

Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica



Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE N° 27 A LA GACETA N° 26

Año CXLVI

San José, Costa Rica, lunes 12 de febrero del 2024

38 páginas

NOTIFICACIONES CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

NOTIFICACIONES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CENTRO PARA LA INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

CONTRA: MARVIN HEYDEN CORDERO

EXPEDIENTE No: 24-00014-1105-ODIS

**CENTRO PARA LA INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS (CIPA), CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL.** San
José, al ser las 9 horas 51 minutos del 26 de enero de 2024.

SE EMITE RESOLUCIÓN INICIAL DE TRASLADO DE CARGOS

I. Mediante oficio JDM-HM-015-2024 fechado 18 de enero del 2024, suscrito por el Dr. Julián Peña Varela, Jefe del Departamento de Medicina del Hospital México (originando la solicitud en el JURIX N° SL-00031-2104-2024) recibido en el Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos (en adelante CIPA), el 18 de Enero del 2024; le solicitó al Lic. Mario Antonio Cajina Chavarría, Director del CIPA, la apertura de un procedimiento administrativo de responsabilidad disciplinaria en contra del siguiente funcionario: Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, cédula de identidad 0107330712, Médico Especialista en Neurología del del Departamento de Medicina del Hospital México (ver folios del 01 a 09 frente y vuelto del expediente administrativo).

II. En atención a dicha solicitud, el Lic. Mario Cajina Chavarría; en su condición de Director del CIPA, mediante el oficio GA-CIPA-00137-2024 del 24 de enero de 2024, designó al Lic. Miguel Ernesto Carranza Díaz, Abogado del CIPA, como Órgano Director del presente procedimiento administrativo (ver folio del 015 del expediente administrativo).

III. En virtud de lo anterior, se procede a dar inicio al **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**, contra el siguiente funcionario: Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, cédula de identidad 0107330712, Médico Especialista en Neurología del del Departamento de Medicina del Hospital México; con base en lo consignado en el oficio JDM-HM-015-2024 fechado 18 de enero del 2024, suscrito por el Dr. Julián Peña Varela, Jefe del Departamento de Medicina del Hospital México, así como demás antecedentes remitidos y con fundamento en los siguientes:

HECHOS

De conformidad con la prueba que luego se indicará se tiene por enlistados los siguientes hechos, en GRADO DE PROBABILIDAD:

PRIMERO: Dentro del espacio temporal comprendido en los meses de junio y agosto del año 2023, el Doctor **MARVIN HEYDEN CORDERO**, cédula de identidad 0107330712, laboró como Médico Especialista en Neurología del del Departamento de Medicina del Hospital México, su horario habitual contratado: lunes a jueves de 7 am a 4 pm, viernes 7 am a 3 pm.

SEGUNDO: Mediante oficio JDM-HM-0211-2023 de fecha 01 de setiembre del 2023, la Jefatura del Departamento de Medicina del Hospital México, recibió oficio referente a denuncias realizadas por el Dr. Francisco Huete Montealegre, Dr. Álvaro Hernández Guillen, Dr. Johan Waterhouse Garbanzo y dos cartas anónimas por supuesta Negligencia e Incumplimiento a sus Deberes y Funciones como Médico Especialista de Neurología y Presuntos hechos irregulares en la atención brindada a los usuarios por parte del Doctor **MARVIN HEYDEN CORDERO** (véase folios 06 y 10 del expediente No.IP-00400-2104-2023)

TERCERO: Mediante oficio JDM-HM-0212-2023, fechado del 01 de setiembre 2023, la Jefatura del Servicio de Medicina del Hospital México procedió a nombrar a la Dra. María Paz León Bratti y la Licda. Yorlenny María Araya Soto en calidad de Comisión de Investigación Preliminar (véase folios 025 al 028 y su vuelto del expediente N° IP-00400-2104-2023) posteriormente y según oficio sin número fechado del 4 noviembre 2023, la Comisión Ad-hoc solicitó prórroga para continuar con el proceso de investigación preliminar designada, en la cual se indicó los motivos que habían impedido finalizar la misma, ampliación del plazo que fue autorizada por la Jefatura del Servicio de Medicina del Hospital México por medio del oficio JDM-HM-0267-2023 fechado 05 de noviembre 2023 (véase folios 180 a 181 del expediente N°IP-00400-2104-2023).

CUARTO: Por medio del oficio fechado 10 de enero del 2024, suscrito por la Dra. María Paz León Bratti y la Licda. Yorlenny María Araya Soto actuando ambas en calidad de Comisión de Investigación Preliminar N° IP-00400-2104-2023, presentaron ante la recibido en la Jefatura del Servicio de Medicina del Hospital México el informe de conclusiones de la Investigación Preliminar que les fue asignada, dicho informe de investigación preliminar destaca en lo que interesa lo siguiente:

(...) De acuerdo a lo estipulado en Normativa de Relaciones Laborales, de la Caja Costarricense de Seguro Social, en su artículo, 114 y siguientes, procede esta Comisión, conformada por las suscritas, la **Dra. María Paz León Bratti**, en condición de Médico internista del Hospital México y la **Licda. Yorlenny María Araya Soto**, en condición de Abogada del CIPA, por cuanto presentan Informe final de la Investigación Preliminar ante la Jefatura del Departamento de Medicina del

Hospital México, en seguimiento al oficio **JDM-HM-0212-2023**, fechado el 01 de setiembre 2023 suscrito por el **Dr. Julián Peña Varela** Jefe del Departamento de Medicina del Hospital México y recibido por todos los integrantes de la Comisión el 05 de setiembre (Folios 025 al 028 y su vuelto)

En el que en resumen solicita: *“(...) el suscrito Dr. Julián Peña Varela jefe del Departamento de Medicina del Hospital México habiendo recibido nota suscrita por el doctor Francisco Huete Montealegre, médico especialista de neurología. Dr. Álvaro Hernández Guillén, Médico Asistente Especialista de Neurología de fecha 15 de agosto el presente año, habiendo recibido de igual forma dos cartas anónimas y una nota firmada por el Dr. Waterhouse, se ordena investigación preliminar siendo este un acto preparatorio de la administración que de manera facultativa realiza cuando tenga noticia de un presunto hecho irregular y se requiere determinar la pertinencia de iniciar un procedimiento administrativo expongo: Al estudio de los hechos expuestos y análisis de las denuncias en las que se evidencian aseveraciones de presuntos hechos irregulares en la atención brindada a las usuarias;*

1. Cynthia María Fuentes Araya expediente 109310667.
2. Karol Montero Fonseca expediente 109900354.
3. Así como omisión en el pase de visitas, negligencias e incumplimiento de protocolos para prescripción e inicio de Fingolimod.

Se requiere determinar la pertinencia de iniciar o no un procedimiento administrativo toda vez que se evidencian algunos elementos de presunción de carácter disciplinarios según el marco jurídico que rige a los trabajadores de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Por lo que se requiere establecer más información, así como contar con los suficientes elementos de prueba necesarios para realizar una intimación clara precisa y circunstanciada en caso de que se inicie el procedimiento administrativo (...)”

En atención a lo anterior, a continuación, se procede a hacer un análisis de las pruebas que consta en el expediente de marras, respecto a lo que nos fue indicado que investigáramos en la presente investigación preliminar, por cuanto se rinde el informe precitado. Según los alcances derivados del nombramiento realizado mediante el oficio JDM-HM-0212-2023, fechado el 01 de setiembre 2023, firmado por el Dr. Julián Peña Varela, jefatura del Departamento de Medicina del Hospital México; se procede a indicar:

(...)

ACCIONES REALIZADAS POR ESTA COMISION DE INVESTIGACIÓN:

Primero: Mediante oficio N°02-IP-00400-2104-2023 se solicita información al doctor Julián Peña Varela jefatura del Departamento de Medicina Hospital México (ver folio 032).

Segundo: Mediante oficio N°03-IP-00400-2104-2023 se solicitó información al licenciado Steven Morales Ramírez jefatura a.i del Servicio de Redes Hospital México (ver folios 032 y 033).

Tercero: Mediante oficio N°01-IP-00400-2104-2023 y Oficio N°04-IP-00400-2104-2023 se realiza citación a los testigos. (ver folios 034 y 035).

Cuarto: Según oficio N°05-IP-00400-2104-2023 fechado 2 de noviembre 2023 se solicita información al Licenciado Steven Morales Ramírez Jefatura a.i del Servicio de Redes Hospital México. (Folio 0175).

Quinto: Constan entrevistas realizadas a la Dra. Fiorella Coto Freund y el Dr. Johan Waterrhouse Garbanzo, fechadas 2 de noviembre 2023. (Ver folios 176 al 178).

Sexto: Según oficio de fecha 4 noviembre 2023, se solicitó prórroga para continuar con el proceso de investigación, suscrita por esta Comisión de Investigación Preliminar, en la cual se indicó los motivos que habían impedido finalizar la misma. (autorizado mediante oficio NJDM-HM-0267-2023 fechado 05 de diciembre 2023) (Ver folios 180 y 181).

Séptimo: Mediante oficio N°07-IP-00400-2104-2023 fechado 12 diciembre de 2023 se solicita información al Servicio de Laboratorio del Hospital México (Ver folio 191).

Octavo: Mediante oficio N°08-IP-00400-2104-2023 fechado 12 diciembre de 2023 se solicita información al Servicio de Oftalmología del Hospital México (Ver folio 192).

Noveno: Según oficio N°12-IP-00400-2104-2023 fechado 21 de diciembre 2023 se solicita información al Licenciado Steven Morales Ramírez Jefatura a.i. del Servicio de Redes Hospital México. (Folio 219).

Decimo: Mediante oficio N°-13-IP-00400-2104-2023 fechado 21 diciembre de 2023 se solicita información al Servicio de Farmacia Hospital México (Ver folio 220).

Undécimo: Mediante oficio N°-14-IP-00400-2104-2023 fechado 21 diciembre de 2023 se solicita información al Departamento de Medicina del Hospital México (Ver folio 242).

ENTREVISTA N°1

•
“Al ser las 01:30 pm del 2 de noviembre del 2023 da inicio a la entrevista de la investigación preliminar N° IP-00400-2104-2023 en presencia del Dra. María Paz León Bratti, Licda, la Licda. Yorleny Araya Soto, en condición de Comisión de Investigación, funcionarias de la Caja Costarricense Seguro Social y del **Dr. Johan Waterrhouse Garbanzo**, se procede a solicitar la cédula de identidad, se corrobora el N° 116700562, el médico labora como médico residente de Dermatológica del Hospital México. Se procede a explicar sobre el fin de la “Investigación Preliminar”, la finalidad de esta, y aclarar algunos aspectos relacionados a los incidentes denunciados de forma anónima, por funcionarios y usuarios del Servicio de Neurología, con aparentes acciones u omisiones por parte del Marvin Heyden Cordero, se le da la palabra, al Dr. Waterrhouse: El Dr. Waterrhouse ratifica su nota de fecha 25 de agosto 2023. Se procede a solicitar amplie algunos hechos de los indicados en la nota mencionada como sigue: ¿La Dra. León pregunta: recuerda usted si el Dr. Heyden realizaba la visita con valoración clínica presencial a la paciente? R/ Yo generalmente en compañía de la Dra. Fiorella Coto Freund pasábamos visita a los pacientes y debíamos bajar a consulta externa al consultorio del Dr. Heyden para que les girara instrucciones, sin corroborar él personalmente los datos clínicos de la paciente ¿La Dra. León pregunta: recuerda usted si la decisión de egreso de la paciente se le comunicó personalmente a ella por parte Dr. Heyden? R/ Hasta donde tengo conocimiento, la decisión de egreso de la paciente no se le comunicó personalmente, al menos durante visita médica. Manifiesta el Dr. Waterrhouse, que es todo lo que puede aportar”. (Ver folios 178 y 179)

ENTREVISTA N°2

“Al ser las 02:20 pm del 2 de noviembre del 2023 da inicio a la entrevista de la investigación preliminar N° IP-00400-2104-2023 en presencia del Dra. **María Paz Bratti**, y la **Licda. Yorleny Araya Soto**, en condición de Comisión de Investigación Preliminar, ambas funcionarias de la **Caja Costarricense Seguro Social** y en presencia de la **Dra. Fiorella Coto Freund** se procede a solicitar la cédula de identidad, se corrobora el N° 115930921, la Dra. Coto labora como médico residente de Infectología, rotando en este momento en el Servicio de Medicina del Hospital México. Se procede a explicar sobre el fin de la “Investigación Preliminar”, la finalidad de esta, y aclarar algunos aspectos relacionados a los incidentes denunciados de forma anónima y por funcionarios y usuarios del Servicio de Neurología, con aparentes acciones u omisiones por parte del Marvin Heyden

Cordero, se le da la palabra, a la Dra. Coto y manifiesta como sigue: La Dra. Coto indica que siendo compañeros del mismo servicio generalmente ella y el Dr. Johan Waterhouse Garbanzo pasaban visita juntos, por lo que corrobora los hechos que narra el Dr. Waterhouse en la nota relacionados a la paciente Cynthia Fuentes Araya. ¿La Dra. León pregunta si el Dr. Heyden realizaba la visita con valoración clínica presencial a la paciente? Resp/ La mayoría de las veces él estaba en consulta externa, teníamos que buscarlo para que nos diera las indicaciones del caso, generalmente en el consultorio o en los pasillos. ¿La Dra. León pregunta si cuando se prescribió el medicamento Fingolimod pudieron corroborar que se cumpliera con el protocolo de minimización de riesgos? Resp/ El protocolo no se había aplicado previo a la prescripción del medicamento.

¿La Dra. León pregunta, Recuerda usted si la decisión de egreso de la paciente se le comunicó personalmente a ella por parte Dr. Heyden? Solamente recuerdo que el familiar estaba molesto porque nadie le comunicó que la Sra. Cynthia Fuentes tenía salida, ya que en otras ocasiones la paciente lo llamaba diciéndole que tenía salida sin que esto fuera cierto. Es todo lo que puede aportar. (Ver folios 176 y 177)

El destaco es propio y no corresponde al original, véase folio 01 al 09 del expediente principal, y folios 246 a 253 del legajo de pruebas).

QUINTO: El informe de conclusiones de la investigación preliminar suscrito por la Dra. María Paz León Bratti y la Licda. Yorleny María Araya actuando ambas en calidad de Comisión de Investigación Preliminar N° IP-00400-2104-2023, continúa señalando lo siguiente:

(...)

ANALISIS

Las suscritas en calidad de Comisión Ad-Hoc de la presente investigación, posterior al análisis de la prueba obrante en el expediente logra **DETERMINAR con respecto a la usuaria Cynthia Fuentes Araya identificación 1 0831 0667**, misma que se menciona en la denuncia firmada por el Dr. Johan Garbanzo Waterhouse, nota anónima (según folios a folio 08 y 09 del expediente) y la prueba testimonial de los médicos residentes, Dra. Fiorella Coto Freund y el Dr. Johan Waterhouse Garbanzo (folios 176 al 179) en la que señalan supuestas irregularidades durante el internamiento de la usuaria Fuentes Araya, entre ellas que previo al inicio de la prescripción del fármaco Fingolimod no se realizó la minimización de riesgos, según lo indica el oficio **GM-CCF-4113-2022 Lineamiento Institucional para el**

tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple (folio 13 vuelto) y que el pase de visita con valoración clínica a la pacientes no siempre era de manera presencial por parte del Dr. Marvin Heyden Cordero. Al respecto se constata mediante certificación N° HM-REDES-AU-031-2023 (Ver folio 222) que la usuaria Fuentes Araya ingresó al Servicio de Medicina, especialidad de Neurología del Hospital México, el día 9 de agosto 2023 y egresó del mismo Servicio y Especialidad el 29 de agosto 2023, con diagnóstico G35X-ESCLEROSIS MULTIPLE. Durante su internamiento dentro de los estudios que se le realizaron están los siguientes laboratorios según certificación N° HM-DG-DLC-0253-2023 (ver folio 194): Quantiferón (21 de agosto 2023) Hemograma y Pruebas de función hepática el (22 de agosto 2023), anticuerpos para Varicela Zoster el (23 de agosto 2023) y no se realizó prueba de embarazo; aunado a lo anterior se corrobora con la Especialidad de Oftalmología que a la usuaria se le realizó Estudios Especiales de OCT, sin embargo se indica que la usuaria fuentes Araya no contó con valoración oftalmológica por Médico Especialista del Hospital México, según oficio N° JSO-HM-329-2023 (visto a folio 218).

De gran relevancia se evidencia que el Dr. Marvin Heyden Cordero código M 3239, **le inicia tratamiento de Fingolimob el 21 de agosto del 2023**, según oficio HM-DG-DF-1839-2023, (visto a folio 225). De acuerdo con la información analizada se logra verificar que no se había completado la minimización de riesgos denunciada en reiteradas ocasiones en la presente investigación, de acuerdo con lo que indica el **Lineamiento Institucional para el tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple, oficio GM-CCF-4113-2022**.

Aunado a lo anterior se verifica que, de los 21 días de hospitalización de la usuaria Fuentes Araya los ingresos por parte del Dr. Heyden al Expediente Electrónico EDUS de la paciente fueron 5 días; 8-11-15-21 y 28 de acuerdo con la certificación N° HM-DG-5964-2023 (ver folio 196).

Según oficio JDM-HM-291-2023 se demuestra que el médico encargado del pase de visitas de 12 de los 21 días del internamiento de la usuaria **Cynthia Fuentes Araya** es el Dr. Marvin Heyden Cordero, código M 3239, (ver folios 243-244).

De la descripción de fechas y hechos analizados se evidencia que efectivamente la prescripción del fármaco Fingolimod se inició sin haber concluido la minimización de riesgos de la usuaria Fuentes Araya, que el Dr. Heyden, era el médico responsable del pase de visita de la usuaria, comprobándose que no lo hizo presencialmente, existen notas breves en el Expediente Electrónico EDUS sólo en 5 de los 21 días de hospitalización, las notas de estos 21 días no se validaron ya que durante todo el internamiento (21 días) él solo ingreso al expediente (5 días).

Con respecto a la usuaria Karol Montero Fonseca expediente 109900354, misma que se menciona en la denuncia anónima (según folios a folio 012 del expediente) en la que señalan el supuesto “incumplimiento del protocolo para la prescripción e inicio

de FINGOLIMOD” que durante el internamiento de la usuaria Montero Fonseca, previo al inicio de la prescripción del fármaco Fingolimod no se realizó la minimización de riesgos, que el Dr. Marvin Heyden Cordero omitió solicitarle la prueba “QUANTIFERON” (prueba que descarta la Tuberculosis)...

Lo anterior contrariando el oficio GM-CCF-4113-2022 Lineamiento Institucional para el tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple (folio13 vuelto), con el agravante que el pase de visita con valoración clínica a la paciente no siempre era de manera presencial por parte del Dr. Marvin Heyden Cordero, según entrevistas realizadas a los médicos residentes. En la misma línea de ideas se constata mediante certificación N° HM-REDES-AU-031-2023 (Ver folio 223) que la usuaria **Montero Fonseca** ingresó al Servicio de Medicina, especialidad de Neurología del Hospital México, el día 12 de junio 2023 y egresó del mismo Servicio y Especialidad el 21 de junio 2023, con diagnóstico G35X-ESCLEROSIS MULTIPLE. Durante su internamiento según certificación N° HM-DG-DLC-0253-2023 (ver folio 194) se realizaron los siguientes laboratorios: Hemograma y Pruebas de función hepática el (13 de junio 2023), prueba de embarazo el (15 de junio 2023) y anticuerpos para varicela Zoster el (19 junio 2023), sin embargo **se evidencia y corrobora que la prueba de Quantiferón (prueba que descarta la Tuberculosis) no se le realizó a la usuaria Montero Fonseca,** aunado a lo anterior se corrobora con la Especialidad de Oftalmología que a la usuaria se le realizó Estudios Especiales de OCT el 14 de junio 2023, sin embargo se indica que la usuaria Montero Fonseca **no contó con valoración oftalmológica por Médico Especialista del Hospital México,** según oficio N° JSO-HM-329-2023 (visto a folio 218).

De gran relevancia se evidencia que el Dr. Marvin Heyden Cordero código M 3239, **le inicia tratamiento de Fingolimob el 20 de junio del 2023,** según oficio HM- DG-DF-1839-2023, (visto a folio 225). De acuerdo con la información analizada se corrobora que parte de la aseveración planteada en la denuncia anónima es real, toda vez que no se había completado la minimización de riesgos, de acuerdo con lo que indica el Lineamiento Institucional para el tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple, oficio GM-CCF-4113-2022 y que en efecto la prueba de **QUANTIFERÓN** no se realizó a la usuaria.

Según oficio JDM-HM-291-2023 se demuestra que el médico encargado del pase de visitas del 19-20 y 21 de junio 2023 era el Dr. Marvin Heyden Cordero, código M 3239, (ver folios 245) de lo que se desprende que durante el periodo de hospitalización de la usuaria Montero Fonseca del 12 al 21 de junio 2023 (10 días) contó con la valoración de 3 días (19-20 y 21 de junio 2023) por parte del médico especialista en Neurología el Dr. Marvin Heyden Cordero.

De la descripción de fechas y hechos analizados se evidencia que efectivamente la prescripción del fármaco Fingolimod se inició sin haberse realizado la minimización de riesgos completa de la usuaria Montero Fonseca.

CONCLUSIÓN

Según el proceso de investigación, el análisis realizado a los documentos debidamente certificados y demás prueba obrante en el expediente, las suscritas en apego a la normativa vigente en la institución y la Ley General de la Administración Pública, así como en acato de la solicitud que hace el Dr. Julián Peña Varela Jefe del Servicio de Medicina del Hospital México a las suscritas en el oficio de nombramiento N° JDM-HM-0212-2023 en sus páginas 2 y 3, visto a folios 026 y 027, en el que indica que: requiere la completitud de los elementos que resulten necesarios para realizar una intimación clara, precisa y circunstanciada en caso de que se inicie el procedimiento administrativo, así como la debida individualización de la persona que supuestamente cometió los hechos, aunado a lo anterior indicar el servicio donde labora, por lo anterior se procede como sigue:

- **Modo:** No participar en las visitas de hospitalización con valoración clínica presencial todos los días, a las pacientes: Cynthia María Fuentes Araya y Karol Montero Fonseca, no brindar la correcta guía y supervisión especializada durante el periodo de internamiento estando estas bajo su responsabilidad, así como no cumplir con el Lineamiento Institucional para el tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple **GM-CCF-4113-2022, previo a la prescripción del medicamento Fingolimod.**
- **Tiempo:** Periodos comprendidos del 12 al 21 de junio 2023 y del 9 al 29 agosto 2023.
- **Lugar:** Hospital México, pisos 3, 5 y/o 6, Servicio de Medicina Especialidad de Neurología.
- **Individualización de la persona que supuestamente cometió los hechos:** El Dr. Marvin Heyden Cordero cedula de identidad N° 107330712, código M 3239.
- **Servicio donde labora:** Medicina, Especialidad de Neurología Hospital México.

El destaque es propio y no corresponde al original, véase folio 01 al 09 del expediente principal, y folios 246 a 253 del legajo de pruebas).

IMPUTACIÓN DE HECHOS Y CONDUCTAS

De conformidad con los hechos antes expuestos y en el orden que de seguido se expone, se imputa en **GRADO DE PROBABILIDAD, RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA** al Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, cédula de identidad 0107330712, Médico Especialista en Neurología del del Departamento de Medicina del Hospital México, lo siguiente:

1.- Que el Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, cédula de identidad 0107330712, en su condición de Médico Especialista en Neurología, incurrió en una supuesta negligencia e incumplimiento a sus deberes como Médico y Especialista en Neurología al incumplir lo estipulado en el Lineamiento Institucional para el tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple, no participar de las visitas de hospitalización con valoración clínica presencial a la usuaria **CYNTHIA FUENTES ARAYA** identificación 1-0831-0667 durante su internamiento en el periodo comprendido del 09 al 29 de agosto 2023, en el Servicio de Medicina en la Especialidad de Neurología del Hospital México, que inició tratamiento de Fingolimob el 21 de agosto del 2023, según oficio HM- DG-DF-18392023, (visto a folio 225 IP). Sin haber completado la minimización de riesgos, toda vez que ese mismo 21 de agosto 2023 le realizó la prueba de Quantiferón y Hemograma; el 22 de agosto 2023 pruebas de función hepática, el 23 de agosto 2023 le realizó el laboratorio de anticuerpos para Varicela Zoster y no le realizó prueba de embarazo, aunado a lo anterior, a la usuaria **CYNTHIA FUENTES ARAYA** no se le realizó valoración oftalmológica por el Médico Especialista del Hospital México, contrariando lo que indica el Lineamiento Institucional para el tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple, en oficio GM-CCF-4113-2022. Aunado a lo anterior, de los 21 días de hospitalización de la usuaria **CYNTHIA FUENTES ARAYA** los ingresos por parte del Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO** al Expediente Electrónico EDUS de la paciente fueron 5 días; 8-11-15-21 y 28 de acuerdo con la certificación N^o HM-DG-5964-2023. según oficio JDM-HM-291-2023 se demuestra que el médico encargado del pase de visitas de 12 de los 21 días del internamiento de la usuaria **Cynthia Fuentes Araya** era el Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, las notas de estos 21 días no se validaron ya que durante todo el internamiento (21 días) él solo ingresó al expediente (5 días), no brindó una correcta guía y supervisión especializada durante el periodo de internamiento, así como, no dar seguimiento a los posibles riesgos a los que se expuso la paciente.

2.- En cuanto a la usuaria **KAROL MONTERO FONSECA** expediente 109900354, se tiene que, durante el internamiento en el Servicio de Medicina, especialidad de Neurología del Hospital México, comprendido entre el 12 al 21 de junio 2023 el pase de visita con valoración clínica a la paciente no siempre fue de manera presencial por parte del Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**. Que previo al inicio de la prescripción del fármaco Fingolimod no

le realizó la minimización de riesgosa la usuaria, toda vez que el Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO** le inició tratamiento de Fingolimob el 20 de junio del 2023, según oficio HM-DG-DF-1839-2023, (visto a folio 225). Que el Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO** omitió solicitarle la prueba 'QUANTIFERON" (prueba que descarta la Tuberculosis), lo anterior contrariando el Lineamiento Institucional para el tratamiento farmacológico de esclerosis múltiple. Aunado a lo anterior, la usuaria **KAROL MONTERO FONSECA** no contó con valoración oftalmológica por Médico Especialista del Hospital México, según oficio N^o JSO-HM-329-2023 (visto a folio 218 de la IP). Siendo el Médico el Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO** el médico encargado del pase de visitas del 19-20 y 21 de junio 2023 según oficio JDM-HM-291-2023 (ver folios 245 de la IP). Que durante el periodo de hospitalización de la usuaria **KAROL MONTERO FONSECA** del 12 al 21 de junio 2023 (10 días) solo contó con la valoración de 3 días (19-20 y 21 de junio 2023) por parte del médico especialista en Neurología el Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**. De esta forma el investigado **Dr. MARVIN HEYDEN CORDERO** no brindó una correcta guía y supervisión especializada durante el periodo de internamiento, así como no dar seguimiento a los posibles riesgos a los que se expuso la paciente **KAROL MONTERO FONSECA**.

3.- De esta forma se le atribuye e imputa en grado de probabilidad al Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO** una falta al deber de cuidado para con sus pacientes **CYNTHIA FUENTES ARAYA** y **KAROL MONTERO FONSECA** al iniciar y recetar medicamentos sin realizar los estudios previos, poniendo la integridad, salud y vida de sus pacientes en un inminente peligro, de no dar visitas de control a sus pacientes de manera diaria, además omitiendo cumplir con sus deberes como Profesional Médico Especialista y su puesto de trabajo violentando los principios de responsabilidad, legalidad y probidad.

Asimismo y de demostrarse las conductas descritas anteriormente al Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, le podría ser atribuible de responsabilidad disciplinaria, contraviniendo sus responsabilidades como funcionarios de la Institución, de conformidad con los artículos 11 de la Constitución Política, artículo 11 y 13, 111, 113, 210, 211 y 213 de la Ley General de la Administración Pública, artículos 2, 4, 46 incisos a), b), c) y 48, y 50 del Reglamento Interior de trabajo de la Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S.), artículo 71 inciso a) y b) 81 inciso I) del Código de Trabajo, artículos 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15 y 24 Código de Ética del Servidor C.C.S.S, artículo 1, 2, 3, 4, 5, 38 incisos b y d; 3, 4, 39, 41 y 44 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; y artículos 1, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del Código de Moral Médica.

De forma consecutiva a lo anteriormente expuesto, en caso de acreditarse la responsabilidad disciplinaria a los funcionario Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, podrían ser acreedores por parte del Órgano Decisor, a las sanciones estipuladas en el artículo 79 del Reglamento Interior de Trabajo de la Caja Costarricense de Seguro Social, a saber: *“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.”*- la cursiva no es del original.

FUNDAMENTO JURÍDICO

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.”

LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

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 GENERAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 12.- Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.

e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

ARTICULO 43 Prescripción de la responsabilidad administrativa.

La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley prescribirá según el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994. Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar prescribir la responsabilidad del infractor, sin causa justificada.

Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

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

Artículo 2°-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 3°-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 4°-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 5º-**Fraude de ley**. La función administrativa ejercida por el Estado y los demás entes públicos, así como la conducta de sujetos de derecho privado en las relaciones con estos que se realicen al amparo del texto de una norma jurídica y persigan un resultado que no se conforme a la satisfacción de los fines públicos y el ordenamiento jurídico, se considerarán ejecutadas en fraude de ley y no impedirán la debida aplicación de la norma jurídica que se haya tratado de eludir.

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 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.

Artículo 44.-Prescripción de la responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, y en el ordenamiento relativo a la Hacienda Pública, prescribirá, según el artículo 43 de la Ley General de Control Interno y el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo 1º—Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento, los términos siguientes tienen el significado que a continuación se indican:

5) Actos de corrupción o corruptelas: Se entenderá, entre otros, como tales los siguientes:

La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero;

11) Deber de probidad: Obligación del funcionario público de orientar su gestión a la satisfacción del interés público, el cual se expresa, fundamentalmente, en las siguientes acciones:

- a) Identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igual para los habitantes de la República;
- b) Demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley;
- c) Asegurar 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;
- d) Administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente;
- g) Orientar su actividad administrativa a satisfacer primordialmente el interés público.

Código de trabajo

Artículo 2º.- Patrono es toda persona física o jurídica, particular o de Derecho Público, que emplea los servicios de otra u otras, en virtud de un contrato de trabajo, expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

Artículo 4º.- Trabajador es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

Artículo 19.- El contrato de trabajo obliga tanto a lo que se expresa en él, como a las consecuencias que del mismo se deriven según la buena fe, la equidad, el uso, la costumbre o la ley.

(...)

Artículo 71.- Fuera de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus Reglamentos y en sus leyes supletorias o conexas, son obligaciones de los trabajadores:

- a. Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del patrono o de su representante, a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente al trabajo;
- b. Ejecutar éste con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenidos; (...)

Reglamento Interior de trabajo

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 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.

Código de Ética

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 6. Principios éticos de la función y el servicio institucional

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.

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.

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.

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.

Capítulo II. Deberes éticos de servidor público de la CCSS

Artículo 7. Generalidades. Los servidores de la Caja Costarricense de Seguro Social debe acatar los deberes que se indican a continuación:

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 4° 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.

Reglamento para el Otorgamiento de Incapacidades y Licencias a los Beneficiarios del Seguro de Salud.

Artículo 6°.— De la formalidad del otorgamiento y trámite de una licencia o incapacidad.

El otorgamiento de una incapacidad por enfermedad o una licencia por maternidad o fase terminal constituye un acto formal, que debe ser el resultado de un acto médico u

odontológico, durante el horario en que el profesional en medicina y odontología de la Caja, de Proveedores Externos de Servicios de Salud o el médico de empresa se encuentra contratado, facultado legalmente para extenderla y con la presencia del asegurado (a) activo (a), con excepción de lo estipulado en el capítulo XIII de este reglamento; acto formal que debe quedar debidamente registrado en el expediente de salud o en la hoja de atención de urgencias de la unidad que otorga la incapacidad o licencia. En caso de recomendaciones de incapacidades dicho acto debe ser también producto de un acto médico, el cual debe quedar debidamente registrado en un expediente clínico.

El procedimiento para otorgar una incapacidad se realizará por lo medios físicos, electrónicos y digitales que la Caja Costarricense de Seguro Social establezca.

Tendrán la validez y eficacia de un documento físico original, los archivos de documentos, mensajes, imágenes, bancos de datos y toda aplicación almacenada o transmitida por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, destinados a la tramitación de incapacidades, ya sea que contengan actos o resoluciones administrativas. Lo anterior siempre que cumplan con los procedimientos establecidos para garantizar su autenticidad, integridad y seguridad. Las alteraciones que afecten la autenticidad o integridad de dichos soportes no solo les harán perder el valor jurídico que se les otorga, sino que generarán las responsabilidades disciplinarias, civiles o penales que correspondan, respecto de quienes procedieron a alterar los documentos. Todo lo anterior conforme a lo establecido en la N° 8454, Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos y su Reglamento.

La Administración podrá utilizar los medios referidos para comunicarse oficialmente entre sí, remitiéndose informes, comisiones y cualquier otra documentación. Las partes también podrán utilizar esos medios para presentar sus solicitudes y recursos administrativos.

Código de Moral Médica N° 39609-S

Artículo 3.- Conforme a su Ley Orgánica, el Colegio tiene el deber de velar por el prestigio de la profesión y por su correcto ejercicio por parte de los colegiados. Para tales efectos, las disposiciones de este Código son obligatorias para todos los médicos incorporados o autorizados por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica. En lo que corresponda, y según la naturaleza de su disciplina, las disposiciones de este Código también se aplicarán a los profesionales afines a las ciencias médicas y a los tecnólogos médicos que se encuentren autorizados por el Colegio para el ejercicio de su actividad. En consecuencia, cuando en el presente Código se imponga un deber o se reconozca un derecho para los médicos, bajo la reserva indicada, se entenderá incluidos los profesionales afines a las ciencias médicas o los tecnólogos que el Colegio haya autorizado en el ejercicio de su disciplina. Los deberes que impone este Código son de carácter vinculante y en consecuencia contra su observancia no puede alegarse desconocimiento, desuso ni costumbre o práctica en contrario.

Artículo 4.- El médico que desempeña un cargo en la administración pública, o en cualquier institución debe actuar siempre bajo los principios de respetar la ética profesional y cumplir con lo establecido en este Código, la Ley General de Salud, la Ley Orgánica del Colegio de Médicos y Cirujanos y sus Reglamentos. Sus obligaciones con el Estado y con la institución no lo eximen de sus deberes éticos con sus colegas, pacientes y el Colegio de Médicos y Cirujanos.

Artículo 9.-El médico, tanto en su ejercicio profesional como en su vida pública, debe observar un comportamiento acorde con la moral, el decoro y el prestigio de la medicina. El trato respetuoso hacia las demás personas constituye un presupuesto ético propio del ser médico.

Artículo 16.- En la atención institucional, sea pública o privada, el médico procurará armonizar su ejercicio profesional con las normas de la institución, siempre que éstas no contravengan las disposiciones del presente Código.

El médico debe honrar los compromisos adquiridos y proceder siempre con rectitud y probidad.

NORMATIVA DE RELACIONES LABORALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Artículo 92. Fundamento jurídico. El presente Procedimiento se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 39 y 41, de la Constitución Política, así como lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo y demás normativa vigente y aplicable de forma subsidiaria.

Artículo 93. Objetivo. Contar con un instrumento legal que de forma unificada regule el procedimiento administrativo en la Caja Costarricense de Seguro Social, con el fin de determinar la verdad real de presuntos hechos irregulares que sean conocidos por la Administración y establecer las responsabilidades que correspondan en cada caso.

Artículo 94. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del libro segundo de la presente Normativa serán aplicables a los procedimientos administrativos donde se vean involucradas personas trabajadoras, exfuncionarios, cuando se pretenda en el caso de estos últimos investigar alguna clase de eventual responsabilidad civil o patrimonial.

En el caso de procedimientos disciplinarios contra exfuncionarios los mismos se archivarán, excepto casos debida y ampliamente justificados, por la jefatura competente, en razón de la trascendencia y gravedad de la falta.

Artículo 95. Principios. Dentro del procedimiento administrativo se deberán respetar los principios generales del procedimiento y los principios del Debido Proceso, entre los cuales destacan:

1. Intimación e imputación.
2. Informalismo de las actuaciones del administrado.
3. Eficiencia, Eficacia y economía procedimental
4. Oficiosidad.

6. Proporcionalidad y Razonabilidad.
7. Motivación y comunicación de los Actos.
8. Seguridad Jurídica.
9. Juridicidad.
10. Escrituriedad.
11. Confidencialidad.
12. Igualdad Procesal de las Partes.
13. Búsqueda de la Verdad Real de los Hechos.
14. Valoración Razonable de la prueba.
15. Congruencia.
16. Non bis in ídem. (Cosa juzgada)
17. Presunción de Inocencia
18. Pro-investigado.
19. Doble instancia
20. No reforma en perjuicio
21. Tutela efectiva
22. Recurribilidad de los actos administrativos
23. Contradictorio
24. Derecho de Defensa Técnica
25. Cualquier otro que sea propio del procedimiento.

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 97. Partes del procedimiento. En el procedimiento administrativo se considerarán partes a la Administración, dentro de ésta al Órgano Decisor y al Órgano Director; así como a la persona investigada, y según sea el caso, otros sujetos con interés legítimo, colectivo, corporativo (gremial), de conformidad con disposiciones especiales; asimismo podrán ser consideradas como partes, las organizaciones de los trabajadores, que presenten alguna denuncia y que soliciten expresamente y que a su vez acrediten su interés legítimo, tratándose de asuntos que involucren entre otros, actos de corrupción, tráfico de influencias y en general infracción de la hacienda pública.

Artículo 98. Sobre el Órgano Decisor. Para efectos del presente Procedimiento será Órgano Decisor la jefatura inmediata, sin perjuicio de que el superior jerárquico se avoque al conocimiento del asunto. Al Órgano Decisor le corresponderá adoptar la decisión de inicio,

resolver cualquier aspecto de fondo que pudiese poner fin al procedimiento administrativo y dictar el acto final. Asimismo, le corresponderá decidir si traslada el asunto al Centro para la Instrucción del Procedimiento Administrativo para su instrucción o conforma un Órgano Director con otras personas trabajadoras de la institución, según el tipo de falta que se trate.

Artículo 99. Sobre el Órgano Director. Para efectos del presente Procedimiento será Órgano Director, las personas trabajadoras encargadas de instruir el procedimiento administrativo. El Órgano Instructor técnico-especializado en la instrucción de procedimientos administrativos en la institución es el CIPA. No obstante, por razones de oportunidad y conveniencia, grado de complejidad, tipo de faltas, distancias, entre otros, el Órgano Director lo podrán conformar otras personas trabajadoras de la Institución.

En caso de considerarse necesario, únicamente la Junta Directiva, podrá tomar la decisión de contratar un Órgano Director Externo.

El Órgano Director podrá ser unipersonal o colegiado. La cantidad de integrantes del Órgano Director, quedará a criterio del Órgano Decisor y en los casos del CIPA; a criterio de la Dirección de ese Centro, tomando en consideración el tipo de falta que se trate.

Artículo 100. Sobre el investigado. Se considerará como investigado aquellas personas trabajadoras, exfuncionarios, cuando se pretenda en el caso de estos últimos investigar alguna clase de eventual responsabilidad civil o patrimonial, contra los cuales se instaure un procedimiento administrativo, a quienes les asistirá el derecho de defensa y el debido proceso durante su tramitación.

Artículo 102. Conformación del expediente administrativo. De cada caso se levantará un expediente administrativo, su conformación será con los documentos originales o en su defecto copia certificada de los mismos, que tengan relación con el caso concreto.

Al conformarse el expediente se le confeccionará una carátula donde se indique al menos: las partes, tipo de procedimiento, número de expediente y lugar o medio para recibir notificaciones (el cual deberá mantenerse debidamente actualizado).

El expediente deberá ser debidamente foliado y estar ordenado en forma cronológica. Se entenderá por debidamente foliado que la documentación lleve un orden numérico ascendente, de izquierda a derecha.

Toda actuación, escrito o resolución que se realice, se presente o se dicte, será agregado y foliado de forma inmediata por el órgano que tiene en su custodia el expediente administrativo.

Artículo 103. Custodia del expediente administrativo. El expediente administrativo, durante el curso del procedimiento, estará bajo custodia y responsabilidad del órgano competente según la fase procedimental correspondiente, el cual por razones debidamente justificadas, podrá delegar temporalmente tal custodia en la Oficina de Recursos Humanos del Centro de Trabajo o en su defecto en la dependencia institucional que permita mayor seguridad, accesibilidad y confidencialidad al investigado, debiendo comunicarse de ello a las partes. Una vez firme la resolución que ponga fin al procedimiento, ésta se comunicará a

la Oficina de Recursos Humanos para lo de su cargo y se procederá al archivo del expediente según lo estipulado en la Ley General de Archivos y lo que establezcan las disposiciones institucionales al respecto.

Artículo 104. Acceso al expediente administrativo. Tendrán acceso al expediente: las partes, sus representantes sindicales debidamente acreditados, los abogados que figuren como sus defensores o cualquier persona autorizada por ellos, quienes tendrán derecho a examinar, leer y copiar cualquier pieza del mismo. Están compelidos los custodios del expediente a guardar la confidencialidad sobre la información que este contenga. No se dará acceso al expediente administrativo en los supuestos que establece el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública. En tal caso dicho acto deberá ser debidamente motivado y contra este cabrán los recursos ordinarios y plazos previstos en la Ley citada.

Artículo 110. Excepciones previas. Una vez iniciado el procedimiento administrativo el interesado podrá interponer, dentro del plazo de cinco días hábiles, después de notificada la Resolución Inicial de Traslado de Cargos, las siguientes excepciones previas: Cosa Juzgada, Prescripción, Falta de Competencia, Litis Consorcio, Caducidad y Transacción (esta última sólo será oponible en procedimientos de carácter patrimonial)

En cuanto al trámite de las excepciones previas, deberán ser atendidas preliminarmente, en un plazo de cinco días hábiles, a partir del recibo de las mismas por el Órgano Decisor. El Órgano Director podrá emitir un criterio no vinculante sobre la excepción interpuesta.

Artículo 111. Excepciones de fondo. Si el investigado opone las Excepciones de Falta de Derecho, Falta de Legitimación, Falta de Causa ó cualquier otra, éstas se resolverán cuando se dicte el acto final del procedimiento, las cuales se podrán interponerse en cualquier momento e incluso en las conclusiones. La propuesta de sanción disciplinaria y/o de responsabilidad patrimonial considerará y analizará la procedencia de estas excepciones.

Artículo 112. Incidente de nulidad. Todo Incidente de Nulidad deberá plantearse tal y como lo establece el artículo 199 del Código Procesal Civil, siempre con el recurso correspondiente, salvo aquellos casos excepcionales en que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 223 de la Ley General de la Administración Pública, se haya omitido una formalidad esencial del procedimiento o causado indefensión, con el objetivo de corregir cualquier yerro procesal que afecte sustancialmente la ritualidad del procedimiento.

El mismo deberá fundamentarse, a efectos de que sea admitido, en aquellos casos donde haya una grave lesión al principio constitucional del debido proceso.

Artículo 113. Abstención y recusación. El trámite y resolución de las abstenciones y recusaciones se regirá conforme a lo dispuesto en los artículos 230 a 238 de la Ley General de la Administración Pública, según las causales previstas en los artículos 49 y 53 del Código Procesal Civil.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 238, incisos 1 y 2 de la Ley General de la Administración Pública, las resoluciones que se dicten en materia de abstención no tendrán recurso alguno. Las que se establezcan con motivo de una recusación tendrán los recursos administrativos ordinarios.

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 individualizados 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 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 126. Sobre la citación a la comparecencia. La citación a la comparecencia oral y privada se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Ley General de la Administración Pública, notificándosele a la persona investigada, con al menos 15 días hábiles de anticipación a la celebración de la misma, con indicación de hora, fecha, lugar, así como a los testigos que se recibirán en esa diligencia. En observancia del principio de concentración de la prueba, la misma se recibirá en una sola comparecencia (ya sea en un solo días o en días consecutivos) y en el caso de que excepcionalmente no resulte posible evacuar toda la prueba, se citará a otra audiencia, cuyo señalamiento no podrá ser en un plazo superior a dos meses después de la última audiencia. Las ulteriores convocatorias deberán realizarse con tres días hábiles de anticipación. En la convocatoria a la comparecencia deberá prevenirse a las partes que deben presentar toda la prueba antes o en el momento de la comparecencia si no lo hubiesen hecho. Además, se le indicará que su ausencia injustificada no suspenderá la comparecencia, en los términos del artículo 315 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 127. Sobre la citación a la comparecencia de testigos y peritos. Toda citación a testigos y peritos se realizará con un lapso de anticipación de tres (3) días hábiles a la comparecencia sin perjuicio de que en el transcurso de la misma se pueda ofrecer cualquier otro testigo. Esta debe indicar, en qué calidad es llamado, el asunto al que se refiere la citación, así como lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo.

En el caso de las citaciones de testigos ofrecidos por la persona investigada o interesada, serán citados por el Órgano Director, salvo que la persona investigada o interesada expresamente solicite citar personalmente a los testigos, se dejará a disposición de la parte interesada la citación correspondiente, a fin de que sea diligenciada, siendo responsabilidad de esta persona, que ese testigo acuda a la comparecencia, pues de no existir justificación por su inasistencia, se procederá de conformidad con el inciso 3 del artículo 297 de la LGAP, declarándose inevaluable.

Toda persona trabajadora que sea llamado en calidad de testigo dentro de un procedimiento administrativo, está en la obligación de concurrir al llamamiento y de declarar la verdad de lo que conozca, salvo las excepciones establecidas por el secreto profesional.

Artículo 128. Sobre la sede de la comparecencia. La comparecencia deberá tener lugar normalmente en la sede del Órgano Director, salvo supuestos de inspección ocular, prueba pericial, o bien, razones de economía de gastos o cualesquiera otras ventajas administrativas evidentes, siempre que ello no cause pérdida de tiempo y/o perjuicio grave para las partes, para ello debe habilitarse debidamente el lugar destinado y notificar a las partes.

Artículo 129. Sobre el desarrollo de la comparecencia. En todo procedimiento administrativo ordinario deberá realizarse una comparecencia, la cual en principio, será oral y privada. No obstante, en aquellos casos donde se trate de posibles infracciones al Régimen de Hacienda Pública, la comparecencia será pública, pero el Órgano Director, en resolución fundada, podrá declararlas privadas, por razones de decoro o a fin de proteger el derecho de intimidad de las partes o terceros involucrados, todo lo anterior de conformidad con el artículo 10 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. La comparecencia podrá ser grabada, cuando fuere de este modo, el acta respectiva se levantará posteriormente con la sola firma del Órgano Director, en los términos del artículo 313 de la LGAP. En caso de que no se cuente con los medios tecnológicos para grabar las comparecencias, se levantará un acta en la que se consignarán las calidades de los funcionarios y de las partes intervinientes, con su abogado y/o representante sindical, si los hubiera, para tales efectos, siempre, al inicio de la comparecencia, se solicitarán los documentos de identificación o las credenciales correspondientes. La comparecencia la presidirá el coordinador del Órgano Director; en caso de ser colegiado, estará conformado en pleno y no podrá realizarse ningún acto en ausencia de uno de sus miembros. En primer término, se recibirá a las partes y sus representantes, se procederá a la lectura de la Imputación de presuntos Hechos y faltas atribuidas, acto seguido se le indicará a la persona investigada que tiene derecho a declarar en ese momento o en cualquier otro que estime conveniente, o abstenerse de hacerlo, sin que ello implique presunción de culpabilidad en su contra. Su declaración será consignada en el acta, de forma fiel, asimismo si manifestara que no desea hacerlo o que lo hará posteriormente se dejará constancia de ello.

Si dentro de la comparecencia se recibiera la declaración de testigos o peritos, se realizará el siguiente procedimiento:

- 1) Solicitud de cédula de identidad, consignándose en el acta sus calidades.
- 2) Se prevendrá sobre su obligación de decir la verdad en el testimonio que rendirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 300 de la Ley General de la Administración Pública y el 316 del Código Penal, en relación con las penas con que la Ley castiga el delito de falso testimonio.
- 3) Se le preguntará si conoce o no a las partes, si tiene parentesco con alguna de ellas, si tiene relación de trabajo o de subordinación con alguna de ellas y si tiene algún interés en la resolución del asunto.
- 4) Se le solicitará que declare ampliamente sobre los hechos investigados, de manera espontánea.
- 5) El Órgano Director procederá a realizar las preguntas que considere pertinentes, cuantas veces estime necesario; posteriormente la parte o su abogado podrán preguntar o repreguntar sobre lo ya declarado.

6) El acta deberá ser firmada debidamente por el Órgano Director en pleno, las partes y el representante sindical y/o abogado, así como por el testigo o investigado, según sea el caso, cuya declaración se haya consignado en dicha acta.

Artículo 130. Suspensión de la comparecencia. La persona investigada, representante sindical y/o su abogado o el testigo con impedimento para asistir a la comparecencia, deberán informarlo al Órgano Director, por escrito, aportando documento idóneo que así lo justifique y con tres días de antelación a la celebración de la comparecencia, salvo situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor.

El Órgano Director es el único competente para suspender una comparecencia, con base en la justificación aportada por quien argumente tener algún impedimento para que ésta se celebre.

Artículo 131. Conclusión de la comparecencia. Una vez evacuada toda la prueba documental y testimonial, tal situación se consignará en un acta, donde además se establecerá la conclusión de la comparecencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 317 de la Ley General de la Administración Pública, las partes realizarán su alegato de conclusiones al finalizar la comparecencia, lo anterior sin perjuicio de que dentro de los tres días hábiles lo presenten por escrito, en caso de no haberlo hecho durante la misma.

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.

Artículo 139. Recursos ordinarios. En el procedimiento administrativo únicamente podrán interponerse los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública (Revocatoria y Apelación) contra los siguientes actos: el de inicio, el que deniega la comparecencia o cualquier prueba, el que deniega el acceso al expediente administrativo y el final.

El recurso de revocatoria será conocido por el órgano que dictó el acto y el de apelación por su superior inmediato.

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.

El órgano que resuelva el recurso de revocatoria, deberá hacerlo en un plazo de ocho días posteriores a su presentación y el que resuelva el recurso de apelación lo hará en un plazo de ocho días a partir del recibo del expediente, tal como se dispone en el artículo 352 de la Ley General de la Administración Pública.

FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El presente Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Disciplinaria tiene por finalidad establecer la **VERDAD REAL** de los hechos indicados supra, y siendo que de confirmarse su existencia y la participación en los mismos del procedimentado Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, el Órgano Decisor procederá a fijar la responsabilidad correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.

PRUEBAS

OBRANTE EN EL EXPEDIENTE:

DOCUMENTAL:

- 1.- Oficio JDM-HM-015-2024 fechado 18 de enero del 2024, suscrito por el Dr. Julián Peña Varela, Jefe del Departamento de Medicina del Hospital México, correspondiente a la solicitud de inicio de procedimiento administrativo (folios 01 a 09 del expediente administrativo físico).
- 2.- Copia del Lineamiento Institucional para el tratamiento Farmacológico de esclerosis múltiple, oficio GM-CCF-4113-2022 del 17 de noviembre del 2022 (folios 10 a 013 del expediente administrativo).
- 3.- Legajo de documental y probatorio que respalda la investigación preliminar **IP-00400-2104-2023**, mismo que consta de 1 tomo con 253 folios y que se encuentra incluido dentro de un CD en un sobre manila rotulado como Antecedentes digitales expediente **24-00014-1105-ODIS**, localizado en la contratapa trasera del expediente administrativo.

PRUEBA POR RECABAR:

Certificación ante la Unidad de Recursos Humanos respectiva, que indique: a) nombre completo y número de cédula, b) puesto desempeñado, c) si presentó vacaciones, permisos con o sin goce de salario, incapacidades, licencias y d) horario asignado, correspondiente al funcionario Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, cédula de identidad 0107330712, Médico Especialista en Neurología del Departamento de Medicina del Hospital México, dentro del espacio temporal comprendido en los meses de junio y agosto del año 2023.

AUTORIZACIÓN ACCESO AL EXPEDIENTE CLÍNICO POR PARTE DE LAS ASEGURADAS

Se solicitará colaboración al Órgano Decisor y se tendrá como prueba, solicitud escrita y la autorización de acceso al expediente clínico (físico y EDUS-digital) de las aseguradas Cynthia Fuentes Araya, cédula de identidad 10831 0667 y Karol Montero Fonseca cédula de identidad 109900354.

PERICIAL:

Se solicitará a la Gerencia Médica Institucional la designación de perito, a fin de que nombre perito a efecto de contar con un informe escrito y declaración testimonial referente al procedimiento de atención y tratamientos suministrados a las aseguradas Cynthia Fuentes Araya, cédula de identidad 10831 0667 y Karol Montero Fonseca cédula de identidad 109900354 durante el espacio temporal objeto de la presente investigación.

PRUEBA TESTIMONIAL

- Cynthia Fuentes Araya, cédula de identidad 10831 0667, asegurada y usuaria de los servicios de Salud de la institución.

- Karol Montero Fonseca, cédula de identidad 109900354, asegurada y usuaria de los servicios de Salud de la institución.

-Dr. Francisco Huete Montealegre, Especialista del Servicio de Neurología del Hospital México, cédula: 0111820764.

-Dr. Álvaro Hernández Guillen, Especialista en Neurología del Hospital México, cédula: 0402050265.

-Dr. Johan Waterhouse, Residente de Dermatología, rotando en el Servicio de Neurología del Hospital México, cédula: 0116700562.

- Dra. Fiorella Coto Freund, Médico Residente en Infectología, rotando en el Servicio de Medicina del Hospital México, cédula: 01 15930921.

DERECHOS DEL PROCEDIMENTADO

Para la correcta prosecución del procedimiento y celebración de la Comparecencia Oral y Privada que oportunamente se le indicará, se le hace saber al Doctor **MARVIN HEYDEN CORDERO** en condición de investigado, lo siguiente:

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

b) 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 que estime pertinente, considerando lo indicado por los artículos 214, 220, 297, 309, 312 y 317 de la Ley General de la Administración Pública, así como los numerales 124 y 127 de la Normativa de Relaciones Laborales; asimismo, puede aportar la prueba que resulte pertinente, necesaria y relevante para verificar la verdad real de los hechos objeto de investigación en este caso. Si la desea ofrecer o aportar de previo a la comparecencia, deberá hacerlo por escrito, con fundamento en lo indicado por el artículo 312 inciso 3) de la Ley General de la Administración Pública. 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 investigada, se hace saber que con fundamento en el artículo 36 de la Constitución Política y artículo 121 inciso 9 punto h) de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución, tienen el derecho declarar en el momento que lo deseen, o bien abstenerse de hacerlo, sin que esto último implique presunción de culpabilidad en su contra.

c) Al celebrarse la Comparecencia Oral y Privada correspondiente, puede la persona investigada, hacerse asesorar por un Abogado o un Representante Sindical debidamente acreditados (as) según se indicó en el punto “a”, **pero su 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 311 y 315 de la Ley General de la Administración Pública, así como el numeral 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 este procedimiento, el cual 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 12**, 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 **de lunes a jueves de las 07:00 a.m. a**

04:00 p.m. y los viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m. En 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; además **deberá coordinarse en forma previa la cita** para dicha gestión por medio del correo electrónico: ga_cipa@ccss.sa.cr o a los teléfonos: **2539-0587 y 2539-0589**. Además, en el caso de tener cuenta Office 365 podrá gestionar la copia del expediente, debiendo de previo haber señalado correo electrónico como medio para recibir notificaciones el cual debe estar ligado a cuenta Office 365 (quedando bajo criterio del CIPA, la verificación de la autenticidad de los datos); De no contar con cuenta de correo en Office 365, solamente se le compartirá la copia del archivo del documento del expediente (copia documento en formato PDF, sin demás archivos), hasta un peso máximo de capacidad de **25 MB**, el cual es lo permitido por el correo electrónico; de lo contrario para obtener la copia completa del mismo junto con los demás archivos que lo componen, debe visitar la oficina del CIPA, como se indicó anteriormente.

e) Esta resolución puede ser impugnada si lo considera oportuno, para lo cual 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 de la Resolución Inicial de 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. (...)*”. En concordancia por lo dispuesto en el numeral 345 de la Ley General de la Administración Pública: “(...) *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. **Todos estos documentos deberán presentarse con firma digital con fundamento en los artículos 3, 8 y 9 de la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos por medio del correo: ga_cipa@ccss.sa.cr o con firma física al fax 2258-8510.** Para recurrir el acto final, cuentan con **cinco días hábiles** posteriores a la notificación para oponerse a la sanción, presentando el escrito correspondiente ante la Administración del Área de Salud Goicoechea 2, quien ostenta la condición de Órgano Decisor, tal y como lo señala el numeral 135 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Institución. 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 del Departamento de Medicina del Hospital México en calidad de **Órgano Decisor**, en caso de impugnación del acto final en alzada le correspondería resolver a la Dirección General del Hospital México.

f) Tienen el derecho a ser notificada de las resoluciones que se adopten y de los motivos en qué están se fundamenten, en razón de ello debe 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 les tendrá por notificados 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, así como el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública y los artículos 34 a 38 de la Ley de Notificaciones Judiciales. Además, deberán 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.

g) Cualquier escrito o gestión que requiera entregar al Órgano Director durante la instrucción del procedimiento administrativo, podrá ser remitido al fax **2258-8510** y en caso de contar con firma digital y se rubrique de esta forma el documento, deberá presentarlo al correo ga_cipa@ccss.sa.cr , con fundamento en los artículos 3, 8 y 9 de la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos, en caso de no poderlo remitirlo por estos dos medios, se deberán presentar en la Oficina del Centro para la Instrucción de Procedimientos Administrativos, los días **lunes a jueves de las 07:00 a.m. a 04:00 p.m. y los viernes de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.** el cual se encuentra ubicado en la dirección indicada en el punto “d” de este aparte, **previa cita efectuada a los teléfonos 2539-0587 o 2539-0589**. Una vez rendido el Informe de conclusiones por parte del Órgano Director, cualquier escrito o gestión deberá de presentarse ante la instancia correspondiente.

h) Se le hace saber que este procedimiento tiene por finalidad establecer la posible responsabilidad de la persona investigada, 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.”*

i) Se hace saber a las personas investigadas que la foliatura del expediente físico que corresponde al presente Procedimiento Administrativo, es la numeración que rola en el margen superior derecho y que no tiene tachaduras. Asimismo, se informa que los documentos firmados digitalmente que se vayan generando o prueba que haga ingreso a este expediente, se incorporarán en un disco compacto ubicado dentro de un sobre manila en la contratapa del del expediente administrativo.

j) Los documentos adjuntos en formato digital o digitalizados, **corresponden al contenido del expediente** administrativo según los antecedentes remitidos por el Órgano Decisor junto con la solicitud de procedimiento.

k) Se le hace saber a las personas investigadas que, en caso de que cumpla con los requisitos para la aplicación de mecanismos alternos al procedimiento administrativo, 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.

l) Se comunica a la persona investigada la implementación del documento denominado: *“Protocolo para la realización de comparecencias orales en procedimientos administrativos por videoconferencia en la Caja Costarricense de Seguro Social. GA-DJ-PC001.”*; elaborado por la Dirección Jurídica de la Caja Costarricense de Seguro Social, publicado en la Webmaster Institucional en fecha 08 de mayo de 2021. Dicho documento, se conforma de 21 páginas, y será incorporado al expediente principal y se pone en conocimiento de la persona investigada con la presente resolución.

CONVOCATORIA A LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA

Se pone en conocimiento de la investigada, el documento denominado: *“Protocolo para la realización de comparecencias orales en procedimientos administrativos por videoconferencia en la Caja Costarricense de Seguro Social. GA-DJ-PC001.”*; elaborado por la Dirección Jurídica de la Caja Costarricense de Seguro Social. Siendo que de conformidad con la publicación del *“Protocolo para la realización de comparecencias orales en procedimientos administrativos por videoconferencia en la Caja Costarricense de Seguro Social. GA-DJ-PC001.”*; resulta factible llevar a cabo las audiencias orales y privadas mediante medios tecnológicos, específicamente mediante el uso de la aplicación *Microsoft Teams*, lo anterior por resguardo de la vida y la salud de todas las partes involucradas en el presente procedimiento, siendo el derecho fundamental de mayor jerarquía consagrado en la Norma Fundamental en su numeral 21, y que de este parten los demás derechos fundamentales tutelados y/o protegidos por en el mismo cuerpo normativo de mayor rango en el ordenamiento jurídico nacional. Bajo esta premisa, y siendo que resulta factible llevar

a cabo las audiencias orales y privadas mediante medios tecnológicos, específicamente mediante el uso de la aplicación *Microsoft Teams*; debido a ello, y de acuerdo con los principios generales del procedimiento administrativo y del debido proceso señalados en los numerales 95 y 129 de la Normativa de Relaciones Laborales, así como la celeridad y eficiencia, sustentados en el artículo 41 de la Constitución Política, artículos 4, 225, 269 inciso 1 y 304 de la Ley General de la Administración Pública se realizará por esta herramienta; en razón de ello, se previene a la parte para que dentro del plazo de **3 días hábiles** posteriores a la notificación de la presente resolución, manifieste por medio de documento idóneo su correo electrónico para hacerle llegar la invitación 3 días antes mediante la plataforma de *Teams*, en caso de tener algún impedimento o dificultad, en igual sentido informarlo en término de 3 días hábiles, para gestionar por parte de este órgano director con su jefatura un recinto **privado y adecuado** que reúna las **condiciones de higiene y confidencialidad** para llevar a cabo la comparecencia oral y privada en el caso de marras mediante videoconferencia, a efecto de tomar las previsiones que correspondan, siendo que de ser afirmativa su respuesta y de no tener impedimento, debe suministrar los siguientes datos para cada persona que deba participar en la videoconferencia en caso de nombrar un apoderado o representante sindical: a. Cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para llevar a cabo la actuación (computadora, dispositivo móvil o tableta, que dispongan de micrófono y cámara digital, con conexión a Internet.) b. Lugar: Si cuentan con un espacio físico adecuado para llevar a cabo la actuación (con buena luminosidad, aislado de ruidos y distracciones externas), de lo contrario el Órgano Director dictará las medidas que considere necesarias, en caso de un eventual incumplimiento. c. Plataforma: Microsoft *Teams* d. Indicación de los números telefónicos donde sean fácilmente localizables el día de celebración de la audiencia mediante la aplicación Microsoft *Teams*; aunado a lo anterior, indicación de la dirección de correo electrónico a las que se les hará llegar la invitación para la conexión respectiva (medios que no sustituirán a los indicados previamente y que constan en el expediente de marras para recibir notificaciones) e. Número de teléfono: Efectivamente localizable. (número telefónico idóneo para poder contactarle antes y durante la actuación, especialmente en caso de presentarse algún problema para la conectividad. En caso de que su conexión a la audiencia deba realizarse por medio del WIFI de un teléfono, dicho número telefónico (el de contacto) deberá de ser independiente de aquel por medio del cual se conecte). f. Correo electrónico: (correo electrónico mediante el cual pueden unirse a la actuación (que se programa como una reunión de Microsoft Teams). El enlace se comunicará en la resolución que convoque a la actuación). g. Es importante señalar a la parte que la RED: Sistema Tecnológico utilizado debe ser segura, Eficiente, (RED 1. Elemento). h. El respetar el Protocolo para la realización de comparecencias orales en procedimientos administrativos por videoconferencia en la Caja Costarricense de Seguro Social. GA-DJ-PC001, puesto aquí en conocimiento. V. Una vez transcurrido el plazo otorgado en el punto inmediato anterior, se procederá a resolver lo que corresponda respecto a la virtualización de la audiencia. De

informarse interés para la realización de la comparecencia oral y privada por videoconferencia, pero se manifieste la existencia de algún impedimento u obstáculo, la situación será valorada por el Órgano Director, para determinar su pertinencia o si existe alguna forma de solucionarlo en la que, con los recursos y medios institucionales disponibles, se pueda colaborar, incluso el de verificar si es posible realizarla total o parcialmente por medios tecnológicos. Entre ellos incluso, la posibilidad de que una persona que no tenga posibilidad de conectarse desde su casa o desde su oficina, lo pueda hacer en la sede del Órgano Decisor, en la del CIPA, o de algún lugar de la institución en caso de que exista espacio disponible para ello. Se convoca a al investigado Dr. **MARVIN HEYDEN CORDERO**, a la celebración de la comparecencia oral y privada de forma virtual prevista en el artículo 309, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública; para tal fin se señalan las **09:00 HORAS DEL DÍA 27 DE FEBRERO DEL AÑO 2024**. Dicha comparecencia se llevará a cabo en forma virtual a través de la herramienta *Teams*, para lo cual se les adjunta el siguiente enlace correspondiente (el cual deberá se accedido únicamente para el día y hora señalado para la realización de la audiencia virtual):

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTFmNTU5NGMtZjhhYy00NmI3LThlZjYtMGUwNDcyN2Q5YzJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2229c60e81-3c06-4e96-885c-ae7833de554a%22%2c%22Oid%22%3a%22556886d8-9c91-4778-be06-3b95efa5110b%22%7d

Ese día se tendrán como testigos a las siguientes personas:

- Cynthia Fuentes Araya, cédula de identidad 10831 0667, denunciante, y usuaria de los servicios de Salud de la institución, se recibirá su declaración mediante el sistema institucional Teams al ser las 9:30 horas del 27 de febrero del 2024.

- Karol Montero Fonseca, cédula de identidad 109900354, asegurada y usuaria de los servicios de Salud de la institución, se recibirá su declaración mediante el sistema institucional Teams al ser las 10:30 horas del 27 de febrero del 2024.

- Dr. Francisco Huete Montealegre, Especialista del Servicio de Neurología del Hospital México, cédula: 0111820764, se recibirá su declaración mediante el sistema institucional Teams al ser las 11:30 horas del 27 de febrero del 2024.

-Dr. Álvaro Hernández Guillen, Especialista en Neurología del Hospital México, cédula: 0402050265, se recibirá su declaración mediante el sistema institucional Teams al ser las 13:00 horas del 27 de febrero del 2024.

-Dr. Johan Waterhouse, Residente de Dermatología, rotando en el Servicio de Neurología del Hospital México, cédula: 0116700562, se recibirá su declaración mediante el sistema institucional Teams al ser las 14:00 horas del 27 de febrero del 2024.

- Dra. Fiorella Coto Freund, Médico Residente en Infectología, rotando en el Servicio de Medicina del Hospital México, cédula: 01 15930921, se recibirá su declaración mediante el sistema institucional Teams al ser las 15:00 horas del 27 de febrero del 2024.

Notificada la presente resolución, en el supuesto de que se presente algún impedimento para asistir a la comparecencia, deberá de informarlo **inmediatamente** al Órgano Director dentro del término de veinticuatro horas, por escrito, aportando documento idóneo que así lo justifique, salvo situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 270 y 313 de la Ley General de la Administración Pública, en concordancia con el numeral 129 de la Normativa de Relaciones Laborales de la Caja Costarricense de Seguro Social; en la medida de lo posible la Comparecencia Oral y Privada será grabada, de tener interés de que se les haga entrega de un respaldo digital de lo actuado, deberán aportar dispositivo de almacenamiento (CD, DVD, dispositivo USB o llave maya, disco externo), para el archivo correspondiente. Una vez finalizada la evacuación de la prueba testimonial, la parte realizará su alegato de conclusiones, de conformidad con el artículo 317 de la Ley General de la Administración Pública y 131 de la Normativa de Relaciones Laborales de la CCSS. Con fundamento en los artículos 3, 8 y 9 de la Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos, la presente resolución se encuentra firmada digitalmente por el Órgano Director

SE LE RECUERDA A LA PERSONA INVESTIGADA LOS DERECHOS QUE LES ASISTEN DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN ESTA RESOLUCIÓN INICIAL DE TRASLADO DE CARGOS. Notifíquese personalmente. –

CENTRO PARA LA INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Lic. Miguel Ernesto Carranza Díaz, Órgano Director.—(IN2024841290).