTAS

1. Al **Sr. Johnny Sánchez Solís**, portador de la cédula de identidad 1-1441-037, Guarda, de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado en el puesto de seguridad de la Farmacia del Hospital México (X6), con un horario que comprendía de las 14:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 16:48 horas a las 20:15 horas inclusive, según se detalló en los hechos del OCTAVO al DECIMO SEXTO de la presente resolución, manipuló y sacó productos en reiteradas ocasiones, de la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499; asimismo, en el lapso de tiempo indicado, en reiteradas ocasiones movió, sacudió, forzó y jaloneó esa máquina de alimentos, e igualmente en al menos tres ocasiones

jaló la gaveta de la máquina dispensadora e introdujo en al menos cuatro ocasiones un palo de escoba a la máquina y lo palanqueó, también en una ocasión introdujo a la máquina dispensadora de alimentos un objeto largo y delgado que aparentaba ser una varilla, a efecto de palanquearla para abrirla y sacar productos, ante la fuerza que se le aplicó a la máquina dispensadora, se le cayó la bandeja y productos al suelo, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que en más de una ocasión dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado.

También, el **Sr. Johnny Sánchez Solís**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 16:48 horas a las 20:15 horas inclusive, en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México, al haber observado al Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Franklin Alvarado Carrillo y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez, manipular, sacudir, jalar y forcejear la máquina dispensadora de alimentos, así como su gaveta, e incluso, ver al Sr. Rodríguez Ramírez, patear, e introducir un palo de escoba a la máquina dispensadora de alimentos y subirse a dicha máquina para brincar sobre la misma con fuerza para sacar producto, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones propias del cargo de Guarda de Servicios Generales, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Asimismo, el **Sr. Johnny Sánchez Solís** entre las 17:35 horas a las 17:44 horas, del día 17 de marzo de 2018, cuando se encontraba destacado en el puesto de seguridad de la sala de espera de la Farmacia del Hospital México (X6), hizo uso del teléfono celular en horas de trabajo, para tomar video u fotografías, a los señores Mauricio Rodríguez Ramírez y Erick Madrigal Porras, cuando estos se encontraban manipulando y sacudiendo la máquina dispensadora de alimentos y su gaveta, e incluso cuando el Sr. Rodríguez Ramírez, pateó la máquina dispensadora de alimentos para sacar producto.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Guarda de

Seguridad, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el señor Johnny Sánchez Solís.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Johnny Sánchez Solís**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

2. A la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, portadora de la cédula de identidad 1-0583-0306, Guarda, de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacada en el puesto de seguridad de la puerta principal de la Consulta Externa del Hospital México (X7) con un horario que comprendía de las 10:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 17:26 horas a las 17:35 horas inclusive, según se detalló en el hecho DECIMO de la presente resolución, fue a la Sala de Espera de la Farmacia del Hospital México, y encontrándose en ese lugar, observó a sus compañeros de trabajo señores Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez, manipular, mover, sacudir y forzar la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México (producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499), asimismo los observó sacudir, forzar y jalar la gaveta de dicha máquina, para sacar el producto de la misma, riéndose la Sra. Herrera Sibaja con ellos, y con usuarios presentes en

dicho lugar, actuación con la cual a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado ese día. También, la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, el día 17 de marzo de 2018, entre las 17:26 horas a las 17:35 horas inclusive, cuando se encontraba en la Sala de Espera de la Farmacia del Hospital México, no actuó con diligencia y fue omisa al realizar sus funciones propias del cargo de Guarda de Servicios Generales, al no decirle a los señores Johnny Sánchez Solís y Mauricio Rodríguez Ramírez, no continuar con dichas acciones. Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, permaneciendo y deambulando en áreas distintas de la Institución a la que estaba designada, sin ningún motivo relacionado con su trabajo y sin la autorización expresa de su jefe inmediato ni de representantes de la Institución, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en la **Sra. Marcela Herrera Sibaja**.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria de la funcionaria **Sra. Marcela Herrera Sibaja**, puede ser acreedora a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

3. Al **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, portador de la cédula de identidad 1-1345-0509, Guarda, de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado en Servicios Generales como Guardia, y laborando, entre el lapso que abarcó entre las 17:53 horas a las 18:08 horas inclusive, según se detalló en el hecho del DECIMO SEGUNDO Y DECIMO TERCERO de la presente resolución, manipuló, jaló la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México (producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499); para sacarle productos, y ante la fuerza que se le aplicó a la misma, se le cayó la bandeja y productos al suelo, los cuales levantó y se los comió, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo y sin estar asignado en dicho lugar.

También, el **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 17:53 horas a las 18:08 horas inclusive, en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México, al haber observado al Sr. Johnny Sanchez Solís y Sr. Mauricio Rodriguez Ramírez, manipular y jalar la máquina dispensadora de alimentos, así como su gaveta, e incluso, ver al Sr. Rodriguez Ramírez, subirse a dicha máquina para brincar sobre la misma con fuerza para sacar producto a la máquina dispensadora de alimentos, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, permaneciendo en un área sin ningún motivo relacionado con el trabajo y sin autorización expresa de su Jefe inmediato ni representantes de la Institución, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Guarda de Seguridad, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el señor **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**.

a) Si el acto final puede causar perjuicio grave al administrado, sea imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos, o por cualquier otra forma de lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos; y

b) Si hay contradicción o concurso de interesados frente a la Administración dentro del expediente.

2. Serán aplicables las reglas de este Título a los procedimientos disciplinarios cuando éstos conduzcan a la aplicación de sanciones de suspensión o destitución, o cualesquiera otras de similar gravedad.

LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. N° 8422

Artículo 1º—Fines. Los fines de la presente Ley serán prevenir, detectar y sancionar la corrupción en el ejercicio de la función pública.

Artículo 2º—Servidor público. Para los efectos de esta Ley, se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes para los efectos de esta Ley.

Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los funcionarios de hecho y a las personas que laboran para las empresas públicas en cualquiera de sus formas y para los entes públicos encargados de gestiones sometidas al derecho común; asimismo, a los apoderados, administradores, gerentes y representantes legales de las personas jurídicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión.

Artículo 3º—Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Artículo 4º—Violación al deber de probidad. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.

Artículo 38.—Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:

b) Independientemente del régimen de prohibición o dedicación exclusiva a que esté sometido, ofrezca o desempeñe actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de intereses o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público. Sin que esta ejemplificación sea taxativa, se incluyen en el supuesto los siguientes casos: el estudio, la revisión, la emisión de criterio verbal o escrito, la preparación de borradores relacionados con trámites en reclamo o con ocasión de ellos, los recursos administrativos, las ofertas en procedimientos de contratación administrativa, la búsqueda o negociación de empleos que estén en conflicto con sus deberes, sin dar aviso al superior o sin separarse del conocimiento de asuntos en los que se encuentre interesado el posible empleador.

d) Debilite el control interno de la organización u omita las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable.

Artículo 39.—Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas anteriormente señaladas serán sancionadas así:

a) Amonestación escrita publicada en el Diario Oficial.

b) Suspensión, sin goce de salario, dieta o estipendio correspondiente, de quince a treinta días.

c) Separación del cargo público, sin responsabilidad patronal o cancelación de la credencial de regidor municipal, según corresponda.

Artículo 40.—**Competencia para declarar responsabilidades.** Las sanciones previstas en esta Ley serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria en cada entidad pública, de acuerdo con las reglamentaciones aplicables. La Contraloría General de la República también será competente para tramitar el respectivo procedimiento administrativo y requerir a la entidad respectiva, en forma vinculante, la aplicación de la sanción que determine, cuando el caso verse sobre actuaciones regidas por el ordenamiento jurídico de la Hacienda Pública. Queda a salvo lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ley, en cuyo caso la Contraloría General de la República procederá conforme se indica.

Toda responsabilidad será declarada según los principios y procedimientos aplicables, con arreglo a los principios establecidos en la Ley General de la Administración Pública y se les asegurarán a las partes las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva, sin perjuicio de las medidas cautelares necesarias.

En todo caso, la Contraloría General de la República deberá denunciar ante las autoridades judiciales competentes, los hechos que lleguen a su conocimiento y que puedan considerarse constitutivos de delitos.

Artículo 41.—Criterios por considerar. Las sanciones estipuladas en la presente Ley serán impuestas por las infracciones anteriormente tipificadas que hayan sido cometidas con dolo o culpa grave. Para valorar la conducta del presunto responsable se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- a) La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
- b) El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño puesto en procurarlos.
- c) El impacto negativo en el servicio público.
- d) La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el Artículo 38 de esta Ley, dentro de los cuatro años anteriores.
- e) El rango y las funciones del servidor; se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.

CÓDIGO DE TRABAJO

Artículo 72.- (*) Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

- a) Abandonar el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del patrono;
- d) Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados; y

La infracción de estas prohibiciones se sancionará únicamente en la forma prevista por el inciso i) del artículo 81, salvo el último caso en que también se impondrá la pena a que se refiere el artículo 154 del Código de Policía.

Artículo 81.- (*) Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo:

d) Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono o cuando cause intencionalmente un daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo;

Es entendido que siempre que el despido se funde en un hecho sancionado por las Leyes penales, quedará a salvo el derecho del patrono para entablar las acciones correspondientes ante las autoridades represivas comunes.

LEY CONSTITUTIVA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL CCSS

Artículo 19.- Los miembros de la Junta Directiva, los gerentes de División y el resto del personal de la Caja que, por dolo o por culpa grave, ejecuten o permitan la ejecución de operaciones contrarias a la presente ley o sus reglamentos, responderán con sus bienes por las pérdidas que tales operaciones irroguen a la institución, sin perjuicio de la responsabilidad penal consiguiente. (Así reformado por el artículo 3º de la Ley N° 6914 de 28 de noviembre de 1983)

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Artículo 6.- Las personas que ejerzan cargos de dirección, jefatura o administración, de acuerdo con el último párrafo del artículo 5, son representantes patronales. En sus actuaciones relacionadas con sus subalternos obligan y responsabilizan a la Institución, y están obligados a cumplir y a hacer que se cumplan las órdenes e instrucciones emanadas de la Gerencia, y deben guardar consecuencia y respeto a los métodos y procedimientos establecidos.

Artículo 7.- Los representantes patronales están en la obligación de cumplir con las disposiciones de este Reglamento, y con que las leyes y reglamentos establezcan en beneficio de los trabajadores de la Institución.

Artículo 46.- Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de todos los trabajadores las siguientes:

- a) Prestar los servicios personalmente en forma regular y continua, dentro de las jornadas señaladas en los artículos 20, 21 y 22 de este Reglamento y según los respectivos contratos individuales, y laborar en horas extraordinarias cuando fuere necesario, dentro de los límites indicados en el artículo 140 del Código de Trabajo;
- b. Comenzar las labores, de conformidad con el horario fijado en su centro de trabajo o el que se estipule en su respectivo contrato, exactamente a la hora señalada, no pudiendo

abandonarlas ni suspenderlas sin causa justificada, a juicio del jefe respectivo, antes de haber cumplido su jornada de trabajo;

c. Observar buenas costumbres y modales en sus horas de trabajo y guardar a asegurados, patronos, jefes y compañeros de trabajo y público en general, la consideración y respeto debidos para no perjudicar los intereses de la Institución y para que no se altere la disciplina y el orden en la ejecución de las labores;

d. Conservar en buen estado las maquinarias, instrumentos y útiles que se les entreguen para la ejecución de las labores, y velar porque no sufran mayor deterioro que el normal que exige el trabajo; y restituir al jefe respectivo, o a la persona que se haya designado para ello, en la oportunidad debida, los materiales no usados o de desecho. Serán responsables por el mal uso que por su culpa hagan de los materiales, útiles e instrumentos, vehículos o maquinarias a su cargo. El trabajador que por su culpa debidamente comprobada pierda, deteriore, no pueda dar razón de un objeto de uso en su trabajo o entregado a su exclusiva custodia, deberá pagar el valor de costo o de reparación del mismo, el cual se le deducirá de su salario en no menos de cuatro amortizaciones o períodos de pago;

Artículo 48.- Es obligación del trabajador guardar lealtad a la Institución, absteniéndose de actuaciones que puedan causar algún perjuicio moral o material a ella. El trabajador que incumpla esta obligación, según la gravedad de la falta, podrá ser amonestado por escrito, suspendido de sus labores hasta por ocho días, o despedido.

Artículo 50.- Es obligación del trabajador según el puesto que desempeñe y las funciones específicas que se le hayan asignado, ejecutar las labores con eficiencia, constancia y diligencia, así como efectuar cualquier clase de trabajo, dentro del mismo género de su especialización o actividad, compatible con sus aptitudes, conocimientos, estado o condición, siempre que no implique modificación de su contrato, ni perjuicio a los derechos adquiridos. La Institución asignará, cuando lo considere conveniente, la clase de labores que el trabajador está obligado a realizar y señalará los materiales a usar y los útiles, instrumentos y maquinarias para cada trabajo.

El trabajador que se niegue, sin motivo justificado, a acatar las instrucciones recibidas o a ejecutar el trabajo con eficiencia, constancia y diligencia según la gravedad de la falta podrá ser sancionado con amonestación escrita, con suspensión del trabajo hasta por ocho días o con despido.

Artículo 53.- (*) Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, en el Código de Trabajo y en sus leyes supletorias o conexas, es absolutamente prohibido a los trabajadores:

b. Durante las horas de trabajo, dar bromas pesadas, entretenerse en juegos de manos, hacer tertulias o dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se les han encomendado, cuando tales actos puedan disminuir el rendimiento y la eficiencia en las labores que están ejecutando, o cuando puedan originar menoscabo de la disciplina, el respeto y la armonía que deben prevalecer en el personal;

d. Hacer uso indebido o no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios, maquinarias, vehículos y pertenencias de la Institución; distraer útiles o materiales de propiedad de la Institución, para fines ajenos a su verdadero cometido o a la realización del trabajo; llevar fuera del lugar de trabajo y sin autorización superior, instrumentos, herramientas, utensilios, materiales, útiles y demás pertenencias de la Institución;

e. Realizar actividades particulares, de cualquier naturaleza que sean sin permiso o autorización del jefe inmediato, dentro de la jornada de trabajo y en el lugar de trabajo;

f. Atender visitas y atender o efectuar llamadas telefónicas, de carácter personal, durante las horas de trabajo, salvo en los casos de imprescindible necesidad en que deberá obtener permiso del respectivo jefe;

j Suspender el trabajo antes de la hora señalada en los respectivos contratos;

k. Gestionar o plantear situaciones relacionadas con su contrato de trabajo a jefes superiores, sin antes haberlas dirigido al jefe inmediato a menos de que se trate de una queja contra éste último.

La infracción de cualesquiera de las prohibiciones contenidas en este artículo, según la gravedad de la falta, será sancionada como amonestación escrita, suspensión hasta por ocho días o despido, de conformidad con lo establecido en el Capítulo de las Sanciones. (*)

Artículo 59.-Es prohibido al trabajador hacer uso del cargo que desempeña para obtener ventajas de carácter personal, cualquiera que sea su naturaleza, de compañeros de trabajo o de terceros. El trabajador que infrinja esta prohibición será sancionado, según la gravedad de la falta con amonestación escrita, suspensión hasta por ocho días o despido, de conformidad con lo establecido en el Capítulo de Sanciones.

Artículo 77.- El trabajador no podrá abandonar, sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato, la labor que le ha sido encomendada.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Franklin Alvarado Carrillo**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

4. Al **Sr. Erick Madrigal Porras**, portador de la cédula de identidad 1-0898-0170, Supervisor de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado como Supervisor de Servicios Generales, con un horario que comprendía de las 6:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 17:08 horas a las 17:44 horas inclusive, según se detalló en los hechos del OCTAVO al DECIMO SEXTO de la presente resolución, manipuló y sacó productos en reiteradas ocasiones, de la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499; asimismo, en reiteradas ocasiones movió, sacudió, forzó y jaloneó esa máquina de alimentos, igualmente jaló la gaveta de la máquina dispensadora, a efecto de abrirla y sacar productos, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que en más de una ocasión dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado.

También, el **Sr. Erick Madrigal Porras**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 17:08 horas a las 17:44 horas inclusive, en la sala de espera del Área de

Farmacia del Hospital México, al haber observado al Johnny Sanchez Solís y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez, manipular y forcejear la máquina dispensadora de alimentos e incluso, ver al Sr. Rodríguez Ramírez, patear la máquina dispensadora de alimentos, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, permaneciendo en un área sin ningún motivo relacionado con el trabajo y sin autorización expresa de su Jefe inmediato ni representantes de la Institución, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Supervisor de Servicios Generales, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el **Sr. Erick Madrigal Porras**.

Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Erick Madrigal Porras**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

5. Al **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, portador de la cédula de identidad 1-0939-0188, Supervisor de Servicios Generales del Hospital México, de conformidad con los hechos antes esgrimidos y en el orden que de seguido se procede a exponer, se le imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD** lo siguiente:

Que encontrándose el día 17 de marzo de 2018, destacado como Supervisor de Servicios Generales, con un horario que comprendía de las 10:00 horas a las 22:00 horas, entre el lapso que abarcó entre las 17:24 horas a las 20:15 horas inclusive, según se detalló en los hechos del OCTAVO al DECIMO SEXTO de la presente resolución, manipuló y sacó productos en reiteradas ocasiones, de la máquina dispensadora de alimentos propiedad de la empresa Mundovending que estaba instalada en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México producto del concurso 2015LN-000006-2104 y de la suscripción del contrato # 1499; asimismo, en ese lapso de tiempo, en reiteradas ocasiones movió, sacudió, forzó y jaloneó esa máquina de alimentos, igualmente en al menos tres ocasiones jaló la gaveta de la máquina dispensadora e introdujo en al menos una ocasión un palo de escoba a la máquina y lo palanqueó, también en al menos una ocasión pateó la máquina dispensadora de alimentos para abrirla y sacar productos; asimismo, se subió a dicha máquina aplicándole fuerza con su cuerpo y brincando sobre ella, con lo cual se cayó la bandeja de la máquina y se cayeron al suelo productos de alimentos, todo lo anterior, entre risas y con usuarios presentes en dicho lugar; actuaciones con las cuales a su vez, incurrió en abandono de trabajo en las funciones propias de su cargo, dado que en más de una ocasión dejó en descubierto el puesto que se le había encomendado.

También, el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, el día 17 de marzo de 2018, entre el lapso que comprendía entre las 16:48 horas a las 20:15 horas inclusive, en la sala de espera del Área de Farmacia del Hospital México, al haber observado al Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Franklin Alvarado Carrillo y Sr. Johnny Sanchez Solís, mover, manipular, sacudir, forzar, jalar y forcejear la máquina dispensadora de alimentos, así como su gaveta, e incluso, ver al Sr. Johnny Sanchez Solís, introducir en más de una ocasión, un palo de escoba e introducir un objeto largo y delgado que aparentaba ser una varilla a la máquina dispensadora de alimentos y subirse a dicha máquina para brincar sobre la misma con fuerza para sacar producto, no actuó con diligencia y fue omiso al realizar sus funciones, al no decirle a esos empleados, no continuar con dichas acciones.

Actuaciones anteriores, que quedaron grabadas en las cámaras de vigilancia del Hospital.

Con su proceder no guardó lealtad a la institución, al no abstenerse de efectuar dichas actuaciones que causaron perjuicio moral y material a la Institución, a su vez por dedicarse a asuntos ajenos a las funciones que se le encomendaron, haciendo uso del cargo desempeñado para obtener ventajas de carácter personal, así como uso indebido y no autorizado de los instrumentos, herramientas, utensilios y pertenencias de la Institución para fines ajenos a su verdadero cometido; a su vez faltó al deber de cuidado, probidad, rectitud, prudencia, integridad, honestidad, seriedad, moralidad, honestidad, lealtad, rectitud y buena fe en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones dentro de su lugar de trabajo como Supervisor de Servicios Generales, no orientando su gestión a la satisfacción del interés público y en su lugar la satisfacción del interés personal, las cuales **podrían generar la pérdida de la confianza objetiva por parte del patrono** depositada en el **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**. Contraviniendo con las regulaciones establecidas en el 11 de la Constitución Política, artículos 4,11,18, 113, 212, de la Ley General de la Administración Pública, artículo 03, 38 inciso d) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito No. 8422, artículos 72 incisos a),d) y 81 inciso d) del Código de Trabajo, Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 7, 46, 48, 50, 53, 59, 77 y 78, así como el Código de Ética de la Caja Costarricense de Seguro Social artículos 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15,17, 26 y 27.

De demostrarse la responsabilidad disciplinaria del funcionario **Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, puede ser acreedor a lo estipulado en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: *“Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido”*, ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86 y en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.

MEDIDAS CAUTELARES

De los antecedentes aportados, existe una medida cautelar en ejecución, para los investigados Sr. Johnny Sánchez Solís, Sr. Erick Madrigal Porras y Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez, no así para la Sra. Marcela Herrera Sibaja, ni para el Sr. Franklin Alvarado Carrillo. (Ver folios 01 al 16 del expediente administrativo)

FUNDAMENTO JURÍDICO

Este Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Disciplinaria encuentra su sustento legal establecido en los artículos:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

Artículo 192.- Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos.

LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 4.- La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Artículo 11.-1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

Artículo 18.-1. El individuo estará facultado, en sus relaciones con la Administración, para hacer todo aquello que no le esté prohibido.

2. Se entenderá prohibido todo aquello que impida o perturbe el ejercicio legítimo de las potestades administrativas o de los derechos del particular, así como lo que viole el orden público, la moral o las buenas costumbres.

Artículo 113.- 1. El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.

2. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.

3. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.

Artículo 199.- 1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.

Artículo 211.- 1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.

2. El superior responderá también disciplinariamente por los actos de sus inmediatos inferiores, cuando él y estos últimos hayan actuado con dolo o culpa grave.

3. La sanción que corresponda no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al servidor para que haga valer sus derechos y demuestre su inocencia.

Artículo 212.- Cuando el incumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante será responsable si ha incurrido en culpa grave en la vigilancia o en la elección del delegado.

Artículo 213.- A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.

Artículo 214.- 1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración, con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.

Artículo 221.- En el procedimiento administrativo se deberán verificar los hechos que sirven de motivo al acto final en la forma más fiel y completa posible, para lo cual el órgano que lo dirige deberá adoptar todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias, aún si no han sido propuestas por las partes y aún en contra de la voluntad de éstas últimas.

Artículo 308 1. El procedimiento que se establece en este Título será de observancia obligatoria en cualquiera de los siguientes casos:

Para efecto de calificar el abandono del trabajo, no es necesario que el trabajador salga del lugar en donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que se le ha confiado. Se considerará también abandono del trabajo el hecho de ambular en unidades distintas a la que el trabajador está adscrito, o hacer visitas a personas o lugares, dentro de horas de trabajo y sin ningún fin relacionado con la labor que desempeña, o sin permiso del jefe inmediato.

Artículo 78.- El abandono del trabajo, cuando a juicio del jefe inmediato constituya falta grave a las obligaciones del trabajador, será sancionado con amonestación escrita la primera vez, suspensión hasta por cuatro días la segunda vez y despido la tercera vez. La falta grave será sancionada con despido, cuando sus consecuencias y otras circunstancias determinantes así lo ameriten.

Artículo 79.- Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación escrita;
- c. Suspensión del trabajador sin goce de salario;
- d. Despido.

Artículo 80.- La amonestación verbal se aplicará cuando el trabajador cometa alguna falta leve a las obligaciones expresas o tácitas que le impone su contrato de trabajo, y en los demás casos previstos por este Reglamento.

Artículo 81.- La amonestación escrita se aplicará cuando se haya amonestado en los términos del artículo anterior y el trabajador incurra nuevamente en la misma falta; cuando incumpla alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en otros artículos de este Reglamento; y cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita antes del despido.

Artículo 82.- La suspensión del trabajo se aplicará hasta por ocho días y sin goce de salario, una vez que se haya oído al interesado y a los compañeros de trabajo que él indique en los siguientes casos:

- a. Cuando el trabajador, después de haber sido amonestado por escrito, incurra nuevamente dentro de un lapso de tres meses, en la falta que motivó la amonestación;
- b. Cuando el trabajador incumpla o viole alguna de las obligaciones o prohibiciones indicadas en otros artículos de este Reglamento dentro de los tres meses siguientes después de haber sido amonestado por escrito, salvo que la falta fuere considerada como grave y diere mérito para el despido; o estuviere sancionada por otra disposición de este Reglamento, y;

c. Cuando el trabajador cometa alguna falta de cierta gravedad que no de mérito para el despido, excepto si estuviere sancionada de manera especial por otra disposición de este Reglamento.

Artículo 83.- El despido se efectuará, sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

a. Cuando al trabajador, en tres ocasiones, se le haya impuesto suspensión e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable contraria a las obligaciones del contrato de trabajo;

b. En los casos especialmente previstos en este Reglamento, y

c. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales expresamente previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo.

Artículo 84.- No obstante la existencia en este Reglamento de escalas de sanciones mediante las cuales las faltas se computan al final de un período dado, tratándose de amonestaciones verbales o escritas deberán imponerse dentro de los ocho días posteriores a aquél en que se cometió la falta.

Artículo 85.- El despido del trabajo, originado en las causales establecidas en este Reglamento o en las leyes, se hará siempre sin responsabilidad patronal. La suspensión por los motivos indicados en este Reglamento no podrá decretarse si antes no se ha oído al trabajador interesado y a los compañeros de trabajo que él indique. Las suspensiones serán siempre sin goce de salario.

Artículo 86.- Las sanciones disciplinarias serán tramitadas por el Departamento de Personal e impuestas por la Gerencia, excepción de las amonestaciones verbales y escritas que serán hechas por el jefe correspondiente.

De toda sanción disciplinaria deberá existir constancia escrita para el trabajador y para el Departamento de Personal y ninguna podrá aplicarse sin la firma de aprobación de la Gerencia, salvo la excepción indicada en el párrafo anterior.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL SERVIDOR DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Artículo 1. Finalidad

El presente código tiene por objeto establecer las normas de conducta y las acciones que debe observar todo aquel trabajador que preste servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral, en la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todos los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social, sin perjuicio de normas especiales y situaciones semejantes, para algunas categorías de trabajadores.

Artículo 3. Alcance

El presente código guía la conducta de todos los trabajadores de la Caja, en sus actividades laborales y en las de carácter oficial con ocasión del ejercicio de su función pública, cualquiera sea la denominación del puesto o jerarquía que ostente dentro o fuera del país.

Artículo 5. Concepto de función pública: Para los efectos de este código, la función pública se entiende como toda aquella actividad que brinda la Institución con miras a obtener la satisfacción del interés público en lo referente a los servicios de salud, Pensiones y otras actividades conexas.

Artículo 6. Principios éticos de la función y el servicio institucional:

1. La ética de los servidores de la Caja, tiene como propósito fundamental, último y esencial, el bien común. Para su consecución, actualizará los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, equidad, libertad y democracia.
2. La lealtad a la Caja y al Estado, la legalidad, la dignidad, la probidad, la integridad, la eficiencia, la responsabilidad, la veracidad de información, la confidencialidad, la imparcialidad, la respetabilidad, la armonía laboral, la iniciativa, la creatividad y el espíritu de superación, son valores fundamentales, propios del ejercicio de las funciones de los empleados de la Caja Costarricense de Seguro Social.
3. El servidor de la Caja, debe mantener una conducta intachable, debiendo para ello cumplir la ley y someterse a los principios de ética, estén o no regulados por ley.
4. El ejercicio de este importante servicio público estará fundamentado en la confianza y credibilidad dada por los ciudadanos, los compañeros y otras instituciones. En ese sentido, los principios éticos tienen como función primordial el desarrollar hábitos y actitudes positivas en los empleados de la Caja, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad.

Artículo 8. Deber de Lealtad: El servidor de la Caja debe ser leal a la Institución y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el artículo 6, buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de servicio a la colectividad.

Artículo 9. Deber de eficiencia: El servidor de la Caja, debe desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la

calidad de los servicios, sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:

- Debe utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
- Debe aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones que proponga, así como participar activamente en la toma de decisiones.
- Debe contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio institucional, estén o no bajo su custodia. El trabajador de la Caja es un simple depositario de los bienes públicos por lo que está obligado a cuidarlos responsablemente y a entregarlos cuando corresponda.
 - Debe hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de labores, reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de esos recursos. Debe preservar la naturaleza y contribuir a la protección del medio ambiente.

Artículo 10. Deber de probidad. El servidor de la Caja debe desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. El trabajador de la Caja debe actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Artículo 11. Deber de responsabilidad. El servidor de la Caja es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la Unidad a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.

Artículo 14. Deber de integridad. El servidor de la Caja debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad

institucional sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la institución a la que sirve.

Así reformado por acuerdo de Junta directiva, según el artículo 4º de la sesión N° 7348 celebrada el 8 de junio de 1999.

Artículo 15. Deber de conocer las leyes y reglamentos. El servidor de la Caja debe desempeñar sus funciones con sujeción a las normas internas así como a la Constitución Política de la República, a las leyes y reglamentos emanados de autoridad competente, por lo que está obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer los preceptos legales referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones y otras acciones relacionadas con sus funciones.

Artículo 17. Deber de dignidad y respeto. El servidor de la Caja debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los usuarios, con sus jefes, con sus subalternos y con sus compañeros. Debe comprender que su condición de empleado institucional implica asumir la más alta y delicada responsabilidad ciudadana que le encarga la institución para el servicio de la colectividad.

Artículo 26. Durante la jornada laboral. Al servidor de la Caja, sin perjuicio de lo ya establecido, durante su jornada laboral le está prohibido lo siguiente: Utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades. Interrumpir, distraer o atrasar en forma evidente las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas o inoportunas. Atender visitas o llamadas personales o bien hacerlas en horas de trabajo para asuntos privados, salvo situaciones de urgencia o emergencia y dentro de los límites que la prudencia y el servicio imponen. Participar en actividades político-partidistas en horas de trabajo.

Artículo 27. El uso de bienes, materiales y mobiliario institucional. Al servidor de la Caja, en cuanto al uso de bienes y materiales, mobiliario y demás equipo de trabajo, le es prohibido: Utilizar las instalaciones físicas para fines distintos a los cuales fueron consagradas. Utilizar el equipo de oficina y demás bienes de trabajo para asuntos distintos del propósito a que fueron destinados. Utilizar en forma indebida y arbitraria y para fines distintos a los autorizados los vehículos propiedad de la Institución, así como los combustibles, herramientas y repuestos del mismo.

NORMATIVA DE RELACIONES LABORALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Artículo 96. Deber de los representantes de la Administración Activa: Siempre que la Administración conozca de alguna irregularidad, ya sea por denuncia o de manera oficiosa, estará en la obligación de investigar a efectos de determinar verdad real. En tal sentido, toda Jefatura que actúa como Órgano Decisor, una vez que tenga conocimiento de un presunto hecho irregular que afecte los intereses de la Institución. Independientemente de que se haya interpuesto o no denuncia, deberá actuar oficiosamente, efectuando una investigación preliminar o tomar la decisión de inicio de un procedimiento administrativo, según corresponda, una vez que constate la existencia de elementos de mérito para ello.

Artículo 115 bis: Aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Una vez notificado el informe de conclusiones de una investigación preliminar, si existen suficientes elementos objetivos para ordenar el inicio de un procedimiento administrativo, la jefatura informará al funcionario que se presume como responsable de las irregularidades que deban ser investigadas, sobre su derecho de solicitar la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, en los términos del artículo 122 bis de la presente normativa.

En los casos donde no ha sido necesario realizar una investigación preliminar y la jefatura ha considerado ordenar un procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, deberá indicarse en forma expresa en el traslado de cargos el derecho del trabajador de solicitar tales mecanismos, el cual podrá ser ejercido hasta el momento de inicio de la comparecencia oral y privada. En todo caso, al inicio de dicha comparecencia, deberá el órgano director advertir al investigado su derecho de solicitar un mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Artículo 118. Apertura del Procedimiento: Cuando la Administración cuente con elementos suficientes y objetivos (ya sea por denuncia o de manera oficiosa) para determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que presuntamente ocurrieron los hechos y se tengan individualizadas las personas que deban ser investigadas, o se tenga el informe de resultados de la investigación preliminar que brinde tales elementos, el órgano decisor para efectos de determinar la verdad real de los hechos deberá ordenar la apertura del procedimiento administrativo en el plazo de un mes, independientemente de los plazos de prescripción que apliquen para cada caso concreto.

Artículo 121 bis: Solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

El trabajador a quien por parte de su jefatura se le haya notificado el inicio de una investigación preliminar donde se presuma su participación en los hechos investigados o un traslado de cargos por un procedimiento administrativo instaurado en su contra, podrá solicitar uno de los siguientes mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

1. Suspensión del procedimiento a prueba

- a) Podrá ser solicitado por el trabajador para cualquier tipo de falta, excepto las relacionadas con hostigamiento sexual y daño patrimonial.
- b) El interesado deberá presentar su solicitud por escrito ante la jefatura junto con el plan de reparación del daño causado, debiéndose detallar la forma en que se ejecutará.
- c) Dicho plan deberá ser de satisfacción de la Administración y de la persona ofendida (si ésta existiera).

2. Reparación integral del daño

- a) Podrá ser solicitado por el trabajador únicamente para faltas de tipo patrimonial.
- b) Deberá el interesado presentar su solicitud por escrito ante su jefatura e incluir la forma en que éste cubrirá el daño patrimonial ocasionado.
- c) Deberá haber aceptación por escrito de la jefatura y de la persona afectada[1] (en caso de que la hubiere), de la forma en que se cubrirá dicho daño, el cual deberá ser resarcido totalmente.

3. Procedimiento Abreviado

- a) Podrá ser solicitado por el trabajador para cualquier tipo de falta, excepto las relacionadas con hostigamiento sexual y daño patrimonial. En este caso la solicitud deberá hacerse por escrito ante la jefatura.
- b) El trabajador debe admitir la comisión de la falta que se le atribuye.
- c) Debe haber manifestación de la jefatura y de la víctima u ofendido (si lo hubiere) de la aceptación en aplicar este mecanismo.
- d) En éste se prescinde de la comparecencia oral.
- e) Trae como consecuencia la imposición de una sanción más favorable.
- f) El investigado debe admitir el hecho que se le atribuye.

4. Transacción

- a) Se aplicará conforme lo dispuesto en el artículo 14 inciso d) de la Ley Constitutiva de la Caja.
- b) Es de naturaleza sustantiva (constituye un contrato).
- c) Se da mediante un acuerdo directo entre las partes, sin la intervención de un tercero; es de carácter bipolar (entre la jefatura y el trabajador).

d) Es extraprocesal.

e) Se dan concesiones recíprocas.

f) La transacción está sujeta a la nulidad sustantiva propia de los contratos.

Para tales efectos el trabajador contará con un plazo de 5 (cinco) días posteriores a la notificación del comunicado efectuado por su jefatura sobre la investigación preliminar que se pretende instaurar o de la notificación del traslado de cargos, para solicitar al órgano decisor la aplicación de uno de los mecanismos descritos.

Artículo 121 ter: Requisitos que deberán ser cumplidos para la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Sometimiento voluntario por parte del trabajador. Para tales efectos, la jefatura deberá informar a sus trabajadores de la posibilidad de hacer uso de los mecanismos indicados en el artículo anterior.

Solicitud por escrito de la aplicación de una medida alterna al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Señalar un lugar o medio para recibir notificaciones.

En faltas de naturaleza patrimonial solo podrá solicitarse la aplicación de la reparación integral del daño.

No haber sido sancionado, disciplinaria ni patrimonialmente, en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

No haber disfrutado en los últimos 5 (cinco) años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial de uno de dichos mecanismos.

No podrá solicitarse la aplicación de los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial cuando se trate de faltas relacionadas con hostigamiento o acoso sexual. Tampoco podrán ser solicitados cuando por los mismos hechos que se pretende investigar exista un proceso penal en curso.

En caso de procedimientos administrativos por acoso laboral, deberá de previo a autorizarse la aplicación del mecanismo solicitado, contar con la aceptación del denunciante.

En todos los casos deberá existir satisfacción de la persona afectada por la presunta falta, ya sea un particular, un funcionario de la Caja o la jefatura, en la medida adoptada.

En el supuesto de que el presunto responsable no cumpla con el mecanismo alterno aprobado, la jefatura deberá ordenar el inicio del respectivo procedimiento administrativo o disponer la continuación del procedimiento en la fase en que este hubiese sido suspendido.

Artículo 122 bis: Trámite para resolver la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial

a) La autoridad competente para determinar si se aplica o no un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, será la jefatura con facultades para ejercer la potestad disciplinaria.

b) En el plazo de 8 (ocho) días hábiles posteriores al recibo de la solicitud hecha por el trabajador, la jefatura del trabajador deberá resolverla, tomando en consideración los principios de oportunidad, razonabilidad, buena administración, eficiencia, eficacia y conveniencia que tenga lo solicitado para salvaguardar los intereses institucionales y la paz social, debiéndose garantizar en todo momento el interés público.

c) La resolución mediante la cual se resuelva la solicitud deberá estar debidamente fundamentada, describiéndose los elementos de hecho y de derecho que fueron valorados para tomar la decisión; ésta deberá notificarse al funcionario al medio señalado para tales efectos.

d) El rechazo de la solicitud deberá realizarse mediante resolución fundada, con indicación expresa de los recursos ordinarios dispuestos en la Ley General de la Administración Pública, que podrán ser interpuestos en el plazo de 3 (tres) días hábiles.

e) Si la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial es autorizada por la jefatura competente, el interesado contará con tres días a partir de la notificación de la aceptación de la solicitud de aplicación de un mecanismo alterno al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, para concretar su planteamiento y exponer en detalle el plan de reparación, según se trate de aspectos de naturaleza disciplinaria o patrimonial.

f) Recibido el planteamiento en detalle, la jefatura contará con 5 (cinco) días para determinar si procede o no la aplicación de la figura. De ser satisfactorio, para la Administración y para la persona afectada (si hubiere), el plan propuesto por el interesado, deberá acreditarse por escrito tal aceptación y los términos en que será cumplido lo pactado. Una vez recibida la resolución respectiva, el trabajador contará con el plazo de tres días para interponer los recursos ordinarios dispuestos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 122 ter: Registro institucional de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

La Administración deberá contar con un registro institucional mediante el cual se documente de forma idónea cada uno de los casos en los cuales se ha autorizado la aplicación de un mecanismo de tal naturaleza. Mientras se crea dicho registro y se oficializa, el órgano decisor deberá verificar, con la colaboración de las unidades de administración y gestión de personal del lugar de trabajo, si el solicitante en los cinco años anteriores a la petición que se formula, ha disfrutado de algún mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Artículo 122 cuar: Criterios de exclusión y elementos necesarios por considerar en la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.

Al momento de conocerse la solicitud planteada por el trabajador respecto de la aplicación de un mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, la jefatura deberá considerar como criterios de exclusión los siguientes elementos:

- Rango Jerárquico: El funcionario está sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones opuestas al ordenamiento jurídico. En el caso de los superiores jerárquicos deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquías de sus funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocer y apreciarlo debidamente. En virtud de lo anterior, la Administración deberá analizar la pertinencia o no de aplicar un mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial, a este tipo de funcionarios, valorando evidentemente el grado de responsabilidad.
- Proceso Penal: En los casos en donde el funcionario tenga un proceso penal abierto en curso (mala praxis, abusos deshonestos, violación, robo, hurto, peculado, cohecho, prevaricato, abuso de autoridad, corrupción de funcionarios, etc.), no procederá la aprobación de los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial.
- Acoso sexual: cuando se trata de denuncias por hostigamiento o acoso sexual, no podrá aplicarse ningún mecanismo alternativo al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial. En todo caso, la decisión adoptada deberá ser conforme a los principios de oportunidad, de razonabilidad, proporcionalidad, buena administración, eficiencia y conveniencia y que el acto mediante el cual se aprueba o no el mecanismo alternativo solicitado, sea debidamente fundamentado de manera clara, concreta y precisa de los elementos de hecho y de derecho que se tomaron en cuenta para tomar la decisión.

Transitorio: Los mecanismos alternos al procedimiento administrativo disciplinario y/o patrimonial podrán ser aplicados a los procedimientos administrativos en curso, siempre y cuando la solicitud se presente antes del inicio de la comparecencia oral y privada.

Artículo 123. Competencias del Órgano Director: El Órgano Director será responsable de instruir el procedimiento mediante la verificación real de los hechos que sirven de motivo al acto final, por tal razón impulsará de oficio el procedimiento administrativo, con respeto a los derechos subjetivos e intereses legítimos. El Órgano Director debe observar las formalidades sustanciales del procedimiento, pues de lo contrario podrá causar nulidad de lo actuado. De conformidad con el artículo 227 de la Ley General de Administración Pública, le corresponderá resolver todas las cuestiones previas surgidas durante el curso del procedimiento. Deberá recabar toda la prueba necesaria para averiguar la verdad real de los hechos. Además, el Órgano Director presidirá y dirigirá la comparecencia, ordenará las lecturas 112 necesarias, hará las advertencias legales, recibirá los juramentos, ejercerá el poder de disciplina. El Órgano Director podrá solicitar asesoría legal a los abogados locales (Hospital o Dirección Regional, a la cual pertenece); o bien, a los abogados del CIPA; dicha asesoría deberá versar sobre aspectos estrictamente jurídicos procedimentales, de la cual se dejará razón en el expediente.

Artículo 124. Sobre la Prueba: El Órgano encargado de instruir el procedimiento administrativo, deberá adoptar todas las gestiones para recabar los elementos de prueba (documentales, testimoniales, periciales, además de estos podrán utilizarse otros medios de prueba, informáticos, telemáticos y cualquier otro que sea admisible por el derecho público y común) que resulten necesarios para averiguar la verdad de los hechos objeto de investigación; para lo cual podrá solicitar a las unidades de la Institución la documentación y colaboración necesarias, constituyendo esto una obligación para las mismas. La prueba ofrecida por las partes, deberá referirse directa o indirectamente al objeto de investigación y deberá ser útil para descubrir la verdad real de los hechos, así el Órgano Director deberá valorar las pruebas de acuerdo con las reglas de la sana crítica. En el caso de que no se admita alguna prueba, tal acto deberá estar justificado y debidamente fundamentado. Además, podrá prescindir de la prueba cuando ésta sea ofrecida para acreditar un hecho notorio, lo cual se fundamentará también. Desde el mismo momento que la persona investigada es enterada del procedimiento y mientras no haya concluido tiene derecho de proponer prueba hasta el propio día de la conclusión de la comparecencia y lograr su evacuación en 113 ese momento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 133. Comunicación del Informe de Conclusiones: El informe de conclusiones del Órgano Director debe ser notificado a la persona investigada al medio señalado. Cumplido tal requerimiento deberá ser trasladado con el expediente administrativo a la jefatura correspondiente. Contra este informe no cabe recurso alguno por ser un acto preparatorio de la propuesta disciplinaria, si es que corresponde, que sobre el particular adopte la Administración.

FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El presente procedimiento administrativo ordinario de Responsabilidad Disciplinaria tiene por finalidad establecer la VERDAD REAL de los hechos indicados supra, y de confirmarse la existencia y participación del **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, en los mismos, fijar la responsabilidad Disciplinaria correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.

PRUEBAS

Como medios probatorios que sirven de base a esta investigación se tienen los siguientes:

OBRANTE EN EL EXPEDIENTE:

DOCUMENTAL:

- Certificación SG-HM-112-2018 del dos de abril de dos mil dieciocho, emitida por el Sr. Leonel Romero Brenes, Jefe de Servicios Generales del Hospital México, concerniente a información de Recursos Humanos de los investigados, para el día 17 de marzo de 2018. (ver folio 17 del expediente administrativo)
- Oficio DAFHM #0308-2018 de fecha veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, suscrita por la MBA. Vilma Campos Gómez, Directora Administrativa Financiera del Hospital México, dirigido al señor Leonel Romero Brenes, Jefe de Servicios Generales del referido nosocomio con el asunto: "denuncia acto violento y hurto a máquina de servicios de alimentos área de Farmacia", con copia de la denuncia de la empresa Mundovending Costa Rica S.A, y de la denuncia interpuesta al Organismo de Investigación Judicial. (ver folios 18 al 22 del expediente administrativo)
- Certificación AGBSHM-00326-2018 del dos de abril de dos mil dieciocho, emitida por la Licenciada Jacqueline Villalobos Hernández, jefe del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital México, concerniente al contrato #1499 del concurso 2015LN-000006-2104. (ver folios 23 al 33 del expediente administrativo)
- Acta de fecha dos de abril de dos mil dieciocho, concerniente a la extracción de videos del grabador placas 986361 y su respaldo en un disco DVD-R marca BenQ, 1-16X

speed, correspondiente al 17 de marzo de 2018, DVD etiquetado como Evento17032018, que contiene en la raíz 3 carpetas denominadas: Carpeta Cámara 1, Carpeta cámara 2, carpeta cámara 4. (ver folios 034, y DVD a folio 035 del expediente administrativo)

Prueba por recabar:

En aras de la búsqueda de la verdad real, contenida en los artículos 214, 221 de la Ley General de la Administración Pública, y 124 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Caja Costarricense de Seguro Social, se recabará la siguiente prueba documental:

- ◆ Solicitar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos correspondiente, certificación a nombre del señor Franklin Alvarado Carrillo, en que indique nombre completo, número de cédula, perfil de funciones, horarios de trabajo, lugar donde realizó sus funciones, si está en propiedad o interino, vacaciones, permisos con o sin goce de salario, licencias, para el 17 de marzo de 2018.
- ◆ Solicitar a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos correspondiente, certificación del perfil de funciones, así como las funciones reales y sustantivas, de cada uno de los investigados, para el 17 de marzo de 2018.

Para que se refiera a los hechos objeto de investigación se recibirá la declaración **TESTIMONIAL** de las siguientes personas:

- **Al Sr. Tassilo Andrés Hoyos Korbel**, Gerente general de la empresa Mundovending Costa Rica S. A, **a las nueve horas treinta minutos, del once de junio del dos mil dieciocho.**

DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS

Para la correcta prosecución de este procedimiento y celebración de la Comparecencia Oral y Privada que oportunamente se indicará, se le hace saber al **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, lo siguiente:

a) Que puede hacerse asesorar por un abogado o por un Representante Sindical, debidamente acreditados (as), en caso de que lo desee.

b) Que de previo a la celebración de la comparecencia oral que se llevará a cabo, e incluso durante la misma, puede ofrecer la prueba de descargo (testimonial y documental) que estime pertinente. Si la desea ofrecer o aportar de previo a la comparecencia, deberá hacerlo por escrito. Los ofrecimientos de prueba deberán ajustarse a la defensa razonable indicada en el artículo 220 de la Ley General de la Administración Pública y evitar el ofrecimiento de testigos

falsos penado por lo dispuesto en el artículo 325 del Código Penal. Además, en el caso de la persona investigada, se le hace saber que con fundamento en el artículo 36 de la Constitución Política, durante la comparecencia oral y privada que se lleve a cabo, tiene el derecho a declarar en el momento que lo desee, o bien abstenerse de hacerlo, sin que esto último implique presunción de culpabilidad en su contra.

c) Al celebrar la Comparecencia Oral y Privada correspondiente, puede el investigado hacerse asesorar por un abogado o por un Representante Sindical debidamente acreditados (as) según se indicó en el punto "a", pero la inasistencia a cualquiera de las fechas convocadas en este procedimiento, no impedirá que la misma se lleve a cabo, y el asunto será resuelto según la prueba obrante en autos, de conformidad con los artículos 315 de la Ley General de la Administración Pública y 126 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución aprobada por la Junta Directiva en el artículo 5º de la Sesión 8474 celebrada el 21 de octubre del 2010. Durante la celebración de la comparecencia oral tiene derecho a ser oído y a formular alegatos de hecho y derecho.

d) Tiene derecho a examinar y fotocopiar el expediente que contiene esta causa, el que se encuentra en la oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director, ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete, dentro del horario comprendido entre Lunes a Jueves de las 8:00 a.m. a las 4:00 p.m. y Viernes de las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. En el caso de que requiera fotocopias o certificaciones del expediente administrativo, las mismas tendrán que ser costeadas por quien las solicite, de acuerdo con lo indicado por el artículo 272 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública.

e) Esta resolución puede ser impugnada si lo considera oportuno, para lo que cuenta con los recursos ordinarios de conformidad con lo establecido en el artículo 342, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, los recursos que proceden contra esta resolución son el de Revocatoria y Apelación, los cuales deben ser interpuestos dentro de los cinco días posteriores a la notificación del traslado de cargos, tal y como lo dispone el artículo 139 de la Normativa de Relaciones Laborales aprobada en el año 2010, el cual indica en su párrafo tercero: *"(...) El plazo de interposición de los recursos ordinarios será de cinco días hábiles, dichos plazos comenzarán a contarse a partir del día siguiente de la notificación de su texto íntegro. Si la revocatoria fuera rechazada, el órgano inferior trasladará el expediente administrativo al superior para que conozca el recurso de apelación. (...)"*. Igualmente, tal y como lo dispone el

numeral 345 de la citada Ley “(...) 1. En el procedimiento ordinario cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final (...)”. Asimismo, una vez iniciado el procedimiento administrativo el interesado podrá interponer excepciones previas dentro del plazo de cinco días hábiles después de notificada la presente Resolución Inicial, según el numeral 110 de la Normativa de Relaciones Laborales Institucional aprobada en 2010 y excepciones de fondo según el numeral 111 de la referida Normativa. Los documentos que se presenten durante la instrucción del procedimiento, deberán ser entregados en la oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director; ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete. Para recurrir el acto final, el investigado cuenta con cinco días hábiles posterior a la notificación para oponerse a la sanción, tal y como lo señala el numeral 135 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución aprobada en 2010.

f) El cuestionamiento de aspectos interlocutorios (suscitados durante la tramitación del procedimiento) serán resueltos en Primera Instancia por el **Órgano Director** y en Segunda Instancia por la **Jefatura de Servicios Generales del Hospital México** de la Caja Costarricense de Seguro Social en condición de Órgano Decisor. La resolución final será emitida por la **Jefatura de Servicios Generales del Hospital México** y en caso de ser recurrida en segunda instancia por **Dirección Administrativa Financiera del Hospital México**.

g) Tiene el derecho a ser notificado de las resoluciones que se adopten y de los motivos en qué están se fundamenten, en razón de ello deberá señalar, dentro de un término de tres días contados a partir de la notificación de la presente resolución, medio (fax o correo electrónico) donde atender futuras notificaciones, de no hacerlo, o si el medio señalado fuera impreciso o inexistente, se le tendrá por notificado en lo sucesivo de forma automática con el sólo transcurso de veinticuatro horas, de conformidad con el artículo 121 inciso j) de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución. Además, deberá considerar por parte de quien ofrece como medio para notificaciones una cuenta de correo electrónico, la seguridad y seriedad de la cuenta seleccionada, así como, cualquier imposibilidad con la entrega final es responsabilidad del interesado.

h) Cualquier escrito o gestión que presente, deberá hacerlo en la Oficina del CIPA siendo esta la Sede del Órgano Director; ubicada en San José Centro, en el Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín, Piso 13, sito contiguo al Edificio de Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de

Seguro Social, Avenida Cuarta, entre Calles Cinco y Siete, dentro del horario comprendido de Lunes y Jueves de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y Viernes de 8:00 a.m. a hasta las 4:00 p.m., ubicado en la dirección indicada en el punto "d" de este aparte. Una vez rendido el Informe de conclusiones por parte del Órgano Director, cualquier escrito o gestión deberá de presentarse ante la instancia correspondiente.

i) Se le hace saber que este procedimiento tiene por finalidad establecer la posible responsabilidad del investigado, y de resultar así, se le aplicará la sanción que corresponda, según lo estipulado por el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual literalmente indica: "*Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias: a. Amonestación verbal; b. Amonestación escrita; c. Suspensión del trabajador sin goce de salario; d. Despido.*", ello en concordancia con lo señalado en el capítulo de sanciones de dicho Reglamento en los artículos 80 al 86, así como el artículo 39 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, ello en concordancia con los artículos 40 al 41 de dicha Ley .

j) Se le hace saber al investigado (a) que la foliatura que corresponde al expediente principal del presente Procedimiento Administrativo es la numeración consignada en el margen superior derecho y que no tiene tachaduras.

k) Se le hace saber a la persona investigada que desde este momento y hasta el inicio de la comparecencia tiene el derecho de solicitar voluntariamente la aplicación de las Medidas Alternas al Procedimiento Administrativo, según acuerdo adoptado por la Junta Directiva en el Artículo 30° de la Sesión 8878 celebrada el 8 de diciembre de 2016, regulándose dichos mecanismos por medio de los artículos 115 bis, 121 bis, 121 ter, 122 bis 122 ter, 122 cuar de la Normativa de Relaciones Laborales.

CONVOCATORIA A LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA

Se convoca al **Sr. Johnny Sánchez Solís, Sra. Marcela Herrera Sibaja, Sr. Franklin Alvarado Carrillo, Sr. Erick Madrigal Porras, Sr. Mauricio Rodríguez Ramírez**, para la celebración de la comparecencia oral y privada prevista en el artículo 309, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, para tal fin se señalan las **08:15 a.m** del día **once de junio del año dos mil dieciocho**. Dicha comparecencia se llevará a cabo en la **sala de audiencias No.1** del CIPA, ubicado en el piso 12 del Edificio Lic. Jenaro Valverde Marín de la Caja Costarricense de Seguro Social, sito en San José, Avenida 4°, entre calles 5 y 7.

Se tendrán como testigo a la persona indicada líneas atrás a la hora y fecha señalada. Se hace saber a los investigados que la hora programada para la recepción de los testigos es una hora probable, toda vez que estos pueden ser recibidos antes, ya que se le ha indicado al investigado la hora de inicio de la comparecencia (8:15 a.m.).

SE LES RECUERDA A LAS PERSONAS INVESTIGADAS LOS DERECHOS QUE LES ASISTEN DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN ESTA RESOLUCIÓN INICIAL DE TRASLADO DE CARGOS.

Notifíquese. -

Órgano Director.—Licda. Grettel Camacho Marín, Jefa.—1 vez.—O.C. N° 0131-2018.—
Solicitud N° 01-2018.—(IN2018235858).