

AJDIP/432-2018

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

SESION	FECHA	RESPONSABLE (S) EJECUCION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO
042-2018	25-10-2018	PE	DE INMEDIATO

Considerando

1-Que la Presidencia Ejecutiva mediante oficio número PEP 861-09-2018 y mediante Acuerdo de Junta Directiva número AJDIP 395-2018, ordenó realizar un procedimiento administrativo para determinar la verdad real de los hechos en contra las actuaciones del funcionario Edgar Gómez Prieto, según los hechos denunciados por el señor Lic. Hernán Chaves Herrera, Jefe de la Sección de Tesorería mediante oficios ST 018-09-2018 y ST 023-10-2018.

2-Que el órgano director en tiempo y forma emite su informe final a la Presidencia Ejecutiva de Incopescas. 3-Que la Presidencia Ejecutiva de Incopescas indica que el informe final del Órgano Director debe ser de conocimiento de la Junta Directiva de Incopescas.

3-Que se recibe en Junta Directiva el expediente PEP-861-09-2018, el cual consta de 88 folios y contiene el Informe Final del Órgano Director de Procedimiento Administrativo de carácter laboral instruido mediante acuerdo AJDIP-396-2018, el cual es conocido por los señores Directores en la sesión 042-2018 del 25 de octubre de 2018.

4-Que el informe final en lo conducente indica que:

“... De relevancia para efectos del presente proceso se tienen los siguientes:

Primero: Que el ocho de octubre de 2018, el señor Edgar Gómez Prieto presenta un escrito dirigido al órgano de Procedimiento Administrativo y al señor Biol. Moises Mug, en el cual expone situación y arrepentimiento y en el cual pide **PERDON** y en lo conducente indicó también que se dejó llevar por la tentación a causa de la situación, solicita que le den una oportunidad, que acepta cualquier sanción y que pagará con el aguinaldo o salario escolar.

Segundo: Que el día de la audiencia oral y privada, misma que fue grabada y así se le puso en conocimiento a las partes, se procedió por parte del presidente del Órgano hacer lectura de los hechos por los cuales se le acusó, quedando nuevamente en pleno conocimiento de manera clara y detallada de los mismos, así como de las posibles consecuencias que se podrían derivar de este procedimiento, lo anterior a efecto de cumplir con la debida intimación e imputación de esta causa.

Tercero: Que durante la audiencia oral y privada llevada a cabo el día 16 de octubre de 2018 el señor Edgar Gómez Prieto, se hizo presente con su abogado defensor Lic. Harry Flores Castillo, y por estrategia de defensa se adhirió al derecho constitucional de abstenerse de declarar.

Cuarto: Que se recibió el testimonio del Señor Hernán Chaves Herrera, en calidad de denunciante y jefe de la Sección de Tesorería, el mismo indicó: “Bueno, desafortunadamente en la tesorería se han dado ya otros casos de este tipo, aquí incluso han habido funcionarios por diez mil colones fue despedido, otra por cien mil colones fue despedida por estos casos y en este caso fue un hecho muy grave y lamentable porque el funcionario no atendió las normas de control interno ni las normas que debe acatar todo funcionario público y en cuanto a las facturas digamos las copias originales del cual el funcionario no entrega el dinero están custodiadas en la caja fuerte para que no puedan ser manipuladas o sustraídas o perdidas entonces esas están custodiadas como una prueba de esto por eso no se les ha entregado al órgano porque son documentos que ya están consignados en la denuncia y el acta de entrega y todos los demás documentos, esas son custodias en la caja fuerte para evitar que hayan perdida de estos documentos que son los que prueban que los dineros fueron cobrados por los funcionarios y que no fue entregados y estas facturas se perdieran hay una gran problema. Lo demás lo rectifico todos los hechos ocurridos y que se proceda conforme verdad a la ley.

Tiene alguna otra prueba documental que quiera aportar al final, sí traje las copias de las facturas para aportarlas.

En este caso son todas las facturas encontradas, sí son todas las facturas que estaban ocultadas entre los documentos, pero facturas pendientes por recuperar dinero, son las facturas que respaldan el faltante del millón doscientos y resto, yo presenté un documento donde doy el monto exacto, se yo ahorita que son más del millón doscientos mil colones, porque posteriormente de la revisión en la oficina del funcionario se encontró cuatro facturas más ocultas de una alta numeración que son treientos treinta y cuatro mil doscientos algo así que se encontraron ocultas entre documentos de liquidaciones que nunca fueron reportadas y el dinero nunca fue entregado, el funcionario es consiente el firma ahí yo lo anoto que todo está fríamente calculado entonces el monto subió porque esas facturas no se habían encontrado hasta

AJDIP/432-2018

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

después de hacer una revisión en la oficina de él, que son las facturas que aumentan el faltante de dinero que no fue entregado por el funcionario más del millón doscientos mil colones.

Rectifica usted a viva voz que el compañero Edgar acepta a culpa, sí cuando nos reunimos inicialmente yo después con doña Betty el acepto que había sustraído el dinero porque decía que los chiquitos se les estaba mojando en la casa y él se pudo ahí a llorar un poco y diciendo que por favor le ayudáramos, que el reconocía que había incurrido en la sustracción del dinero y que si se le podía rebajar a pagos en dinero el monto extraído y que él estaba esperanzado en una reasignación nos diera una justificación que el estaban en unas situación económica delicada entonces que se vio obligado a sustraer el dinero, a tomar verdad, yo digo sustraer el dinero como un sinónimo de tomar el dinero verdad. Porque estaba en esa situación difícil.

Quinto: Que se recibió el testimonio de la **señora Betty Valverde Cordero**, en calidad de testigo y Directora General Administrativa a.i., la misma indicó que, Betty: "Como se entera usted de los hechos: el 18 de setiembre me di cuenta que Hernán le practica el arqueo a Edgar Gómez y me llaman a mí para que sea testigo del resultado que arrojó el arqueo y en ese momento ya Hernán me explica ya que fue lo sucedido y los argumentos expuestos por Edgar, se evidencia un faltante de dinero de acuerdo con el arqueo, se le pregunta a Edgar que a qué se debe ese faltante, que fue lo que había sucedido, el indico que había tomado el dinero para una situación familiar, una situación personal que estaba pasando durante ese periodo, nosotros le dijimos lógicamente que esa no era la manera correcta de revolver sus asuntos personales, que no podía tomar recursos que no le correspondían que son fondos públicos, resulta ahí la conversación que nosotros tuvimos con él y exponiendo nuestra posición como Administración y superiores ante ese caso y que él no había manifestado en ningún momento tener una situación personal que lo obligara a hacer eso, igual le indicamos que nosotros teníamos que proceder hacer la denuncia como superiores de él, teníamos que proceder de acuerdo a la normativa que hay establecida para todo funcionario.

Cuál es el procedimiento que se debe seguir con relación al manejo de los fondos que tenía a cargo el señor Edgar Gómez Prieto, los funcionarios que manejan caja recaudadora tiene que estar haciendo cierre de la caja, entregando a jefe o al superior, los fondos, las facturas más el efectivo para que proceda hacer el depósito correspondiente en la cuenta bancaria de la Institución igual ir saldando las cuentas lógicamente las cuentas por cobrar que hay en las respectivos usuarios, ese es el procedimiento normal que se tiene que seguir. Cada cuenta tiene que hacer el cierre, el funcionario tiene que hacerlo diario y estar pasando las cuentas al jefe, entre las funciones esta eso que tiene que hacer revisión, entrega de las facturas y todo eso está establecido ya en la normativa que hay.

Conoce usted si a don Edgar se le hizo llegar sus funciones por escrito, sí en el mes de enero, en el mes de enero se le hicieron llegar, el ingreso a Tesorería en el mes de enero y de las primeras cosas precisamente de las oficinas nuestras es así casi inmediato más que manejan recursos se trasladan funciones, se les explican que es lo que tiene que hacer, se le da a conocer los reglamentos y las normas que rigen, a él se le hizo por escrito no solo verbal y él lo recibió, se hizo Hernán y el hicieron como una pequeña reunión y el ahí lo recibió, fue notificado digámoslo así de ese procedimiento de esa normativa que hay ahí establecida.

Usted sabe cuál es el faltante de dinero, en el momento que se hizo el arqueo era ochocientos ochenta y cuatro mil y resto, pero después se fueron buscando facturas, se hizo un depósito ya ahí el detalle tan exacto ya después Hernán hizo otro cotejo ya reviso con contabilidad de algunas facturas, Yessenia no tiene registrado las que son de usuarios si no ella tiene las de funcionarios que son cuentas por cobrar, entonces ya el monto exacto si no lo preciso, ya tiene que ser de esa conciliación que se hizo posterior a esto de contabilidad y tesorería. De momento si fue de ₡ 884.774 colones, él tiene que rendir la póliza. Tiene conocimiento cada cuenta tiene que hacerse los arqueos, eso es de acuerdo al volumen de facturas, por lo general en esa oficina no es frecuente que reciba mucho efectivo, entonces con el procedimiento con las anteriores personas que trabajaban ahí, era que ellos recibían el dinero a lo sumo pasaban las facturas de las semana, pero siempre eran sumas pequeñas entonces por eso el encargado de caja es el que tiene que entregar el dinero al jefe para que valla hacer el depósito, de lo contrario no se manejaban pero en esta oportunidad hubo más evolución de viáticos de la cuenta y hubo usuarios que vinieron a depositar acá a que no era lo común, lo común es que vayan a las oficinas regionales o a la misma terminal pesquera y en este caso estuvieron viniendo acá que no era parte del comportamiento normal de años anteriores. Más o menos en qué plazo calcula la administración que se dieron los hecho,

AJDIP/432-2018

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

durante cuando plazo estuvieron los hechos desde la primera vez que se detecta que falta hasta hoy, el entro en enero, entonces de enero para acá fue constante durante los seis meses, bueno siete meses, hicimos eso en setiembre es decir ocho meses, entonces no es una solo sustracción, a lo que le entiendo son sustracciones parciales durante diferentes momentos de su ejercicio administrativo, podría ser porque no, si podemos decir que en enero no estaba ese monto acumulado, si tuvo que haber sido de manera paulatina porque los hechos fueron acumulando”.

Sexto: Que se recibió el testimonio de la señora **Yesenia Nuñez Dimarco**, en calidad de testigo y jefa del Departamento de Contabilidad e indicó lo siguiente: Bueno en realidad yo me di cuenta revisando los saldos de cuentas por cobrar que tenían unas diferencias pendientes de que se hicieran los depósitos, entonces le consulte al compañero Edgar para ver que me decía, entonces me dijo que sí que parecía que no tenía esas facturas que las iba a buscar, entonces yo ya ahora en septiembre cuando don Hernán hizo el arqueo ya revise todo y empecé a verificar los saldos y me hacían falta bastante cuentas pendientes, de saldar, las cuentas por cobrar de funcionarios que corresponden a devoluciones por liquidaciones de gastos de viaje y transporte Cada cuenta se hace esos cierres, yo regularmente reviso el cierre de julio y diciembre, lo que pasa es que ahora como teníamos nuevos métodos de registro por las normas me había atrasado un poco y lo hice hasta agosto la verificación de estos saldos Existe algún sistema de control que ustedes pueden llevar para verificar anterioridad eso, la revisión de los saldos cuando yo genero la balanza de comprobación ahí me aparece los saldos pendientes entonces eso es lo que yo voy revisando después tiro un diario los movimientos de cada funcionario o de cada cuenta que tenga que revisar y ahí es donde veo que está pendiente de cancelarse. Más o menos en qué fecha se da cuenta usted, en agosto exactamente la fecha no me acuerdo, pero si como a finales de agosto se hizo la revisión y ya después otra vez en setiembre es cuando ya reviso los saldos y ya después de que don Hernán hace el arqueo para verificar cuanto era el monto faltante del registro de mis cuentas por cobrar. La administración cuanta con algún sistema informático que le permite tener control sobre eso, sí, tanto en cajas y bancos como cuentas por cobrar eh perdón el de contabilidad que es donde veo yo las cuentas por cobrar. Tiene usted conocimiento de quien es responsabilidad de llevar esas liquidaciones para que usted como departamento de Contabilidad pueda hacer los cierres, las liquidaciones somos nosotros, pero sí cuando el funcionario va y hace la devolución del dinero, tesorería en este caso el compañero Edgar hacia el comprobante de ingreso donde indica que el recibió el dinero entonces se le adjunta a la liquidación para poder nosotros recibir ya en forma al compañero la liquidación darla por recibida, si no lleva ese comprobante de ingreso donde consta que hizo la devolución nosotros no se la podemos recibir. Y siempre es Edgar el que recibe ese dinero, di ahora que estuvo Edgar de enero a la fecha, anteriormente era Jean Carlo, si en algún momento Jean Carlo no estaba sería Hernán, pero Hernán casi nunca lo recibe, pero digamos los funcionarios que han estado en esa parte de tesorería son los responsables de recibir y hacer el comprobante de ingreso, que después tiene que hacer un depósito verdad. Ese comprobante que hace el funcionario Gómez, es un comprante del recibo de la parte del funcionario, y el funcionario tiene que firmar que está entregando ese dinero, no digamos se hace una facturita el recibido del comprante de ingreso que indica, fulano de tal, casi siempre nos pide el número de cuenta por cobrar, el monto y pone devolución de viáticos se le adjunta a la liquidación y la liquidación nos la llevan a nosotros para ya darla por recibido, no tiene que formar nada, se le adjunta a la factura, si si la verdad se le llama comprobante de ingreso pero es como una fractura donde hace constar que el hizo la devolución del dinero.

Séptimo: Que durante la audiencia oral y Privada el señor Hernán Chaves, aportó prueba para mejor resolver de copias de facturas, mismo que se le puso en conocimiento al Lic. Harry Flores el cual no se pronunció al respecto y tampoco se opuso.

Octavo. Que durante la audiencia oral y Privada el Lic. Harry Flores en su etapa de conclusiones se limitó a indicar que presentaba una nulidad procesal indicando que tenía conocimiento que en el folio 1 del expediente administrativo el Órgano Director era unipersonal y que se llevó la sorpresa en el momento de la audiencia que no era personal sino Tribunal, ya que él sólo tuvo a su vista los primeros 57 o 58 folios del expediente administrativo.

Fondo del asunto:

Que durante la audiencia el Abogado Defensor Lic. Harry Flores Castillo, interpone una nulidad procesal, fundamentando que a folio 1 del expediente administrativo se trataba de un órgano unipersonal y que se llevó sorpresa en el momento de la Audiencia que el Órgano Director era Tribunal, alegó también del estudio del expediente administrativo no encontró

AJDIP/432-2018

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

la designación o nombramiento legal del órgano Director que se presentó durante la audiencia, y que sólo tuvo acceso a los primeros 57 o 58 folios del expediente administrativo y que por lo tanto solicita la nulidad procesal y que se resuelva en el momento procesal oportuno. Por lo que el órgano Resuelve en este acto lo siguiente: **Rechazar** la nulidad procesal presentada por el Abogado Defensor; el Licenciado no es claro es su interposición de nulidad, no indica si se trata de una nulidad relativa o absoluta, igualmente alega que del estudio del expediente administrativo no constaba el nombramiento legal del órgano director y que el expediente en ese momento era de 57 o 58 folios.

Con respecto a este alegato se rechaza, se concluye por parte de este órgano Director que el Abogado Defensor hizo omisión o inobservó al folio 43 del expediente de procedimiento administrativo, donde consta el acuerdo de Junta Directiva número AJDIP 396-2018 donde se acordó conformar un órgano Director de Procedimiento Administrativo para averiguar la verdad real de los hechos atribuidos por las supuestas actuaciones del señor Edgar Gómez Prieto, funcionario de la Sección de Tesorería, en dicho acuerdo se indicó que estará conformado por los funcionarios Miguel Alan Gamboa, Maricela Molina Soto y Odalier Quiros Quintero, quien éste último se le designó como Coordinador y por tal razón fue el miembro que Presidió durante la audiencia.

Cabe mencionar de relevancia que este Órgano Director, en ningún momento se le violentó el derecho de defensa del señor aquí investigado, más bien en todo momento velamos por el Debido Proceso y así se procedió tal y como en derecho corresponde; el señor Edgar tuvo acceso en todo momento al expediente administrativo PEP 861-09-2018, inclusive solicitó de manera verbal que se le pasara escaneado por correo electrónico, el cual consta a folio 57 y recibido con puño y letra del señor Gómez Prieto que se le hizo entrega del expediente administrativo y en folio 60 se encuentra visible el correo electrónico donde se le pasa escaneado al correo indicado de forma verbal que es el correo de la Unidad del Golfo de Nicoya, por lo que el alegato del Licenciado defensor no es válido ya que no es cierto que no se encontraba el nombramiento legal del órgano Director colegiado, el señor Edgar tuvo pleno conocimiento que si era Colegiado esto en virtud que tuvo acceso al expediente, inclusive el Licenciado Defensor igualmente minutos antes de iniciar la audiencia solicitó ver el expediente mismo que se encontraba foliado y en estricto orden cronológico, por lo que al indicar éste que del estudio del expediente no encontró el nombramiento del órgano, es una situación que no se le puede achacar a la Administración ya que en todo momento éste nombramiento legal (AJDIP 396-2018) se encontraba implícito en el expediente de Procedimiento Administrativo. (Ver folio 43). En cuanto al oficio presentado por el señor Edgar Gómez Prieto en fecha 8 de octubre de 2018, del cual no se obtuvo respuesta escrita por parte de Presidencia Ejecutiva, esto por motivo que el interés del Señor Mug era averiguar la verdad real de los hechos, se procedió a iniciar con la audiencia oral y privada y recabar toda la prueba documental y testimonial.

Por lo que una vez analizado el expediente administrativo, considera los suscritos Miembros del Órgano Director, que valorada la prueba documental que rola en el expediente administrativo, así como la testimonial, consideramos que efectivamente existe infracción al Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del Incopescas, al Código de Trabajo, si bien es cierto, se logró demostrar durante la audiencia que el Funcionario Público **Edgar Gómez Prieto**, destacado en la Sección de Tesorería de Incopescas, sustrajo la suma total de **¢-1,219,474.00**, dinero cuya administración le había confiado en razón de su cargo; cabe mencionar que el modo de operar de dicho funcionario fue apropiándose del dinero de manera constante y reiterada desde el mes de enero de 2018 hasta el mes de setiembre de 2018, hasta llegar hacer la suma de ¢-1,219,474.00 que fue hasta que en el mes de setiembre que el Señor Hernán Chaves, Jefe de Tesorería después de ocho meses procedió a realizar un arqueo de caja recaudadora al funcionario Edgar Gómez y es cuando se entera del faltante del dinero e inmediatamente pone en conocimiento a la Administración de los hechos; momento preciso en que el señor Edgar Gómez en presencia de la señora Betty Valverde y del señor Hernán Chaves, procedió a manifestarles a viva vos que efectivamente había tomado el dinero de la caja recaudadora de Incopescas y que solicitaba disculpas, por haber ocultado información de los cobros realizados con las facturas, por no confeccionar y no reportar los depósitos de dinero y por no haber acatado las directrices que se le habían formulado en el oficio ST 001-01-2018, justificando todo su actuar que fue para resolver problemas económicos y por tal razón decidió apropiarse de dinero institucional.

Por tal razón, tratándose que se cuenta con un acervo probatorio, en el cual se demostró, sin refutación alguna por parte del Señor Gómez ni por parte de su abogado Defensor que el funcionario Edgar Gómez Prieto es el responsable de sustraer dinero de la caja recaudadora cuya Administración le confió en razón de su cargo para provecho propio, y tratándose de

AJDIP/432-2018

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECSA

fondos públicos donde efectivamente se ven lesionados los intereses económicos de la Administración (el estado) es que recomendamos a la Junta Directiva de INCOPECSA:

POR TANTO

Que, con base en lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública, Reglamento Autónomo de organización y Servicios del Incopescas, Código de Trabajo, Código Penal Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, los argumentos de hecho y derecho expuestos y en aplicación a los principios de legalidad, probidad, transparencia, sana crítica, lógica, razonabilidad, de integración de los principios generales del derecho, este Órgano Director de conformidad con el artículo 22 de la ley número 7384 Ley de Creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura **recomienda a la honorable Junta Directiva de INCOPECSA de conformidad con sus funciones;**

1-Aplicar el artículo 96 inciso c. del Reglamento Autónomo de organización y Servicios del Incopescas, a fin de garantizar la probidad, corrección, eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios públicos encomendados a Incopescas se establece la siguiente sanción disciplinaria al señor **EDGAR GÓMEZ PRIETO, de DESPIDO SIN RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL, pagando solamente lo que en derecho corresponde** por Infracción al **Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del Incopescas, el artículo 32 inciso d:** Ejecutar la labor con capacidad, dedicación y diligencia que el cargo requiere, aplicando todo su esfuerzo para el mejor desempeño de todas sus funciones. **Artículo 32 inciso F:** Observar durante el trabajo, buenas costumbres y disciplina, así como guardar a sus jefes todo el respeto y consideración. **o)** Mantener al día las labores encomendadas salvo que motivos justificados los impidan **Del Código de Trabajo:** artículo 81 inciso; **b:** Ejecutar éste con la intensidad, cuidado y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenidos, **d)** Observar buenas costumbres durante sus horas de trabajo. **f)** Negarles el debido cumplimiento y acatamiento a las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, **Del Reglamento de Tesorería de Incopescas, inciso e)** Recaudar los ingresos que por diferentes conceptos recibe el instituto y depositarlos al finalizar el día en la respectiva cuenta bancaria destinada para tal efecto. **f)** Custodiar con el mayor esmero posible los valores encomendados debiendo responder por cualquier pérdida o faltante que se ocasione a la institución.... **L)** Cuando el trabajador en cualquier falta grave a las obligaciones que le imponga el trabajo, Infracción al artículo 3de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública: **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, así mismo 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 y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

2-Siendo que estamos en presencia de un eventual delito de conformidad con el artículo 354 del Código Penal, el cual se tipifica ésta conducta como PECULADO, el cual establece “ **Será reprimido con prisión de tres a doce años, el funcionario público que sustraiga o distraiga dinero o bienes cuya administración, percepción o custodia le haya sido confiada en razón de su cargo....**”; por lo que se recomienda Instar a la Asesoría Jurídica para que realice las diligencias judiciales correspondientes para poner en conocimiento al Ministerio Público de estos hechos en el plazo de ley.

3-Instar a la Dirección General Administrativa, para que lleven los controles necesarios, siendo que se trata de fondos públicos, debe ser más fiscalizado.

4-Instar a la Dirección General Administrativa, para que realice las gestiones pertinentes a efectos de cobrar y recuperar los dineros sustraídos por el señor Edgar Gómez Prieto.

Lo anterior salvo mejor criterio”

POR TANTO
LA JUNTA DIRECTIVA DE INCOPECSA,
RESUELVE

1-Dar por recibido y acoger las recomendaciones que realiza el órgano director en su informe final en relación con el expediente administrativo PEP 861-09-2018 en contra del señor Edgar Gómez Prieto.

AJDIP/432-2018

Acuerdo de Junta Directiva INCOPELCA

2-Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que de acuerdo a sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, en aplicación del artículo 96 inciso c. del Reglamento Autónomo de organización y Servicios del Incopescas y a fin de garantizar la probidad, corrección, eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios públicos encomendados al Incopescas proceda con el **Despido sin Responsabilidad Institucional** del señor **Edgar Gómez Prieto** por Infracción al **Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del Incopescas, el artículo 32 inciso d** : Ejecutar la labor con capacidad, dedicación y diligencia que el cargo requiere, aplicando todo su esfuerzo para el mejor desempeño de todas sus funciones. **Artículo 32 inciso F**: Observar durante el trabajo, buenas costumbres y disciplina, así como guardar a sus jefes todo el respeto y consideración. o) Mantener al día las labores encomendadas salvo que motivos justificados los impidan **Del Código de Trabajo**: artículo 81 inciso; b) Ejecutar éste con la intensidad, cuidado y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenidos, **d**) Observar buenas costumbres durante sus horas de trabajo. **f**) Negarles el debido cumplimiento y acatamiento a las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, **Del Reglamento de Tesorería de Incopescas, inciso e**) Recaudar los ingresos que por diferentes conceptos recibe el instituto y depositarlos al finalizar el día en la respectiva cuenta bancaria destinada para tal efecto .**f**) Custodiar con el mayor esmero posible los valores encomendados debiendo responder por cualquier pérdida o faltante que se ocasione a la institución.... **L**) Cuando el trabajador en cualquier falta grave a las obligaciones que le imponga el trabajo, Infracción al artículo 3de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública: **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, así mismo 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 y eficiencia , rindiendo cuentas satisfactoriamente .

3-Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que en coordinación con la Asesoría Jurídica Institucional se lleven a cabo las diligencias judiciales correspondientes para poner en conocimiento al Ministerio Público los hechos acontecidos, lo anterior dentro de los plazos de ley.

4-Solicitar a la Presidencia Ejecutiva para que en coordinación con la Asesoría Jurídica Institucional y la Dirección General Administrativa, procedan a realizar realice las gestiones administrativas y judiciales pertinentes, a efectos de cobrar y recuperar los dineros sustraídos por el señor Edgar Gómez Prieto.

5-Requerir a la Presidencia Ejecutiva para que en coordinación con la Dirección General Administrativa, proceda a establecer los procedimientos necesarios para que los diferentes departamentos implementen los controles precisos en cuanto a la correcta y oportuna fiscalización de los fondos públicos que maneja la Institución.

6-Instruir a la Presidencia Ejecutiva para que proceda a notificar al señor Edgar Gómez Prieto en forma personal.

7-Que contra la presente resolución podrán interponerse los recursos de revocatoria y apelación, dentro de los plazos de ley de conformidad por los dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

8-Acuerdo Firme.

Cordialmente;



MBA. Mauricio Méndez Trejos
Secretario a.i. de Junta Directiva.
INCOPELCA.