

Informe de Gestión (2020-2026)

Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
(INVU)

Cargo: Gerente General

Período de Gestión: 11 noviembre 2020 - 4 mayo 2026

Junio 2026

Tabla de Contenido

1. Presentación y Marco Legal	2
2. Principales Logros y Resultados de la Gestión	5
3. Estado de los Proyectos e Iniciativas en Marcha	7
4. Estado de las Recomendaciones	9
4.1 Contraloría General de la República	9
4.2 auditoría interna	10
5. Retos Institucionales y Recomendaciones	14
5.1 Retos	19
5.2 Recomendaciones	20
6. Declaración Jurada de Entrega	21
Anexo 1	22

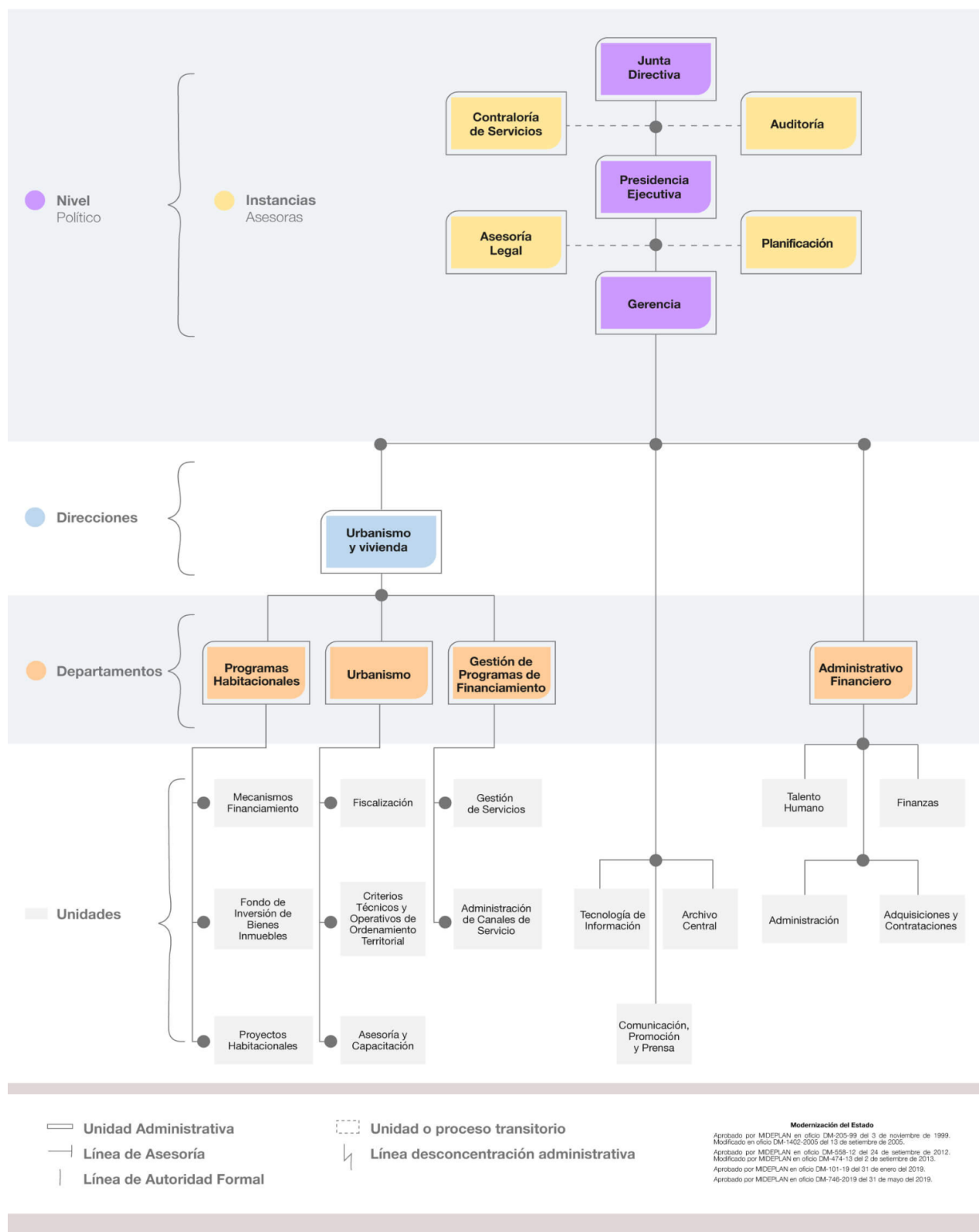
1. Presentación y Marco Legal

El presente Informe Final de Gestión se elabora en cumplimiento estricto de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) de Costa Rica, bajo el marco del artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292. Este documento rinde cuentas sobre la gestión realizada y las actividades en marcha.

Gerencia General: Administrar a nivel operativo todas aquellas actividades relacionadas con la organización, funcionamiento y coordinación de las dependencias de la Institución, procurando el desarrollo oportuno y eficaz de los procesos y labores y dentro del marco jurídico vigente, con la finalidad de apoyar la consecución de los objetivos institucionales emitidos por la Junta Directiva.

Valga señalar que durante los últimos 4 años, la Junta Directiva ha criticado el Plan Estratégico Institucional, los objetivos estratégicos, el cumplimiento del Plan Operativo Institucional, el enfoque de algunas Dependencias, pero a la fecha no han hecho ningún aporte concreto de cuál es la línea que debería seguir la Institución, en ese cambio de rumbo que mencionan debe realizarse.

A continuación el organigrama institucional:



2. Principales Logros y Resultados de la Gestión

Durante el periodo 2020-2026, la gestión de la Gerencia General se enfocó en los siguientes temas:

- Modernización de la Institución. Gracias a la gestión personal, se adquirió e implementó Office 365, que no solo nos actualizó las herramientas de ofimática, sino que conllevó otras aplicaciones de gran valor como OneDrive, Teams, SharePoint, etc., que permiten el trabajo colaborativo y mejoran significativamente la comunicación.
- Con el objetivo de lograr agilidad, respaldo, accesibilidad, sin perder el control, se contrataron servicios en la nube para respaldo de sesiones de Junta Directiva (actas, audio y video) y para que los miembros accedan a la documentación de respaldo de cada sesión. También para el trabajo de fiscalización de planos, con el fin de tener las diferentes versiones y que pudieran validar el cumplimiento de los señalamientos. Otro aspecto donde se utiliza la nube es para los respaldos de los sistemas de información, lo que garantiza el contar con respaldo actualizado, fuera de la institución.
- No solo por tendencia mundial, sino por facilidad, seguridad y costo, el uso de servicios en la nube es la forma más efectiva de gestionar el espacio, respaldar información, reducir el riesgo de obsolescencia de equipos físicos (y el costo que representa el cambio por nuevos, no solo en hardware sino también en software). Tanto es claro esto, que Office 365 es un servicio de nube, actas de Junta Directiva también, respaldos de datos de diversa índole y de diversas áreas, que facilitan la atención, el acceso a la información sin depender de alguna persona en particular, entre otras ventajas. Señalar el caso de las sesiones que deben tener el video y el audio y cuyos archivos son de tamaño considerable, resulta mucho más eficiente almacenarlo en nube y aumentar el espacio según demanda, contrario a hacerlo vía discos duros (internos o externos).
- También busqué poder brindar más servicios en línea para facilidad de los clientes. Con la versión en nube de Abanks, se incluye un app para darle al usuario una mejor experiencia.
- Igualmente trabajé en la identificación de temas internos que pudieran automatizarse para facilitar y agilizar la labor del personal y a la vez contar con datos estadísticos que aportaran a la toma de decisiones, desde tareas como la administración de filas (que ofrece datos de visitación, temas que consultan los clientes, tiempos de espera y de atención, etc. y permiten tomar decisiones para mejorar el servicio), hasta automatización de procesos manuales. Algunos de los temas generan resistencia por parte del personal, incluyendo jefaturas. En el apartado 5 de este informe se amplía este último punto.

- Desde el año 2025 se introdujo el tema de inteligencia artificial, iniciando con Copilot de Microsoft para jefaturas, encargados, con el fin de conocer la herramienta y designar funcionarios que la aprovecharan. También se trabajó el uso de la inteligencia artificial para temas de servicio al cliente, tema que ampliaré en el apartado 5.
- Migración a la nube de nuestros servicios con el fin de garantizar la continuidad del negocio. En el apartado 5 de este informe se amplía este punto.
- Modernización y aumento del recaudo por medios electrónicos. El monto ha ido en aumento año tras año, significativamente, lo que no solo ha permitido mayores ingresos sino también un mejor servicio al cliente, aplicación en tiempo real de los pagos, registros contables precisos, entre otras ventajas. También se amplía en el apartado 5.
- Implementación de las NICSP. Un significativo avance en los últimos años, con un trabajo coordinado con la Dirección de Contabilidad Nacional e informado a la Contraloría General de la República. Más que un cambio de registro, es un cambio cultural, pues las áreas productoras de información son todas las dependencias, como por ejemplo Legal con provisiones por juicios, Urbanismo con el control de los ingresos por los servicios, Financiamiento con el estado de las operaciones de ahorro y de crédito, Bienes Inmuebles con el detalle del valor de las propiedades, etc.
- Puesta al día de la información contable y en lograr que la Dirección Nacional de Contabilidad Nacional incluyera la información del INVU en el consolidado nacional.
- También fue un objetivo claro, el poner al día la auditoría externa: a mi salida estaba pendiente la presentación de la correspondiente el periodo 2024.
- Actualización de reglamentos, con el fin de agilizar gestiones y cumplir con normativa superior.
- Mayor presencia de marca INVU, lo cual permite que los productos que ofrece la institución sean conocidos por los segmentos de la población de interés. Esto ha sido liderado por la Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa, con un trabajo intenso en ferias, página web, campañas puntuales (ejemplo: planes reguladores), programa Proyección INVU, identidad institucional, sentido de pertenencia para el personal, estandarización de elementos visuales, libro de marca, etc.
- Incremento sostenido en la venta de contratos del Sistema de Ahorro y Préstamo
- Reducción de la morosidad. Disminución sostenida durante estos años.

- Fidelización de clientes mediante alianzas estratégicas con ferreterías e inmobiliarias.
- Contratación para elaboración de procesos y procedimientos, base para actualizar el SEVRI.
- Contratación para la elaboración del Plan Estratégico Institucional.
- Seguridad Humana: dada la condición eléctrica y estructural de los edificios, se trabajó inicialmente en la eliminación de aparatos eléctricos en oficinas, se diseñaron comedores en ambos edificios. También se han eliminado un poco más de 5 toneladas de papel -con el aval de la Dirección de Archivo Nacional-.
- Importante señalar que con la pandemia, se logró implementar el teletrabajo y la Institución nunca dejó de brindar el servicio. Esto también ha servido para reducir la carga eléctrica y el número de funcionarios en las instalaciones.

3. Estado de los Proyectos e Iniciativas en Marcha

Por razones médicas estuve incapacitado por aproximadamente 6 semanas. Justo esperaba ponerme al día en los temas, sin embargo, fui cesado de manera intempestiva y ni siquiera se me permitió respaldar mi información, lo cual está garantizado por ley.

De los asuntos citados en el punto anterior, desafortunadamente no puedo referirme en cuanto a su estado actual, pues no tuve oportunidad de conocer dicho estado. Sin embargo, sí voy a referirme a 3 en particular, mismas que me parecen particularmente relevantes y que tienen una repercusión directa en la gestión:

- **Seguridad Humana:** dada la condición eléctrica y estructural de los edificios y luego de evaluar varias opciones en Junta Directiva, se aprobó en el presupuesto del 2025, una partida para alquilar un edificio y trasladar a parte del personal ahí. Durante el 2025 se encontró un edificio para alquilar y se estaba a la espera de algunos estudios solicitados, pero el proceso fue descartado por la Presidencia Ejecutiva y luego esto fue avalado por la Junta Directiva, eliminando el presupuesto de alquiler para el 2026. Según dijo la Presidente de ese entonces, ella iba a gestionar la contratación de nuevos estudios eléctricos y estructurales, incluyendo un plan de intervención de las instalaciones. Hasta donde tengo conocimiento esto no se gestionó, solo se atendió el tema eléctrico para el sexto piso del Jutsini, justo donde se encuentran la Sala de Sesiones y la oficina de la Presidencia Ejecutiva.

- **Migración a la nube de nuestros servicios**, con el fin de actualizar nuestra plataforma y garantizar la continuidad del negocio en caso de alguna eventualidad. Aquí hubo interferencia de la Presidencia Ejecutiva, solicitando la suspensión del proyecto y exponiendo a la Institución, y a los clientes, a una plataforma con riesgo físico y desactualización tecnológica. Un asunto importante de señalar aquí, es el interés por parte del presidente de la seccional de anep y funcionario de la Unidad de Tecnología de Información, para contar con el código fuente de Abanks. Como dice el dicho, quien no conoce la historia está condenado a repetirla. Previo a Abanks hubo una plataforma (no era un sistema), basada en Business Basic y en un equipo propietario, obsoleto desde hacía mucho tiempo y a quien únicamente una persona le daba mantenimiento. Muchos de los problemas actuales de datos tienen su origen en esa plataforma, que carecía de controles y por ejemplo algo tan básico como la fecha, aceptaba que se ingresara cualquier valor. Considerando que solo hay 2 analistas programadores en el INVU, es impensable que ellos puedan dar el mantenimiento a un sistema integrado como Abanks y teniendo acceso al código fuente, pueden hacer cambios sin registro (como me refiero más adelante ni siquiera pueden documentar sus propios desarrollos) y afectar la operación o lo que sería más grave, poner en riesgo la integridad de la información. La instrucción y la orden que giré en su momento fue que nadie de la Unidad citada podía hacer cambios a la base de datos “por dentro” y si se requerían tenía que estar documentado y avalado por la jefatura implicada. La entidades que tienen el código fuente de Abanks, tienen equipos de al menos 20 personas en Tecnología con protocolos mucho más robustos de lo que es posible establecer en el INVU con tan poco personal (ejemplo, MUCAP). Se ha presentado como que la institución está a merced de un proveedor, lo cual no es correcto, pues el sistema se puede cambiar si hay una plataforma mejor y que esté dentro de las capacidades financieras de la Institución (el BANHVI adquirió Optimus de SAP con un costo superior a los \$10 millones). Como indiqué previo, contar con un sistema integrado y robusto, de nivel bancario y con protocolos bien establecidos o dejarlo en manos de un funcionario que puede terminar echando a perder la información. Basta con consultar con otras entidades y por supuesto con conocer las tendencias tecnológicas mundiales para determinar la mejor opción.
- **Elaboración del Plan Estratégico Institucional**, si bien esto estuvo liderado en su momento por la Subgerencia y Planificación, después de varias solicitudes de espacio para que la Junta Directiva definiera las prioridades y el norte para la Institución para los siguientes 4 o 5 años, nunca se recibió una respuesta, pues para la Junta Directiva cualquier taller o capacitación que soliciten, no solo debe pagarla el INVU sino que debe realizarse en sesión (ordinaria o extraordinaria), lo cual no solo incrementa el costo sino que el resultado fue que no se ponían de acuerdo y tampoco daban respuesta formal a las solicitudes, lo cual con una contratación en curso, implica tiempo, atrasos y

eventualmente multas. En su momento, y dada la ausencia de respuesta, se tomó la decisión de avanzar con la contratación y hacer consulta a las dependencias, y retomar con el Órgano Colegiado posteriormente para hacer los ajustes que fueran requeridos. Así se hizo y particularmente por parte del directivo Guillén, hubo una completa desacreditación del trabajo realizado por la empresa y las jefaturas y en lugar de aprovechar el espacio para corregir lo necesario, simplemente se pidió información superflua, cuestionando hasta el proceso de contratación de la empresa. Valga aclarar que hasta la fecha de mi salida, no había aporte claro por parte de la Junta Directiva en cuanto a la visión y los objetivos estratégicos en los que debería enfocarse la Institución, es más, ningún aporte, ni siquiera han implementado Gobierno Corporativo.

En cuanto a los otros puntos, los datos se pueden consultar fácilmente con las áreas y ver los valores positivos a través del tiempo, de ventas de contratos, ingresos por esas ventas, porcentaje de morosidad, ingresos por conectividad, antigüedad de la cartera, alianzas activas, estado de las NICSP, cierres contables, etc.

Como hago referencia más adelante, la auditoría interna también ha sido una piedra de tropiezo para el avance institucional. Es mediocre, para decir lo menos y se ha dedicado a desacreditar cualquier logro de la Administración Activa, sin mayor aporte de valor. Basa su trabajo en las recomendaciones de las auditorías externas, las disposiciones de la Contraloría General de la República y con muy pocos aportes propios. “Investiga” rumores de “situaciones irregulares” que se han dado por años, lo que lleva a preguntarse, qué hace realmente la auditoría interna? Si, por ejemplo, fuera cierto que la contratación de una empresa para llevar el recaudo es innecesaria...cómo es que la auditoría no ha dicho nada durante los años que lleva vigente ese servicio?! Y así podría hacer referencia a muchas otras situaciones que se dan en esa dependencia, que se escuda en una mal entendida independencia funcional y de criterio.

4. Estado de las Recomendaciones

4.1 Contraloría General de la República

DEFOE-CIU-IAD-06-2024 Auditoría sobre la capacidad de gestión del Potencial Humano en el INVU en las Dimensiones de Organización del empleo y Transversal.

Disposición 4.4 Elaborar un análisis sobre los procesos y procedimientos claves de la gestión del recurso

Estado: cerrado el seguimiento por parte de la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SEM-0466 (03107) de fecha 16 de marzo 2026.

Disposición 4.5 *Elaborar, oficializar, divulgar e implementar un procedimiento periódico para normar la rendición de cuentas de la UTH, tomando en consideración lo establecido en las normas 1.7, 5.7 y 5.7.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) ... (...)*

Estado: Cerrado el seguimiento por parte de la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SEM-1782 (17386-2025) de fecha 30 de setiembre 2025.

Disposición 4.6 Analizar la propuesta remitida por la encargada de la UTH e incluir esta dentro del SEVRI.

Estado: Cerrado el seguimiento por parte de la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SEM-1737 (16992-2025) de fecha 25 de setiembre 2025.

Disposición 4.7 Realizar una identificación y valoración de riesgos sobre la gestión del RRHH institucional tomando en consideración lo indicado en la Ley de Control Interno N° 8292 y las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) (R-CO-64-2005) ...

Estado: Cerrado el seguimiento por parte de la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SEM-1737 (16992-2025) de fecha 25 de setiembre 2025.

4.2 Auditoría interna

AI-015-2020 Recomendación No.3

Detalle de la recomendación: “Realizar las actividades de control que correspondan para verificar el cumplimiento del documento integral elaborado por la Encargada de la Unidad de TI y en caso de incumplimiento tomar las medidas que correspondan.”

- Para el cumplimiento de dicha recomendación se requiere que la Unidad de Tecnologías de Información presente a este Despacho la propuesta indicada para revisión y el debido seguimiento mediante las actividades de control correspondientes, lo anterior en atención de las recomendaciones No. 1 y 2 de este mismo informe. Dichas recomendaciones se han encontrado con ampliación de plazo, otorgado por esa Auditoría. Este Despacho por su parte brindó seguimiento a dicha Dependencia a fin de verificar avances en la elaboración del documento que interesa, dicha labor no se concluyó con la anterior encargada de la Unidad de TI, por lo que se continuó con las acciones con el nuevo encargado; mediante documento

GG-693-2023 de fecha 13 de diciembre de 2023, se realizó seguimiento.

- Mediante oficio GG-027-2025 de fecha 17 de enero de 2025 se informó lo siguiente a esa Auditoría:

- - - "Mediante correos electrónicos de fechas 28-10-2022, 02 y 03 del mes en curso se le solicitó información a la Unidad de TI respecto a la atención de las recomendaciones No. 1 y 2 de este informe por cuanto se requiere el cumplimiento de estas recomendaciones para que este Despacho cumpla posteriormente la recomendación No.3. Sin embargo, dado no solo el cambio de jefatura sino también el cambio en las necesidades tecnológicas y la disponibilidad de opciones, se sugiere realizar una actualización del estudio AI-015-2020, pues incluso el PETI debe asociarse a la nueva propuesta del PEI.

Aunado a lo anterior, la auditoría no brindó respuesta al oficio de Gerencia GG-341-2023 en el cual le propusimos "una actualización del estudio" o en su defecto desestimarla por desactualizada.

- Mediante oficio AI-018-2025 con fecha 30 de enero de 2025 esa Auditoría brindó la siguiente respuesta: Esta recomendación se implementará hasta que la UTI actualice el documento UTI-FGTIMP-002 (Mapeo de Procesos de TI), y posteriormente lo eleve para revisión de la Gerencia General y su aprobación. Es importante aclarar que el referido documento, cuenta con un avance muy importante por parte de don Ricardo Rodríguez S. Encargado de la Unidad de Tecnología de Información, por lo que no es viable desestimar esta recomendación.

- Mediante oficio GG-TI-021-2025 de fecha 19 de setiembre 2025 la Unidad de Tecnologías de Información presentó a esta Gerencia oficio mediante el cual indica las acciones pendientes para culminar con la revisión, actualización y verificación del documento UTIFGTI-MP-002 (Mapeo de Procesos de TI), incorporando las observaciones realizadas por la Gerencia al borrador del documento, para que se cumpla con recomendaciones No.1 y 2, necesarias para que se pueda dar cumplimiento de la No.3, asignada a la Gerencia General.

Acciones pendientes por parte de TI:

- Revisión final de la versión existente en esta unidad en el periodo 2023 UTI-FGTI-MP-002 y su actualización, ajustes y mejoras para la emisión del documento actualizado UTI-FGTIMP-003: Validación e incorporación de las observaciones sugeridas por la Gerencia General. Verificar la posible aplicación de ajustes asociados con cambios en procesos realizados actualmente. Remisión a la Gerencia General para nueva revisión. Incorporación de posibles nuevos ajustes Emisión del informe final para Gerencia General y para Auditoría Interna, en cumplimiento a las recomendaciones No1 y No2. Remisión a la Gerencia General para su aprobación.

La Unidad de Tecnologías de información tiene programado que las actividades citadas estén concluidas para el lunes 15 de octubre del 2025 a más tardar, por lo tanto, se solicita una ampliación de plazo para el 20 de octubre 2025, a fin de concluir con la atención de la recomendación No.3 a cargo de esta Gerencia.

Informe AI-012-2020 Recomendación No.1: Plan para la Continuidad Recomendación No. 2: Plan para la Contingencia Recomendación No. 3: Plan para la Recuperación Institucional. Mediante oficio GG-027-2025 de fecha 17 de enero de 2025 se remitió informe al respecto indicando lo siguiente:

- Los planes de continuidad, contingencia y recuperación serán parte de la contratación a cargo de Planificación y la Comisión SEVRI, de lo cual esa Auditoría tiene conocimiento debido al acompañamiento que brinda, por lo tanto, se solicita un plazo de 6 meses para presentar informe. • Mediante informe AI-018-2025 con fecha 30 de enero de 2025 esa Auditoría indicó, según transcribo: - Finalmente, para solicitar una prórroga, debe de cumplir con lo señalado el párrafo No. 4 de este oficio. "...nos remita un cronograma detallando las actividades y fechas concretas para su atención."
- Mediante oficio GG-050-2025 de fecha 07 de febrero de 2025 esta Gerencia solicitó informe al coordinador del equipo de trabajo a cargo.
- Al respecto se recibió oficio DPH-029-2025 de fecha 14 de febrero de 2025 mediante el cual se solicitó ampliación de pazo.
- Posteriormente se recibió oficio DPH-034-2025 con fecha 02 de abril de 2025 mediante el cual se presentó cronograma para la atención de la recomendación de interés.
- Mediante oficio GG-134-2025 con fecha 03 de abril de 2025 se solicitó ampliación de la información presentada.
- Y mediante oficio DPH-098-2025 de esta misma fecha se recibió informe en el cual indica que en atención al oficio GG-050-2025, donde solicita se presente un cronograma que detalle las actividades, porcentajes de avances y fechas concretas para la atención de las recomendaciones que se encuentran pendientes, según el oficio de la Auditoría Interna AI-018-2025 y en adición a los oficios DPH-029-2025 y DPH-034-2025 es que me permito informar sobre las acciones realizadas a la fecha según el cronograma enviado anteriormente.
- Se tiene que la programación propuesta en el cronograma se han realizado las actividades de la 1 a la 13 y ya se inició con la actividad número 14, que corresponde a la evaluación de las ofertas recibidas.

Para la elaboración de los planes de contingencia, continuidad y recuperación se presentan los avances logrados en el proceso de contratación antes informado a esa Auditoría:

Se realizó recomendación de adjudicación. Se procedió con la adjudicación: Acto Final- Se firmó contrato- Contrato Se atendió la no objeción al plan de trabajo: Asignación de responsable del contrato y notificación de requisitos al proveedor para elaborar contrato- Se realizó reunión previa a la orden de inicio a cargo de la Subgerencia General. Se emitió orden de inicio a partir del 16 de setiembre 2025. Contratación en ejecución con su plan de trabajo.

Según el plan de trabajo, a mediados de enero 2026 se contaría con avance en la elaboración de los planes requeridos y como fecha final febrero 2026. De acuerdo con lo anterior se solicita ampliación de plazo al 15 de marzo 2026, considerando holgura en caso de alguna situación que altere el cronograma.

Informe N°: AI-144-2015-EE N° Recomendación: 4.5

Detalle de la recomendación: Solicitar a la Contabilidad, que a más tardar el 22 de julio del 2015, presente de manera escrita un plan con su respectivo cronograma sobre las actividades y acciones necesarias para que en el menor plazo posible se cuente con libros legales

oficiales.”

- La Administración ha llevado a cabo acciones para el cumplimiento de la recomendación que nos ocupa, cito algunos oficios que contienen dicha información: -DAF-609-2018 -DAF-646-2018 -DAF-UF-97-2018 -DAF-UAYC-071-2019 -GG-186-2020 -GG-694-2023 -DAF-UF-073-2023

- Mediante oficio GG-506-2024 de fecha 25 de setiembre de 2024 se emitió informe a esa Auditoría mediante el cual se indicó las acciones llevadas a cabo por la Administración para el cumplimiento de dicha recomendación, contenidas en oficios GG-341-2023 y GG-2542024, conscientes de la importancia de contar con estos requerimientos legales. En el citado oficio se consideró que la recomendación se encontraba cumplida y las acciones posteriores que se debían llevar a cabo por esa Auditoría con la Unidad a cargo son las que correspondían a cada periodo.

- Mediante oficio GG-027-2025 con fecha 17 de enero de 2025 se reiteró las acciones llevadas a cabo para atender lo requerido en la recomendación que nos ocupa y se indicó que esta Gerencia consideraba que la recomendación se encontraba cumplida.

- Mediante oficio AI-018-2025 de fecha 30 de enero de 2025 esa Auditoría indica que: Esta recomendación será sujeta de seguimiento próximamente, con la finalidad de determinar si las acciones realizadas por la administración cumplen con los atributos para determinar su implementación. Los libros legales se encuentran al día y resguardados en el Departamento Administrativo Financiero y al estar las cuentas de FOSUVI incluidas en el Balance del INVU las mismas se encuentran en dichos libros contables, por lo tanto, esta recomendación está atendida en su totalidad, ya que se incorporaron todas las cuentas de la Institución incluyendo las del FOSUVI. Lo anterior se complementa con los siguientes oficios: DAF-0058-2025 de fecha 20 de junio de 2025: Mediante el cual el Departamento Administrativo Financiero comunica a esta Gerencia que los folios debidamente aperturados y sellados por la Auditoría Interna (Diario-Mayor-Inventarios y Balances) fueron entregados el día de hoy al área contable, para que procedan con la impresión de estos, según el siguiente plan definido:

- Viernes 20 de junio 2025: Libro Diario del 2018 al 2023.
- Lunes 23 de junio 2025: Libro Mayor del 2018 al 2023.
- Martes 24 de junio 2025: Libro de Inventarios y Balances del 2018 al 2023.
- Martes 24 de junio 2025: Diario, Mayor, Inventarios y Balances 2024.

Una vez concluido este proceso, los libros están custodiados en el Departamento Administrativo Financiero. DAF-UF-CONT-042-2025 de fecha 21 de julio de 2025 dirigido por parte de la Unidad Finanzas para esa Auditoría: En el cual a partir de la página No.11, se detalla ampliamente las gestiones realizadas desde años anteriores para el cumplimiento de los libros legales y se concluye confirmando que Con base en correo del encargado de Finanzas de fecha 20 de junio 2025, se procede con la impresión de los libros y entregados al compañero Denzel Mora Garro, asistente Administrativo para su custodia. Y se aportó evidencia. DAF-UF-CONT-043-2025 de fecha 06 de agosto de 2025, mediante el cual la Unidad de Finanzas-Contabilidad emite informe sobre este mismo tema e indica que los libros fueron impresos en los folios físicos en los que la Auditoría Interna realizó la apertura y devueltos al señor Denzel Mora, asistente administrativo del DAF, para su custodia.

Informe N°: INVU-IA-AR-007-2019 N° Recomendación: 035-AR-2019

Detalle de la recomendación: Realizar las gestiones correspondientes para que la Comisión de Control Interno cuente con un reglamento para el funcionamiento en el cual se establezca las funciones, responsabilidades que contribuyan al mejoramiento del control interno Institucional.

Efectivamente esta recomendación se encuentra pendiente, pues se está valorando junto con Planificación, darle a la Comisión de marras el carácter que debe tener y no solo la revisión de reglamentos como ocurre en la actualidad, pues en el enfoque actual no hay funciones ni responsabilidades particulares.

5. Retos Institucionales y Recomendaciones

A inicios de la Administración Chaves Robles, se trabajó intensamente en el proyecto de ley para fusionar al INVU, al MIVAH y al BANHVI, siguiendo las instrucciones emanadas de la Presidente Ejecutiva con rango de Ministra de Vivienda. De esa figura, tuvimos 3 personas que ocuparon el cargo, centrando en la mayoría de los casos su atención en la labor ministerial. Esto retrasó muchas decisiones que se debieron tomar con mayor celeridad, como por ejemplo la migración a la nube.

Otro tema relevante en cuanto a limitaciones, fue el conflicto de interés que presenta el directivo Guillén Mora, quien al ser poseedor de un contrato del Sistema de Ahorro y Préstamo (SAP) y abiertamente manifestar su intención de aplicar por el crédito. Esta situación implicaba, que el señor Guillén tuviera que salir de la sala cuando se discutían temas del SAP, sin embargo, por razones que desconozco, las diferentes personas que ocuparon la Presidencia Ejecutiva en la Administración citada, decidieron no agendar los temas del SAP por lo que hay temas que se enviaron desde el 2024 y a la fecha no se han agendado, valga señalar que la Auditoría no ha dicho nada al respecto.

También es importante señalar que, desde el inicio de la conformación de la Junta Directiva, prácticamente nunca se iniciaron las sesiones a tiempo, pues normalmente había que esperar a los directivos Guillén y Calvo, quienes aducían que por el tráfico no podían llegar a tiempo, cuando incluso al inicio, ese fue el motivo para empezar a sesionar presencialmente a las 9:30 am en lugar de las 8:30 am, como originalmente estaba establecido. Y el atraso también se presentaba en las sesiones virtuales. Están las actas de sesión que respaldan lo señalado.

Otro tema, que mencioné brevemente en el apartado 3, es la manifiesta falta de interés de la Junta Directiva para implementar Gobierno Corporativo, pues tardaron 4 años para aprobar un reglamento pero cero iniciativa en conformar los comités y entender las situaciones que se presentaban desde los distintos departamentos, puntualmente con el tema de la limitación de recursos, tanto humanos como financieros. Como un ejemplo, un tema clave que no está claro para el cuerpo colegiado, es el alcance de los recursos provenientes del Sistema de Ahorro y Préstamo, pues a pesar de todas las explicaciones brindadas, resulta evidente que no está del todo comprendido.

Un tema muy relevante, que tampoco ha sido atendido apropiadamente por la Junta Directiva -ni por la Presidencia Ejecutiva ni la Auditoría Interna-, es el tema de la seguridad humana en el edificio. Para el presupuesto 2025 se aprobó una partida para alquilar un inmueble y cuando

ya se estaba trabajando con un inmueble y a la espera de algunos estudios solicitados, al llegar la señora Gabriela Madrigal a la Presidencia Ejecutiva, nos giró la orden, tanto al Subgerente como a mí, que debíamos suspender ese proceso e incluso eliminó la partida del presupuesto 2026. Según ella indicó, iba a solicitar un nuevo estudio estructural y eléctrico y también se comprometió a presentar un plan de intervención, acciones que al momento de terminar su gestión, no realizó, pero sí se concentró en la remodelación de la Sala de Juntas y la oficina de la Presidencia Ejecutiva y si bien se atendió el tema eléctrico de ese piso, qué pasa con los niveles inferiores, en pésimas condiciones y con un enorme riesgo? Para esto, reitero, no hubo observaciones de ninguno de los directivos y menos del auditor o la asesora legal de Junta cuando se eliminó la partida para el ejercicio 2026.

La falta de una subgerencia consistente, pues en mi periodo ha habido 3 personas ocupando dicho puesto.

Un hecho particularmente importante es que presenté, en junio 2024, una denuncia por acoso contra el auditor interno. La atención de esta denuncia le tomó a la Junta Directiva prácticamente 18 meses para nombrar el órgano que, minimizando la relevancia de la denuncia, nombró a una abogada con claro conflicto de interés (la licenciada Diana Araya, asesora de Presidencia Ejecutiva en la gestión de la señora Ángela Mata y luego asesora de la ministra de Vivienda y a “préstamo” para el INVU, unos días a la semana), pues luego de “determinar” que no había indicio de acoso, dicha abogada presentó su aplicación para el puesto de Profesional Asistente en la Auditoría Interna. Esto se puede verificar en la Unidad de Talento Humano.

La denuncia de acoso provocó la represalia por parte del auditor, quien desde octubre 2024 inició su labor de desacreditación del suscrito y de varios funcionarios, incluso presentando dizque relaciones de hecho por situaciones que no solo no corresponden sino que amparado a la independencia funcional y de criterio, induce a error a la Junta Directiva, haciéndolos gastar fondos públicos en temas mal formulados. Como muy probablemente se tome esto como un “berrinche”, me permito solicitar que se revise el anexo 1, que tiene el acuerdo que tomaron con respecto a la relación de hechos que, durante 5 años, sostuvo el auditor y que las dieciocho páginas de dicho acuerdo señalan todas las falencias del documento, que demuestran la mediocridad, la mala intención y cómo induce a error al Cuerpo Colegiado (con implicaciones de gastos de fondos públicos).

El auditor no me dirigió la palabra al menos los últimos 4 años, salvo para insultarme (que consta en el acta de la sesión ordinaria 6646 del 6 de junio 2024), jamás para consultar alguna situación relacionada con la Administración. Ni él ni su equipo, sin embargo sí emitió numerosas advertencias que dirigió a la Presidencia Ejecutiva y a la Junta Directiva, cuando se trataba de temas administrativos, mismos que maximizaba en su afán de desacreditar la labor.

Sería importante que se evalúe la gestión de la auditoría interna de forma objetiva y principalmente que la Junta Directiva entienda que ellos son los superiores jerárquicos de esa dependencia.

No omito indicar que denuncié ante la Contraloría General de la República la mediocre y malintencionada labor de la auditoría, pero parece que ellos no ven esos temas o al menos no viniendo de la Administración Activa; quizás si lo solicita la Junta Directiva pero, emitiendo un juicio de valor, imagino que no pasará y seguirán aceptando “informes” mal elaborados, subjetivos y sin evidencias.

En cuanto a los proyectos, es importante tener claros algunos aspectos que han sido medulares para las decisiones que se tomaron en su momento y que seguirán siendo medulares mientras las condiciones permanezcan. Voy a citar las áreas una por una para ampliar apropiadamente.

Unidad de Tecnologías de Información:

Cuenta con un jefe, 2 personas para mantenimiento y soporte, una única persona a cargo de servidores y redes y 2 analistas programadores, con un importante grado de desactualización, aunque con mucho deseo de cumplir. Existe una plaza adicional de analista programador que solo se pudo llenar durante 6 meses, pues el salario que se ofrece es muy bajo en relación con el mercado. Durante esos 6 meses, la persona que ocupó la plaza desarrolló la Plataforma Virtual de Visado, que permite gestionar por la página web los alineamientos y visados.

La desactualización no es por falta de iniciativa, es una coyuntura de factores que hacen más seguro y rentable para la Institución el tercerizar ciertos servicios, como por ejemplo el proyectos de migración a la nube, que entre otras ventajas, libera dependencia de servidores (hardware) que se vuelve obsoleto muy rápido, además del riesgo de que alguna situación se presente en el edificio y dañe los equipos, cuando no contamos con un sitio alterno (imposibilidad económica). La base de datos actual es la versión 12c de Oracle, cuando la última versión ya es la 19. Por qué no se ha actualizado la base de datos? El costo es prohibitivo y además implica que las personas se capaciten en las herramientas, cursos onerosos y que igualmente dejan a la institución vulnerable pues son solo 2 y se generaría una dependencia inconveniente, como la que hubo con la plataforma anterior.

La versión en nube genera muchas condiciones ventajosas, entre ellas, última versión de la base de datos, que automáticamente implica mayor ciberseguridad, no depender de los servidores actuales o pensar en invertir en nuevos y un detalle muy relevante, garantizar la continuidad de los servicios, aunque ocurra algo en el edificio, lo cual puede ser desde un corte de electricidad prolongado -como ya ha ocurrido-, hasta una afectación a las instalaciones y equipos.

Pensar que 2 funcionarios que no han podido documentar lo que han desarrollado y que cuando alguno de ellos está ausente, el otro no sabe cómo atender los temas, es simplemente ilusorio y eso obliga a la institución a resguardarse y tercerizar procesos.

Otro de los temas es la conectividad para la recaudación a través de los bancos. Esas mismas 2 personas, que no pueden atender los temas del que está fuera, tampoco pueden atender las gestiones asociadas a la conectividad, desde consultas de los bancos, mantenimiento de la plataforma, conciliaciones. Antes de la contratación que realizó la anterior Gerente -y que ocurrió cuando el señor Gustavo Bogarín estuvo a cargo de la Unidad-, la labor de recaudo era intermitente y con montos casi simbólicos, en comparación con el total de ingresos. Hoy por hoy, el monto que ingresa por conectividad es, no solo significativamente mayor, sino que de hecho es el medio por el cual se recauda la mayor suma diariamente, se aplica en línea al saldo de la operación y permite tener estadísticas precisas en tiempo real.

Lograr un contrato de leasing para la adquisición de las computadoras y otros equipos de oficina, permitiría agilizar el reemplazo de equipos y evitar la obsolescencia y los atrasos que eso conlleva. Por qué no se ha logrado? Inicialmente, hace unos años y con la anterior

Encargada de la Unidad, hubo una oposición férrea pues señalaban que eso implicaría el despido de las personas de soporte. En la actualidad, uno de los motivos es establecer los equipos necesarios pues, por ejemplo, para el caso de la Unidad de Criterios Técnicos, requieren equipos de última generación, que no se pone en duda, pero debe hacerse una adecuada especificación y justificación, pues eso repercute directamente en el costo del arrendamiento, que debe cubrir el INVU y no el Sistema de Ahorro y Préstamo.

Unidad de Administración:

Debe reforzarse con al menos una plaza de profesional asistente, que permita atender adecuadamente la carga laboral asignada a esa área. Por qué no se ha hecho? No hay plazas disponibles.

El área de Mantenimiento tiene únicamente a 4 funcionarios, que deben repartirse en las labores propias del edificio y la atención de denuncias, órdenes sanitarias, etc. Tercerizar la atención de poda y corta de maleza, permitiría enfocar mejor la labor y mejorar los tiempos de atención.

Unidad de Finanzas:

En las 3 áreas que conforman esa Unidad, es necesario revisar no solo la cantidad de plazas asignadas sino también los perfiles de dichas plazas.

En el área contable, aunque se indique que la información contable del INVU no es precisa ni confiable, se realizan cierres contables diarios, la mayoría de cuentas y las más relevantes están conciliadas y eso se ha logrado gracias al esfuerzo de las personas en esa Unidad.

En cuanto al área de Cobros, el recaudo sigue incrementándose y la morosidad está controlada, con las limitaciones que se tienen para lograr un impacto mayor, en particular la identificación de los depósitos sin dueño. Se estuvo valorando la digitalización de los libros de registro históricos con OCR, con el fin de lograr mayor agilidad en la búsqueda de datos que no están electrónicos y que demandan mucho tiempo por parte del personal al atender solicitudes de clientes.

En Tesorería, si bien la gestión es buena, hay oportunidades de mejora para automatizar algunos procesos e igualmente hay que revisar los perfiles asignados.

Unidad de Proyectos Habitacionales:

De esta Unidad se ha conversado mucho, incluso a nivel de Junta Directiva, en cuanto al enfoque que debe tener para atender los proyectos de vivienda, ya sean de clase media o de interés social. Igual que en otras dependencias, la cantidad de recurso humano y el perfil, afecta el cumplimiento de los objetivos planteados, por lo que debe analizarse el alcance real que tiene en estos campos.

Unidad de Bienes Inmuebles:

También tiene limitantes de personal para atender principalmente el tema de titulación, pero igual el control del inventario de terreno.

Unidad de Mecanismos de Financiamiento:

Esta Unidad ha atendido el tema de bonos de vivienda, pero su capacidad instalada es sumamente limitada. Yo, durante varios años, sugerí que el INVU dejara de tramitar bonos -al menos los ordinarios-, y enfocara los esfuerzos en bonos artículo 59 y de proyectos, o en su defecto, que el personal fuera trasladado para reforzar otras Unidades, que generaran mayor valor agregado, entendiendo el valor agregado como impacto a la población, en calidad y cantidad de beneficiados (como por ejemplo la labor de titulación).

Unidad de Gestión de Servicios:

Esta Unidad tiene a su cargo el análisis de las solicitudes de financiamiento, tanto para el SAP como para CredINVU. Si bien son pocos analistas, es posible automatizar algunas partes del análisis y maximizar el aprovechamiento de los recursos disponibles. La capacitación de los analistas es fundamental, pues a nivel de reglamento se piden requisitos que luego no saben cómo valorar, como por ejemplo el respaldo de una constancia de ingresos hecha por un CPA.

Unidad de Canales de Servicio:

En esta Unidad se tramitan, entre otros, los estudios de maduración de los contratos del SAP y durante años intenté que se automatizara ese trámite, pasando de días y en algunos casos semanas, a hacerse en pocos minutos e incluso hacerlo en línea. Con la anterior Jefe del Departamento de Programas de Financiamiento, no logré que comprendiera la relevancia -era bastante limitada tecnológicamente hablando-, y con el nuevo Jefe, sí lo ha comprendido pero la persona a cargo de la Unidad no ha colaborado. Uno de los analistas de la Unidad de Tecnologías de la Información desarrolló el programa, pero las pruebas no “han concluido”.

Área de Ventas:

Esta es parte de la Unidad de Canales de Servicio y es muy importante revisar los procesos, pues hay muchos de ellos que son extremadamente manuales, lo que no solo genera retrasos, sino también errores y sobrecarga de trabajo, que con una redefinición sería de mayor impacto. Este tema se ha planteado a la Jefatura para que revise cuáles de las labores están sujetas a mejoras de proceso, ya sea vía automatización o con cambio de procedimientos manuales.

Departamento de Urbanismo:

Dentro de los aspectos que se trabajaron con la Jefatura y con otras Unidades según el tema, están: digitalización de planos históricos con el objetivo de conservarlos en un medio electrónico y eventualmente ponerlos a disposición de la población desde la página web

institucional. Importante también es el adecuado registro de la documentación asociada a planes reguladores, normativa y otras gestiones, que deben quedar debidamente indicadas y ser incluidas en las respectivas tablas de plazo.

Unidad de Fiscalización:

La revisión de los planos que envía el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos por medio del APC se realiza en esta Unidad. La labor es intensa y sensible. Reforzar esta Unidad es primordial para minimizar el riesgo de una mala interpretación, atender adecuadamente a los usuarios y mantener el cumplimiento de las métricas, sin exponer al personal a un desgaste físico y emocional que termina generando incapacidades o traslados a otras instituciones, y por tanto sobrecarga para las personas que permanecen.

Unidad de Asesoría y Capacitación:

Si bien el personal de esta Unidad cumple con las métricas establecidas, se estuvo validando la creación de cursos grabados sobre los temas que demandan los usuarios así como tener un chatbot con inteligencia artificial, que permita al público realizar consultas directamente por medio de la página web, tanto de normativa como de trámites. Esto se estuvo trabajando desde la Unidad de Comunicación y Prensa, pues el chatbot también permitiría la atención a consultas de público en general, no solo por la página, sino también por un número de Whatsapp.

Archivo Central:

La actual responsable del Archivo ha generado un impacto sumamente positivo en el manejo de documentación. Se trabajó con el diseño de cursos virtuales y presenciales para el personal encargado de los archivos de gestión. Se ordenó el espacio físico del Archivo. Se ha valorado y eliminado una cantidad significativa de documentación (más de 5 toneladas), que no solo ha permitido reducir el peso en los edificios, sino también limpiar los espacios, ganando orden y logrando encontrar más ágilmente la información. Otro aspecto relevante es la creación de las tablas de plazo, que permiten establecer los periodos en que determinados documentos deben estar en el archivo de gestión, luego el traslado al Archivo Central y finalmente el envío al Archivo Nacional o su eventual eliminación.

5.1 Retos

Personalmente hay 3 situaciones apremiantes que considero deben atenderse con prontitud:

1. Definición del norte que debe tener la Institución, labor que compete a la Junta Directiva.

De este primer punto se podría determinar la necesidad de realizar una reestructuración parcial, que permita ubicar al personal adecuado en las áreas que se requiere y con el perfil correcto. Esto también lo sugerí en múltiples ocasiones y así consta en actas.

2. Sostenibilidad Financiera, pues el INVU depende directamente del Sistema de Ahorro y Préstamo.

En este caso no se trata de modificar la Ley 8448 para “obtener” un porcentaje mayor al 15% actual; debería ser un ejercicio directamente ligado al punto 1, pues es fundamental conocer las necesidades reales de las distintas áreas, para poder determinar la necesidad de recursos.

3. Seguridad Humana.

Atender el tema de las instalaciones físicas es vital. No lo coloco de tercero aleatoriamente, sino que dependiendo del punto 1 y por supuesto del punto 2, se puede determinar cuánto espacio se requiere, cuáles son las mejoras indispensables que se necesitan, cuánto dinero implica, cuáles son las alternativas, más allá de una escalera de emergencia. Desde la Administración se hizo lo posible, pero el tema ha sido manejado de forma indiferente por parte de la Presidencia Ejecutiva y de la Junta Directiva.

5.1 Recomendaciones

Es vital entender que el INVU es un ecosistema pequeño, pero variado y complejo, y el tema del trabajo colaborativo entre Dependencias es fundamental.

He reconocido en muchas ocasiones y ante variadas audiencias, que si algo no logré en mi gestión, fue que los Departamentos y Unidades se conocieran, entendieran el papel de cada uno en la dinámica institucional y que en lugar de enfrentarse, buscaran la sinergia necesaria para que cada área logre hacer su trabajo de la forma más efectiva pero también más armoniosa posible.

Comprender el motivo de un requerimiento, la prioridad que conlleva un determinado asunto, las consecuencias de un incumplimiento o incluso un atraso, las implicaciones de no atender plazos para determinadas gestiones (ejemplo: contrataciones) y también tener claridad en la normativa que hay que cumplir y la limitación de recursos que tienen prácticamente todas las áreas y que puede afectar la atención de ciertas solicitudes (ejemplo: reclutamiento).

En muchas oportunidades, el hacer una llamada por medio de cualquiera de los medios disponibles en lugar de simplemente enviar un correo electrónico, puede ahorrar tiempo y disgustos, pero incluso para eso hay que tener disposición y no estar pensando en función de que si no sale algo bien, yo tengo el respaldo de que hice lo procedente y responsabilizar a otro.

Esta actitud debe permear desde el máximo jerarca hasta los puestos operativos y entender que, más que buscar culpables, el fin debería ser lograr cumplir objetivos e impactar en la ciudadanía de forma positiva y tangible.

6. Declaración Jurada de Entrega

Declaro bajo fe de juramento que la información contenida en este informe refleja de manera fiel y transparente las acciones ejecutadas bajo mis competencias de ley como Gerente General del INVU, con la información disponible, pues no se me permitió respaldar la información de la computadora asignada, lo cual es otra arbitrariedad cometida en mi contra.

Atentamente,

Firmado digitalmente

Marco Hidalgo Zúñiga

Anexo 1

Transcripción del original, mismo que se puede consultar en el archivo de la Secretaría de Actas. Se respeta la redacción y la referencia a los números de página originales

JD-068-2024

10 de abril de 2024

Señores y señoras

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Licda. Diana Araya Rodríguez

ASESORA LEGAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

Lic. Henry Arley Pérez

AUDITOR INTERNO

Ref: Comunicación de acuerdo Junta Directiva

Estimados (as) Señores (as):

Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito transcribir el acuerdo adoptado por la Junta Directiva de este Instituto, según consta en el **Artículo Único** del Acta de la **Sesión Extraordinaria N°6634 del 10 de abril de 2024**, que textualmente dice:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Antecedentes relacionados con la RH-001-2019 de la Auditoría Interna.

- i) En la Sesión Ordinaria N°6325 del 12 de julio del 2018, el Auditor Interno entregó a los miembros de la Junta Directiva el oficio AI-192-2018, por medio del cual presenta el Informe IA-EE-001-2018 denominado *“Informe de ajustes contables presentado por la Gerencia General mediante oficio GG-396-2018”*. El informe, en la Sesión Extraordinaria N°6327 del 20 de julio del 2018, fue expuesto por personal de la AI. En esta sesión se acordó:

“a) Acoger en todos sus extremos las recomendaciones de la Auditoría Interna que constan en el informe denominado IA-EE-001-2018 sobre el Estudio Especial denominado “Informe de ajustes contables presentado por la Gerencia General mediante oficio GG-396-2018” y “b) Instruir a la Auditoría Interna para que en atención al informe IA-EE-001-2018 elabore una Relación de Hechos respecto de este caso.”

- ii) En la Sesión Ordinaria N°6331 del 16 de agosto del 2018, el Arq. Tomás Martínez, expresidente de esta Junta, solicitó a la Junta Directiva modificar el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6322, con el fin de eliminar la última

línea que dice “con copia para la Contraloría General de la República.”, porque consideró más conveniente esperar las fases subsiguientes.

Pág. 1 / 18

JD-068-2024

- iii) En la Sesión Ordinaria N°6350 del 22 de noviembre 2018, el Auditor entregó el oficio AI-324- 2018 mediante el cual presentó la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-003- 2018”, en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6327, Art. Único, Inc. 4), Punto b) del 20 de julio del 2018. La Junta Directiva adoptó el siguiente acuerdo:

“...SE ACUERDA: Dar por recibido el AI-324-2018 mediante el cual la Auditoría Interna entrega a los miembros de la Junta Directiva la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-003-2018” ACUERDO FIRME”

- iv) En la Sesión Ordinaria N°6354 del 06 de diciembre del 2018 la Junta Directiva adopta los siguientes acuerdos:

“a) Dar por recibido informe verbal y aclaraciones de la Auditoría Interna respecto de la Relación de Hechos RH-003-2018. / b) Solicitar a la Secretaría de Junta Directiva que, agende nuevamente este tema en una próxima sesión antes del 21 de diciembre del año en curso. Lo anterior para tomar una decisión al respecto. ACUERDO FIRME.”

- v) En la Sesión Ordinaria N°6357 del 20 de diciembre del 2018 la Junta Directiva discutió el contenido de la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-003-2018”. El Auditor Interno permaneció en la sala de sesiones brindando acompañamiento. Después de deliberar la Junta Directiva adoptó el siguiente acuerdo:

“En relación al análisis de la “Relación de Hechos, sobre Ajustes Contables RH-003- 2018 se solicita a Auditoría incorporar un nuevo elemento de análisis al caso, como son los estados financieros contables del 2015, presentados por la Administración el día de hoy. ACUERDO FIRME”

- vi) En la Sesión Extraordinaria N°6376 del 10 de abril del 2019 la Junta Directiva recibió el RH 001-2019 sobre ajustes contables y adoptó el siguiente acuerdo: “Recibir para análisis la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-001-2019” entregada por la Auditoría Interna en sobre cerrado. ACUERDO FIRME”. Posteriormente, en Sesión Ordinaria N°6381 del 16 de mayo del 2019 la Auditoría Interna informa a la Junta Directiva que en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6357 del 20 de diciembre del 2018 incorporó los Estados Financieros del año 2015 como nuevo elemento de análisis y emitió el RH-001- 2019, por lo tanto, dejó sin efecto el RH-003-2018. En esa ocasión la Junta Directiva adoptó el

siguiente acuerdo:

“Dar por recibido el oficio AI-127-2019 mediante el cual la Auditoría Interna informa que el 10 de abril presentó la Relación de Hechos RH-001-2019, la cual incluye un nuevo elemento de análisis (Estados Financieros del año 2015) en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N°6357, Artículo II, Inciso 1) celebrada el 20 de diciembre del 2018, por lo tanto, deja sin efecto la Relación de Hechos RH 003-2018.”

Pág. 2 / 18

JD-068-2024

vii) En la Sesión Extraordinaria N°6387 del 19 de junio de 2019 la Junta Directiva se reunió en privado y adoptó los siguientes acuerdos:

“ACUERDO #1 Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau SE ACUERDA: a) Acoger en todos sus extremos las recomendaciones de la Auditoría Interna que constan en la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-001-2019”. / b) Ordenar la apertura de un procedimiento administrativo ordinario, de responsabilidad disciplinaria y/o patrimonial, según corresponda, en contra de los funcionarios identificados en la Relación de Hechos RH-001-2019 referida en el punto anterior.” / “c) Autorizar al Presidente Ejecutivo, en la condición ya dicha, para que una vez firme la contratación dispuesta en el punto anterior, proceda con la juramentación del profesional que actuará como órgano director. La asesoría legal institucional, en la persona del titular de la jefatura, brindará el apoyo necesario para la debida y cabal instrumentación de este requisito, de cuyo estricto cumplimiento deberá quedar constancia en el expediente.” “d) Instruir a la Gerencia General para que adopte las medidas administrativas que correspondan a efectos de que ninguna de las personas que estarán siendo investigadas intervengan en el proceso de contratación, en cualquiera de sus etapas.” “e) Instruir al órgano director externo para que en el auto de apertura y traslado de cargos que emita, desde un inicio consigne que la Junta Directiva únicamente actuará como órgano decisor respecto del servidor o servidores que se encuentran bajo el ámbito de su competencia disciplinaria (sea el Gerente General y/o Subgerente General, según sea pertinente), correspondiendo a la Gerencia General actuar como órgano decisor en los restantes casos. Lo anterior se entiende, claro está, sin perjuicio de la competencia de la Junta Directiva para conocer en alzada de la impugnación de los actos finales dictados por la Gerencia General, en los términos previstos en los artículos 342, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, en relación con el artículo 25 inciso j) de la Ley Orgánica del INVU.” / “ACUERDO #2 Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez

Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau SE ACUERDA: A partir de la reunión celebrada el día lunes 17 de junio del 2019, a las 9:00 am, con la señora Lilliam Marín Guillén, Gerente del Área de Fiscalización de Ambientales y Energía de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, enviar al Órgano Contralor la "Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-001- 2019" para que valore la posibilidad de incluir en su Plan de Trabajo para el año 2020 la apertura de una Auditoría Forense específica para el INVU, a partir de los informes y Relaciones de Hecho adelantados a la fecha."

- viii) En Sesión Extraordinaria N°6393 del 30 de julio de 2019 la Junta Directiva se reunió en privado para deliberar sobre la información que la Presidencia Ejecutiva brindó mediante oficio PE-0491-07-2029 y adoptó el siguiente acuerdo:

Pág. 3 / 18

JD-068-2024

"Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas, Lic. Rodolfo Freer Campos y Sr. Alejandro Li Glau SE ACUERDA: Adicionar el acuerdo #1 adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6387, Artículo Único, Inciso 2) del 19 de junio del 2019, mediante el cual se ordenó la apertura de un procedimiento administrativo ordinario contra los funcionarios identificados en la Relación de Hechos RH-001-2019, a efecto de instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para que promueva la contratación de un profesional que tenga el conocimiento y la destreza en la materia contable, y el conocimiento en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector Público y las Normas Internacionales de Información Financiera conforme lo definen los Decretos N°34918, N°34460 y N°35616-H. Dicho profesional fungirá como asesor del Órgano Director Externo. Los términos específicos de la contratación, en el marco del presente acuerdo, serán definidos por la Unidad de Finanzas en consulta con el Presidente Ejecutivo, en su condición de Presidente de la Junta Directiva. ACUERDO FIRME".

- ix) En la Sesión Ordinaria N°6394 del 01 de agosto de 2019 la Presidencia Ejecutiva, mediante oficio PE-0507-07-2019, sometió a conocimiento de la Junta Directiva el oficio DFOE-AE 0349 (10876) de la Contraloría General de la República. Queda constando en actas que mediante oficio PE-0466-07-2019 la Presidencia Ejecutiva cumplió el acuerdo #2 adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6387 planteando la solicitud respectiva a la CGR y que el órgano contralor respondió que la solicitud sería considerada como insumo para el proceso de planificación operativa de la División de

Fiscalización Operativa y Evaluativa del Órgano Contralor, en un mediano plazo y de conformidad con los elementos de riesgo presentes en el ámbito de fiscalización de la Hacienda Pública.

- x) En la Sesión Ordinaria N°6400 del 05 de setiembre de 2019 la Junta Directiva se reunió en privado para deliberar sobre la posible modificación del acuerdo relacionado con la Relación de Hechos RH-001-2019, sobre ajustes contables y adoptó el siguiente acuerdo:

“Con los votos a favor del Arq. Tomás Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Arq. Lucía Artavia Guzmán, Arq. Ana Monge Fallas y Sr. Alejandro Li Glau SE ACUERDA: Modificar el acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6393, Artículo Único, Inciso 1), del 30 de julio del 2019 para que se lea de la siguiente manera: “Adicionar el acuerdo #1 adoptado en la Sesión Extraordinaria N°6387, Artículo Único, Inciso 2) del 19 de junio del 2019, mediante el cual se ordenó la apertura de un procedimiento administrativo ordinario contra los funcionarios identificados en la Relación de Hechos RH-001-2019, a efecto de instruir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para que promueva la contratación de un profesional que tenga el conocimiento y la destreza en la materia contable, y el conocimiento en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector Público y las Normas Internacionales de Información Financiera conforme lo definen los Decretos N°34918, N°34460 y N°35616-H. Dicho profesional fungirá como asesor del Órgano Director Externo. Los términos específicos de la

Pág. 4 / 18

JD-068-2024

contratación, en el marco del presente acuerdo, serán definidos por el Presidente Ejecutivo, en su condición de Presidente de la Junta Directiva.” ACUERDO FIRME”.

- xi) En la Sesión Ordinaria N°6455 del 23 de julio de 2020 la Junta Directiva conoce el Informe bimensual sobre el seguimiento de los procedimientos y advertencias que realiza la Auditoría Interna, presentado mediante oficio AI-073-2020, y respecto a la Relación de Hechos RH 001-2019 sobre ajustes contables el Auditor Interno a.i. informa en dicho oficio lo siguiente:

“La Relación de Hechos sobre ajustes contables, se encuentra en el proceso de la contratación del órgano director que lleve a cabo el estudio, actualmente por la situación de los recortes presupuestarios, no se ha podido llevar a cabo, se espera para el próximo ejercicio presupuestario poder considerar los recursos necesarios, para el cumplimiento de este tema.”

- xii) En la Sesión Extraordinaria N°6483 del 16 de febrero de 2021 la Junta Directiva conoce el Informe bimensual sobre el seguimiento de los procedimientos y advertencias que realiza la Auditoría Interna, presentado mediante oficio

AI-012-2021, y respecto a la Relación de Hechos RH-001-2019 sobre ajustes contables el Auditor Interno a.i. informa en dicho oficio lo siguiente: *“En relación con este procedimiento aún se encuentra pendiente.”*. Situación de seguimiento similar queda constando en Sesión Extraordinaria N°6494 del 04 de mayo de 2021; Sesión Ordinaria N°6503 del 01 de julio de 2021; en ésta última, se conoce que en reunión llevada a cabo el martes 18 de mayo de 2021, se le consultó al Presidente Ejecutivo sobre el avance en este procedimiento. Al respecto indicó lo siguiente: *“La Relación de Hechos sobre ajustes contables se ha venido analizando e inclusive se han revisado algunos temas con el Subgerente General, por lo que esperaba estar informando sobre los resultados, próximamente.”*

El seguimiento de la Auditoría igualmente se acredita en la Sesión Ordinaria N°6522 del 16 de diciembre de 2021. Queda en constancia de reunión llevada a cabo el martes 27 de julio de 2021, con quien ejercía el cargo de presidente ejecutivo en ese momento, en la que se le consultó sobre el avance en este procedimiento. Al respecto indicó lo siguiente: *“Indica don Erick, que se continúa en el proceso de elaboración de la resolución de la Relación de Hechos de ajustes contables.”* El seguimiento del auditor se da también en la Sesión Ordinaria N°6529 del 17 de febrero de 2021; de ésta, se indica que el lunes 31 de enero 2022, al presidente ejecutivo, se le consultó sobre el avance en este procedimiento. Al respecto indicó lo siguiente: *“Indica don Erick, que se continúa en el proceso de elaboración de la resolución de la Relación de Hechos de ajustes contables.”* Consta nuevo seguimiento de Sesión Extraordinaria N°6539 del 29 de abril de 2022, en la que se indica que el 25 de abril del 2022, el Presidente Ejecutivo, al consultársele sobre el avance en este procedimiento: *“Indica don Erick, que se está en proceso de atender la decisión final que tome el órgano colegiado.”*

Consta nuevo seguimiento de la Auditoría, Sesión Ordinaria N°6562 del 19 de enero de 2023, en ésta, consta que el lunes 02 de mayo 2022, el Presidente Ejecutivo, indicó en sesión con la Auditoría: *“Indica don Erick, que se está en proceso de atender la decisión final*

Pág. 5 / 18

JD-068-2024

que tome el órgano colegiado.” Y en oficio PE-166-05-2022, de fecha 06 de mayo 2022, el Ex-Presidente manifestó lo siguiente: *“(…) recomiendo con todo respeto, comunicárselo a la nueva Presidencia Ejecutiva, para garantizar la continuidad del proceso (…)”*.

- xiii) En la Sesión Ordinaria N°6565 del 09 de febrero de 2023 la Presidencia Ejecutiva explica que no le es posible presentar el borrador de acuerdo solicitado por la Junta Directiva en la Sesión No. 6562, por cuanto no conoce la Relación de Hechos RH-001-2019, sugiere que el Auditor Interno le haga llegar a los miembros de la Junta Directiva la RH-001-2019 en un sobre cerrado. La Junta Directiva acoge la propuesta presentada por la Arq. Jessica Martínez y adopta el siguiente acuerdo:

“Con los votos a favor de Arq. Jessica Martínez Porras, Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Yenory Quesada Díaz, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, MSc. Virgilio Calvo González y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora, SE ACUERDA: a) Solicitar al señor Henry Arley remitir a los miembros de la Junta Directiva actual y a la Asesora Legal de Junta Directiva, Licda. Eileen Torres, en sobre cerrado, la Relación de Hechos RH-001-2019 para el respectivo análisis y decisión; conocido en el informe bimensual de la Auditoría Interna presentado en la Sesión Ordinaria N°6562, Art. VII, Inc. 1), del 19 de enero de 2023. ACUERDO FIRME”. “b) Remitir la información para la próxima sesión de Junta Directiva a celebrarse el jueves 16 de febrero de 2023. ACUERDO FIRME”.

xiv) En la Sesión Ordinaria N°6566 del 16 de febrero de 2023 se da nuevo seguimiento de la Auditoría, el Auditor Interno entrega a los miembros de la Junta Directiva y a la Encargada a.i. de la Asesoría Legal y Asesora legal de la Junta Directiva, la Relación de Hechos RH 001-2019 en sobre cerrado.

xv) En la Sesión Ordinaria N°6567 del 23 de febrero de 2023, la Junta Directiva deja constando formalmente en un acuerdo que en la sesión pasada recibió la Relación de Hechos RH-001- 2019 en un sobre cerrado y solicita agendar el borrador de acuerdo correspondiente en la sesión del 16 de marzo:

“... SE ACUERDA: Recibir para análisis de la Junta Directiva la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-001-2019” entregada por la Auditoría Interna, en sobre cerrado, en la Sesión Ordinaria N°6566, Art. II, Inc. 3), del 16 de febrero de 2023, y agendar para el jueves 16 de marzo 2023 el borrador de acuerdo correspondiente. ACUERDO FIRME”.

xvi) En la Sesión Ordinaria N°6572 del 23 de marzo de 2023, la Junta Directiva retoma la discusión respecto del borrador de acuerdo sobre la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-001-2019”, en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión N°6567. La discusión se realiza en privado por ser un asunto confidencial y adoptan el siguiente acuerdo:

“...SE ACUERDA: Solicitar a la Licda. Eileen Torres, Asesora de la Junta Directiva, que realice un estudio adicional a efectos de tomar el acuerdo correspondiente respecto de la “Relación de Hechos sobre ajustes contables RH-001-2019”. Plazo: 20 de abril de 2023. ACUERDO FIRME”.

xvii) En la Sesión Ordinaria N°6577 del 27 de abril de 2023, la Junta Directiva se

reúne en privado con la Licda. Eileen Torres para conocer el resultado del informe adicional que se le solicitó en la Sesión N°6572, y toman el siguiente acuerdo:

“ACUERDO #1 ...SE ACUERDA: Instruir a la Licda. Eileen Torres Cervantes que, en conjunto con la Licda. Ingrid Sánchez y la Licda. Guiselle Rivera, realicen una investigación preliminar tomando como base la Relación de Hechos RH-001-2019 y recomienden a la Junta Directiva las acciones a seguir. Plazo: Un mes calendario. ACUERDO FIRME”.

xviii) En la Sesión Ordinaria N°6583 del 01 de junio de 2023, la Junta Directiva se reúne en privado con la Licda. Eileen Torres para conocer el resultado del estudio adicional que se le solicitó en la Sesión N°6572, y después de deliberar toman el siguiente acuerdo:

“ACUERDO #2 / CONSIDERANDO: 1.- Que en la sesión Ordinaria N°6577 del 27 de abril de 2023 la Junta Directiva suscribió el acuerdo Número 1, artículo II inciso 3) de conformidad con las explicaciones jurídicas brindadas por la Licenciada Eileen Torres Cervantes. / 2.- Que este sentido, se consideró necesario realizar un análisis jurídico a fin de determinar desde el punto de vista técnico jurídico, si la Relación de Hechos RH-001-2019 reúne los requisitos necesarios para llevar a cabo la Apertura de un Procedimiento Administrativo, así como el cumplimiento de los requisitos para la individualización e imputación de cargos, tomando en consideración que la Relación de Hechos es en sí misma una investigación preliminar de conformidad con las directrices que regulan esta materia. / 3.- Que, en concordancia con lo anterior, resulta necesario aclarar que el acuerdo mencionado en el numeral primero anterior, lo instruido por la Junta Directiva, no es la realización de una investigación preliminar, porque la Relación de Hechos, ya lo realizó, sino lo que se requiere por parte de la Junta Directiva, es contar con un informe legal que permita determinar si la Relación de Hechos 001-2019, reúne los requisitos básicos para la apertura de un procedimiento administrativo donde se establezca la verdad real de los hechos contenidos en tal Relación y de esta manera se pueda cumplir con la finalidad que la Junta estaba previendo al momento del dictado del acuerdo. / POR TANTO Con los votos a favor de Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Yenory Quesada Díaz, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, MSc. Virgilio Calvo González y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora, SE ACUERDA: Modificar el acuerdo suscrito en la Sesión Ordinaria N°6577, del 27 de abril de 2023, Acuerdo #1 adoptado por Junta Directiva de este Instituto, según consta en el Artículo II, Inciso 3), a fin de que se lea de la siguiente manera: 1.- Instruir a las funcionarias designadas Licda. Eileen Torres Cervantes, Licda. Ingrid Sánchez y la Licda.

Guiselle Rivera, para que presenten un INFORME LEGAL que contenga todos los elementos que permita emitir la correspondiente resolución de Apertura del Procedimiento Administrativo y nombramiento de Órgano director de Procedimiento que cumpla con los requisitos de ley, por los hechos contenidos en esa Relación de Hechos 001-2019.” “2.- Instruir a las funcionarias designadas Licda. Eileen Torres Cervantes, la Licda. Ingrid Sánchez y la Licda. Guiselle Rivera, para que en el evento de que hayan llevado a cabo acciones, entrevistas o cualquier acto como investigación preliminar, procedan a dejar sin efecto lo actuado y por tanto no será tomado en consideración para ningún efecto legal o administrativo.”.

- xix) En la Sesión Ordinaria N°6584 del 08 de junio de 2023, por ser un tema confidencial la Junta Directiva se reúne en privado con la Licda. Eileen Torres para conocer el Informe Legal que se le solicitó a ella y a otras dos funcionarias en la Sesión N°6577. Después de deliberar deciden posponer el tema para la siguiente sesión. En la Sesión Ordinaria N°6586 del 15 de junio de 2023, por ser un tema confidencial la Junta Directiva se reúne en privado con la Licda. Eileen Torres para continuar discutiendo en torno a la Relación de Hechos RH-001- 2019. No se toma acuerdo sobre el tema. En la Sesión Ordinaria N°6600 del 31 de agosto de 2023, la Junta Directiva retoma la discusión sobre la Relación de Hechos RH-001-2019 y por ser un tema confidencial se reúne en privado con la Licda. Eileen Torres. No se toma acuerdo sobre el tema. En la Sesión Ordinaria N°6612 del 02 de noviembre de 2023, la Junta Directiva aprueba la Modificación Presupuestaria 10-2023, por la suma de ¢30.000.000.00 (treinta millones de colones con 00/100), la cual tiene como objetivo atender la solicitud presentada por la Presidencia Ejecutiva por medio de oficio PE-845-2023 con el fin de incrementar la subpartida 1.04.02.01 “Servicios Jurídicos Generales” y la subpartida 1.04.04.01 “Servicios en Ciencias Económicas y Sociales-Generales” para la contratación de servicios profesionales en Asesoría Jurídica y Ciencias Económicas, con la finalidad de atender la petición de la Junta Directiva de realizar el criterio jurídico-técnico y el nombramiento de un Órgano Director para atender lo indicado en la Relación de Hechos RH 001-2019 (Relación de Hechos sobre Ajustes Contables 2019), en el caso que proceda.
- xx) Que el criterio legal solicitado a la Asesoría Legal de esta Institución, rendido por las asesoras legales del INVU, Licda. Eileen Torres Cervantes, jefa de la Asesoría Legal y asesora legal de esta Junta Directiva en ese entonces y la Licda. Ingrid Sánchez Herrera, recomendó a esta Junta lo siguiente:

“(…) CONCLUSIÓN

Debe de recordarse que si bien el servidor público está sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento jurídico y cuando haya actuado con dolo o culpa grave, según lo establece el artículo 211 de la Ley General de Administración Pública, en este caso impide asignar cualquier tipo de

responsabilidad, esto ante la inexistencia de procesos que guiarán el actuar de los funcionarios del INVU para el momento de los hechos en atención al tema que nos ocupa, amén de que como se indicó, no existen pruebas que permitan acreditar que las actuaciones hayan sido realizadas con dolo o culpa grave, siendo que, en su lugar, podría determinarse una deficiencia de la administración en materia de control interno,

Pág. 8 / 18

JD-068-2024

ante la inexistencia de procesos y, además de sistemas automatizados en materia contable que minimicen riesgos, ante lo cual es imposible la determinación de responsabilidades y responsables con respecto a este tema.

En cuanto al perjuicio económico señalado en el informe de Relación de Hechos 001- 2019, como se analizó en el análisis documental, tiene carácter de eventual, no es un daño actual ni efectivo; es decir, no se ha materializado, asimismo del informe se extrae la imposibilidad con que cuenta la Administración para individualizar el daño y que permita de esa forma imputar de manera objetiva, clara, precisa y circunstanciada a las personas funcionarias involucradas en la Relación de Hechos 001-2019, tal y como es requerido y necesario en atención y respeto de los derechos constitucionales del debido proceso.

Visto lo anterior y, en razón de lo que nos fue instruido por la Junta Directiva, no se consideran que existan elementos suficientes y contundentes para la apertura de un proceso disciplinario ni de orden civil en contra de los funcionarios Marco Hidalgo Zúñiga, Xinia Brenes Brenes, Walter Chaves Cortés, Marleni Acuña Oviedo y Álvaro Bolaños Zamora, siendo que cualquier procedimiento en atención de lo que ha sido expuesto devendría en infructuoso; con los costos, además, que este tipo de procesos representan para la institución. Se deja de esta manera rendido el informe solicitado.”.

Este órgano colegiado, consideró que no era viable acoger el informe presentado, ya que se realizaron valoraciones como si se tratase de un informe final de recomendaciones, es decir como si ya se hubiese llevado a cabo la investigación real de los hechos dentro del procedimiento formal, por lo cual fue necesario solicitar que presentaran con claridad el fundamento legal correspondiente para justificar, motivar y sustentar, ya que la Relación de Hechos RH-001-2019 no contaba con los elementos necesarios y sustanciales para la Apertura del Órgano Director y la imputación de cargos a los funcionarios y la forma en que debería realizarse la presentación de la responsabilidad civil de los exfuncionarios.

xxi) En la Sesión Ordinaria N°6614 del 16 de noviembre de 2023, consta

seguimiento de la Auditoría sobre la RH de interés. En esta sesión: “...SE ACUERDA: Solicitar a la Licda. Diana Araya Rodríguez, en calidad de Asesora de la Junta Directiva, presentar informe sobre la Relación de Hechos RH-001-2019 en la sesión ordinaria a celebrarse el próximo jueves 29 de febrero e incluirlo como Tema Prioritario número uno de dicha sesión. ACUERDO FIRME”.

xxii) En la Sesión Ordinaria N°6628 del 29 de febrero de 2024, la Junta Directiva se reúne en privado con la Licda. Diana Araya en relación con el cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión 6627, en el que brinda un informe detallado de todo lo acontecido con la RH-001- 2019. Es importante para este órgano colegiado, dejar constancia que es con este informe de la Licda Araya, que la Junta Directiva llega a tener claridad de todos los antecedentes acaecidos sobre la RH-001-2019, ya que incluso en el Informe Legal citado en el numeral

Pág. 9 / 18

JD-068-2024

xx) se puede observar que la recomendación que brindan es la de no realizar la apertura de un procedimiento administrativo, sin percatarse ni revisar la existencia del Acuerdo tomado por la Junta Directiva en la Sesión Extraordinaria N°6387 del 19 de junio de 2019, donde ya se había ordenado la apertura de un órgano director sobre esta Relación de Hechos, situación que tampoco fue advertida por la Auditoría Interna ni por la Secretaría de la Junta Directiva.

Asimismo, no hay evidencia para esta Junta sobre la conformación de un expediente o legajo en donde constara toda la información. La única documentación que recibió esta Junta fue la RH-001-2019, luego el informe técnico legal de la asesoría legal del INVU y; posteriormente el informe que este órgano colegiado le solicitó a la Licda. Diana Araya Rodríguez, quien funge como nuestra asesora legal desde el mes de enero del año 2024.

xxiii) Posteriormente, la Presidencia Ejecutiva remite la RH-001-2019 al Lic. Christian Campos, consultor externo del INVU, con el fin de que analice el caso y brinde una recomendación a la Junta Directiva.

Segundo. Sobre los elementos objetivos que debe cumplir una relación de hechos, que permita la apertura de un procedimiento ordinario.

xxiv) La Sala Constitucional, en Voto N° 8841-01 de las 9:03 horas del 31 de agosto del 2001, en el que reitera el Voto N° 10954-2014 de las 9:05 horas de 04 de julio de 2014, señaló que:

“... la indagación previa es correcta y pertinente, en tanto necesaria para reunir los elementos de juicio apropiados para descartar o confirmar la necesidad del procedimiento formal, o bien para permitir su correcta sustanciación, por ejemplo, cuando se deba identificar a quienes figurarán como accionados en el proceso, o

recabar la prueba pertinente para la formulación de cargos que posteriormente se deberán intimar”.

Por ello, las investigaciones realizadas por las auditorías se constituyen en un insumo esencial para que el jerarca, o la instancia respectiva, valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo, sin perjuicio de cualquier otra acción que en ejercicio de sus competencias estime pertinente.

- xxv) En tal sentido, en los “*Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares serán de acatamiento obligatorio para las Auditorías Internas del Sector Público*”, emitidos por la Contraloría General de la República en 2019, se señala en definiciones 1.2.:

*“(...) **Nexo de causalidad:** Vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico.” Y “**Relación de Hechos:** Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento*

Pág. 10 / 18

JD-068-2024

*del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente.” Además, en “c. **Denuncia Penal.** Cuando las diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar -al menos en grado de probabilidad- la ocurrencia de un delito, la Auditoría Interna deberá elaborar una denuncia penal, la cual será remitida al Ministerio Público; para lo cual, se podrá coordinar lo correspondiente con dicha instancia en cualquier etapa proceso”.*

- xxvi) En esos mismos Lineamientos, en ordinal 3.5, se lee:

*“(...) b. **Hechos.** Descripción objetiva, precisa, congruente y en orden cronológico de las acciones u omisiones que se presumen generadoras de responsabilidad y de aquellos directamente relacionados con éstos, cuya demostración resulte útil o necesaria para la valoración de las presuntas faltas. La descripción debe ser de hechos puros y simples, evitando la utilización de juicios de valor o la atribución directa de responsabilidades; además, cada hecho debe dar respuesta a las siguientes interrogantes: quién lo hizo, cómo, dónde y cuándo. En la medida de lo posible, cada hecho debe hacer referencia a la prueba en la cual se sustenta, así como la indicación del folio del legajo de prueba donde se ubica.” Por su*

lado, en c. **Análisis del caso.** Análisis en el que se detalla en forma razonada por qué se estima que los hechos determinados infringen el ordenamiento jurídico aplicable, con indicación expresa de los motivos por los cuales la acción o la omisión del presunto responsable, en relación con la prueba existente, se considera contraria a la norma específica con la cual se está vinculando.” Agrega: “En caso de estimarse procedente, se deben determinar preliminarmente los posibles daños y perjuicios ocasionados por los eventuales responsables, **indicando el método utilizado para su estimación, e individualizándolos, de ser posible, o aportando los elementos que permitan realizar esa estimación.**”

xxvii) Por su parte, en sentencia 2024000636 de las 23.29 horas del 31 de enero del 2024, el Tribunal Contencioso Administrativo, que nos es útil como guía con respecto a pautas básicas por identificar en una relación de hecho, se tiene:

*“El procedimiento administrativo descansa sobre una serie de principios constitucionales y legales de observancia obligatoria, bajo el principio constitucional del debido proceso, se enmarcan una serie de garantías fundamentales de carácter instrumental o procesal, cuya finalidad es garantizar al destinatario de un proceso el ejercicio pleno de su derecho de defensa. El principio de intimación comprende el derecho de todo investigado a ser instruido de los hechos, mediante una relación precisa y circunstanciada de los mismos y su posible sanción. De ahí la importancia que este principio se concrete en una **"una formulación expresa, concreta, particularizada e integral"**. Este principio además genera **certeza al investigado, de que será sobre esos hechos que será juzgado**, no siendo posible que la Administración posteriormente los modifique o incluya otros nuevos, respecto de los*

Pág. 11 / 18

JD-068-2024

cuales el investigado no ha podido ejercer de forma plena su derecho defensa. De forma paralela esta determinación de los hechos intimados va a delimitar la decisión del órgano decisor, que no podrá pronunciarse sobre hechos ajenos a éstos. Resulta innegable el papel que ha tenido la Sala Constitucional al ir perfilando los principios y requisitos que se deben observar por parte de la Administración, cuando lleve a cabo un procedimiento administrativo, sobre todo cuando el mismo puede desembocar en una sanción, restricción, o supresión de derechos o libertades. (Sala Constitucional Res. N°2000-07203 de las 9:10 hrs del 18 de agosto de 2000)”.

xxviii) En esa misma sentencia, se indica:

“(…) Estrechamente ligado al principio de intimación se encuentra el principio de debida imputación, La imputación constituye un pilar

*fundamental en el procedimiento administrativo, por lo tanto, es insoslayable que este principio sirva de basamento al auto de apertura del procedimiento, acto procesal por medio cual se pone en conocimiento del investigado la acusación que pende sobre él. Sobre la intimación la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia ha sostenido desde vieja data lo siguiente: " (...) la intimación de los cargos **debe ser expresa, precisa y particularizada**. No corresponde al administrado dilucidar, de la información y actuaciones comprendidas en el cúmulo de información y actuaciones comprendidas en un expediente administrativo, cuáles son los cargos que se le endilgan. Lo anterior podría abocarlo, incluso, a no pronunciarse sobre algunos de ellos porque no los valoró como tales; o bien porque nos los ubicó en el expediente, lo cual menoscaba tanto el derecho defensa, cuanto (sic) al debido proceso."(Sala Primera Res. N° 21 de las 14:15 hrs del 9 de abril de 1997). Esa alto Tribunal incluso ha indicado que no basta con poner en conocimiento de la persona investiga los hechos sino también de sus "consecuencias legales" (al respecto ver Sala Primera Res.N°2003-15337 de las 15:03 hrs del 19 de diciembre de 2003 en igual sentido Res. N°5100-99 de las 17:30 hrs del 30 de junio de 1999)."*

xxix) Sobre el caso concreto, en la sentencia señala, además: "Y Agrega:

"(...) VII.- SOBRE LOS VICIOS DEL ACTO La parte de alega en lo medular que el acto de apertura no realizó un adecuado traslado de cargos, por haber por haber inobservado los principio de Intimación e imputación que deben estar presentes en todo procedimientos sancionatorio, esto a su criterio le generó una indefensión, ya que no pudo ejercer correctamente su derecho de defensa al no tener claridad que hechos en concreto se le endilgaban, en que falta incurrió y cuál era su sanción, estas falencias sostienen generan una nulidad absoluta y vician los actos recurridos pues los mismos se correlacionan y el vicio de un acto permea el otro acto... Para abocarnos al conocimiento de este asunto en concreto, no puede perderse de vista que se trata de un procedimiento sancionatorio, en donde se aplican principios propios de derecho penal como el de tipicidad, de intimación e imputación -aunque matizados a la materia administrativa según lo ha definido la jurisprudencia-. Conforme a la normativa -tanto constitucional como contencioso administrativa-,

jurisprudencia y doctrina nacional, el acto de traslado de cargos es de tal importancia, que de no contener los elementos esenciales para garantizarle al investigado el efectivo ejercicio de su defensa, el mismo es absolutamente nulo, y con ello, invalida todo lo actuado en los procedimientos administrativos, comprendiendo, por su supuesto, el acto final y el definitivo (de haberse dictado). Estos

elementos son: a.) la determinación clara, precisa y circunstanciada de los hechos o conductas que se le imputan al investigado, en la que no es suficiente la mera cita del precepto legal que se supone infringido, pues lo verdaderamente sustancial de este trámite, es el conocimiento de los hechos que motivan la apertura del procedimiento y su realización, por los presuntos responsables; lo que refiere a la intimación (de los cargos). Así, en este tema concluye razonando la Sala Constitucional "La acusación se desvirtúa si no se reprocha circunstanciadamente acciones u omisiones precisas y termina por invertirse la carga de la prueba" (sentencia número 5169-95, de las 17:21 hrs. del 19 de setiembre de 1995); b.) la enunciación clara y precisa de las posibles consecuencias jurídicas de la conducta reprochada, conforme al tipo administrativo previamente establecido, en aplicación del principio de tipicidad que rige la materia, lo que refiere a la imputación (de los cargos) y c.) el ponerle a disposición la prueba, de manera preferente, con entrega material, y en su defecto, al menos enunciada en una lista, como lo dispone de manera expresa el artículo 312 de la Ley General de la Administración Pública; poniendo a plena disposición del investigado el expediente administrativo para que se imponga de su conocimiento de manera real y efectiva. En tal orden de ideas si se infringe el contenido de la intimación e imputación, cuando i.- la Administración omite totalmente la previa formulación de los cargos, ya sea de los hechos o de su respectiva calificación legal; ii.- cuando los cargos formulados son oscuros, vagos e imprecisos o tan generales que no se puede determinar que es lo que se intima; iii.- cuando no se le confiera audiencia o ponga a disposición del investigado -de manera efectiva- de la prueba que sustenta la acusación, y que luego servirá de base del acto final y de dictarse, también del definitivo. El acaecimiento de alguno de estos elementos, necesariamente se traduce en la nulidad del acto de traslado de cargos y con ello, de todo lo actuado en el procedimiento administrativo En relación a la intimación queremos mencionar que la formulación de los cargos además de ser detallada debe tener una descripción circunstanciada."

xxx) En la explicación amplia de cómo se debe proceder en procedimientos y traslado de cargos, en el caso citado fallado en lo contencioso este 2024, se indica del asunto concreto:

"(...) Esta cámara a la hora de hacer lectura del acto de intimación, tuvo dificultad para determinar, realmente cuáles eran los hechos intimados, situación que intuye sufrió el investigado, ya que si bien se trató para el anterior análisis de enunciar, a criterio del Tribunal, cuales fueron los hechos intimados, corrió el riesgo en este ejercicio de que algunas argumentos no citados, constituyeran para la Administración un hecho intimado, que el actor no lo valorara así y no se defendiera de ellos. Si la finalidad de la intimación es que el actor tenga certeza, de cuáles son los hechos que se le atribuyen, eso no se logra en este acto, ya que la enunciación

JD-068-2024

de los hechos no es clara, ni se explica en muchos de los argumentos alegados, porque el ejercicio de una atribución que le da la ley, es analizada como una falta. El problema en la intimación se refleja evidentemente en imputación, como ya se analizará, haciendo nugatorio del ejercicio pleno del derecho de defensa. En la intimación no se hace una inmediata correlación, a la falta ni la sanción, sino que se elabora un listado de las normas infringidas, sin correlación a hechos.”

Tercero. Sobre el caso de la RH-001-2019:

xxxi) Ahora, aun y con el tiempo que ha sucedido, desde el 19 de junio de 2018, en que la Auditoria Interna presentó la RH-003-2018 a la Junta; posteriormente, el 10 de abril de 2019, presentó la RH-001-2019, en que se modificó por una cuestión expresamente requerida en la presentada en el 2018-, y pese a que en antecedentes se identifican decisiones encaminadas al procedimiento ordinario con la contratación del servicio externo de órgano director, este órgano colegiado no fue informada de este hecho por los departamentos responsables del Instituto. Sin embargo, esta Junta debe ser responsable, en no decidir solo sobre la base de valoraciones anteriores, que, revisado con más detalle una vez más este asunto, no logra concluir, con meridiana certeza jurídica, que los elementos troncales de “intimar” e “imputar”, se haya realizado adecuadamente; sino que más bien, en el informe legal que se le solicitó a la Asesoría Legal del Instituto se realizan valoraciones de prueba, sin brindar los antecedentes importantes que la Junta necesitaba para la toma de decisiones, como sí lo indicó el informe elaborado por la Licda. Diana Araya Rodríguez.

Es importante indicar que, este órgano colegiado en pleno, no conoció la Relación de Hechos sino hasta que la Auditoria Interna, en la Sesión Ordinaria N°6566 del 16 de febrero de 2023, hizo entrega de la RH-001-2019; este hecho y el hecho de que nos fue omitida, por parte de departamentos institucionales, información relevante como el acuerdo de apertura de un órgano director, al que pudimos brindar continuidad antes de las prescripciones de ley; hecho que nos fue omitido, incluso, en el informe de investigación preliminar que solicitó esta Junta a la Licda. Eileen Torres, jefa a.i de la Asesoría Legal de este Instituto, por la Auditoria Interna y por la Secretaria de Junta Directiva, quienes son responsables de informar debidamente a esta Junta; lo que nos dificultó muchísimo nuestra labor, como ya fue expuesto en el considerando XXII de este Acuerdo.

xxxii) Así, de la lectura de la RH-001-2019, si bien se cita el nombre de funcionarios presuntamente responsables; que de cada uno se cita lo que serían funciones por cumplir; que luego se narran una serie de hechos que habrían sucedido; lo aparece luego ellos, por hechos o temas, es una lista extensa de leyes y normas, que se supone es lo que fue infringido, pero, tal y como lo explica con todo detalle la jurisprudencia que se ha citado, en la

intimación, por ejemplo, los cargos ***“debe ser expresa, precisa y particularizada”***, aspecto medular que no se cumple adecuadamente.

- xxxiii) Tampoco, se señala detalladamente cuáles eran los hechos intimados, y de no hacerlo, se corre *“el riesgo en este ejercicio de que algunos argumentos no citados, constituyeran para la Administración un hecho intimado, que el actor no lo valorara así y no se defendiera de*

Pág. 14 / 18

JD-068-2024

ellos”. Y es que, en este caso, los presuntos infractores no tendrían *“certeza, de cuáles son los hechos que se le atribuyen, eso no se logra en este acto, ya que la enunciación de los hechos no es clara, ni se explica en muchos de los argumentos alegados, porque el ejercicio de una atribución que le da la ley es analizado como una falta.”*.

- xxxiv) Los investigados estarán, así, ante una cita de hechos, bastantes, por cierto; una extensa cita de normas; una cita completa, al parecer, de funciones o deberes en la entidad, de cada servidor indicado, pero, de eso, no se observa que, cada hecho; la relación con qué norma y qué deber, uno a uno, de cada investigado, es que el que o los que se habría infringido.

- xxxv) El deber es, uno a uno, cada caso, individualizar; en cada caso, indicar cuál hecho en concreto fue el que pudo haber cometido; y ese hecho o cada hecho, relacionado de forma expresa y directa con qué norma; qué deber, uno a uno, infringió; siendo igualmente un deber, identificar los elementos de dolo, culpa, en los investigados en grado presunto.

- xxxvi) Conforme se indica en los *“Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares serán de acatamiento obligatorio para las Auditorías Internas del Sector Público”*, del órgano contralor, lo que se observa en la RH-001-2019 no permite o no presentó acreditar en grado presunto, el *“Vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico”*. No en general; sino uno a uno; sea investigado por investigado.

- xxxvii) Incluso, cuando se desarrolla en estos Lineamientos, los *“b. Hechos”*, se dice que es la *“Descripción objetiva, precisa, congruente y en orden cronológico de las acciones u omisiones que se presumen generadoras de responsabilidad y de aquellos directamente relacionados con éstos, cuya demostración resulte útil o necesaria para la valoración de las presuntas faltas. La descripción debe ser de hechos puros y simples, evitando la utilización de juicios de valor o la atribución directa de responsabilidades; además, cada hecho debe dar respuesta a las siguientes interrogantes: quién lo hizo, cómo, dónde y cuándo.”* Y en *“c. Análisis del caso”* se explica: *“Análisis en el que se detalla en forma razonada por qué se estima que los hechos determinados infringen el ordenamiento jurídico aplicable, con indicación expresa de los motivos por los cuales la acción o la omisión del*

presunto responsable, en relación con la prueba existente, se considera contraria a la norma específica con la cual se está vinculando.” Cuestiones que, no se logra ubicar, adecuadamente desarrollado.

xxxviii) Incluso, en lo que respecta al presunto daño civil, esos Lineamientos señala que, de estimarse procedente, *“se deben determinar preliminarmente los posibles daños y perjuicios ocasionados por los eventuales responsables, indicando el método utilizado para su estimación, e individualizándolos, de ser posible, o aportando los elementos que permitan realizar esa estimación.”* Lo resaltado no es del original, siendo que ello, en la RH de marras, del todo no fue observado, pues, se cita un solo monto total del presunto daño, pero no se da detalle alguno; valoraciones o razones de qué monto, le correspondería a cada servidor asumir o responder. O, del todo, no se brindan razones de qué impedimento

Pág. 15 / 18

JD-068-2024

hubo para no facilitar una estimación por cada servidor, del monto por el cuál debe responder, se reitera, uno a uno. Entonces, se suma a lo explicado hasta este momento, la cuestión económica dónde, la falta de individualización, a partir de los hechos y lo que, uno a uno, de forma expresa pudo haber infringido, correspondería. Este punto es medular, pues el monto es considerable, pero no se informa a este órgano, con criterios proporcionales y razonados, cuánto correspondería a cada uno de los investigados; o, si es que debe ser sanción solidaria, pues que eso, igualmente, cuente con la valoración legal y técnica, de rigor. La Junta Directiva tiene claro que hay funcionarios que, por sus cargos y deberes, tienen más o menos participación, por lo que, la proporcionalidad y razonabilidad se extraña, siendo ello fundamental, otra vez, para poder intimar e imputar adecuadamente.

xxxix) En esa misma línea, cabe observar en el *“Reglamento de Organización y Servicio de las potestades disciplinaria y anulatoria en Hacienda Pública de la Contraloría General de la República (R-2-2011-DC-DJ)”*, cuando indica: *“Intimación: Consiste en el acto procesal por medio del cual se pone en conocimiento la acusación formal. La instrucción de los cargos tiene que hacerse mediante una relación oportuna, expresa, precisa, clara y circunstanciada de los hechos que se le imputan y sus consecuencias.”* E *“Imputación: Es el derecho a una acusación formal, en la que los órganos decidores individualizan al investigado, describen en detalle, en forma precisa y de manera clara el hecho que se le imputa. Debe también realizarse una clara calificación legal del hecho, estableciendo las bases jurídicas de la acusación y la concreta pretensión sancionatoria o anulatoria.”* Agrega: *“Tipicidad en sede administrativa: La falta o infracción disciplinaria es una violación al funcionamiento de cualquier deber propio de su condición como servidor, aun cuando no haya sido especialmente definida, aunque sí prevista. Los hechos determinantes de las faltas disciplinarias son innumerables, pues dependen de la índole de los comportamientos o conductas de los sujetos subordinados,*

comportamientos o conductas ilimitados en número dada su variedad.” Y, sobre “Culpabilidad”, reza: “Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas que resulten responsables de éstas por dolo o culpa grave.” Así, de esos conceptos, no es posible concluir con certeza jurídica en la RH-001-2019, de cada servidor objeto de investigación, hecho a hecho, de sus presuntas actuaciones u omisiones, cuál o cuáles son suyos; qué función o deber laboral y de servicio, habría dejado de cumplir; y hecho y función, qué norma o normas en específico habría sido incumplida por el servidor público. Y, como se ha señalado, por la forma en que se presentan los hechos, cada servidor queda en una especie de vaguedad, dado que, del total de hechos, no se logra precisar cuáles sí y cuáles no, son hechos que se le achaca como responsable en grado presunto.

- xl) Además de lo indicado, esta Junta Directiva se percata de una cuestión de competencias. En efecto, si bien se observa que entre los investigados está el gerente de la institución, que ostenta competencia sancionatoria sobre subalternos, en la especie no se advierte o informa cómo la Auditoría valora tal situación, partiendo de que hay competencias que no pueden arrogarse o sustituirse. Por ende, es deber de la Auditoría no soslayar tal aspecto, que debe ayudar, como asesoría oportuna, al jerarca a no errar en las decisiones por tomar. Véase que se hizo un pedido genérico de abrir un procedimiento ordinario, sin precisar, lo del gerente, que sí lo nombra esta Junta Directiva, de otros funcionarios.

Pág. 16 / 18

JD-068-2024

- xli) Por otro lado, en cuanto a la cuestión penal, recordar lo que se citó de los Lineamientos sobre la “denuncia Penal”, sea, que si de diligencias de investigación se acreditase la existencia de elementos suficientes para considerar -al menos en grado de probabilidad- la ocurrencia de un delito, corresponde a “la Auditoría Interna” “elaborar una denuncia penal, la cual será remitida al Ministerio Público”. Entonces, si se estimó o estima, que hay posible delito, la Auditoría tiene la obligación de acudir al órgano competente en tal materia, no siendo el jerarca del INVU, competente para de una RH, dilucidar y/o concluir si media delito alguno.

POR TANTO:

De conformidad con lo anteriormente expuesto y con los votos a favor de Sra. Ángela Mata Montero, Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, Arq. Yenory Quesada Díaz, MSc. Virgilio Calvo González y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora, **SE ACUERDA:**

- I. Ordenar el archivo de la RH-001-2019, dadas las limitaciones que presenta para sustanciar un procedimiento ordinario que cumpla con los mínimos por observar conforme se ha delineado en “*Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares serán de acatamiento*”

obligatorio para las Auditorías Internas del Sector Público del órgano contralor”, así como por lo citado de la jurisprudencia constitucional y contenciosa administrativa.

En adición a lo indicado en el Considerando de este acuerdo, de conformidad con lo indicado por la Contraloría General de la República, en la Resolución RDC-102-2019 de las 13 horas del 14 de octubre de 2019, la investigación de hechos presuntamente irregulares debe observar un contenido mínimo al constituirse como un insumo base para el eventual establecimiento de responsabilidades, según proceda. Por tanto, las investigaciones realizadas por las auditorías internas del sector público se constituyen en un insumo para que el jerarca, o la instancia respectiva, valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo, sin perjuicio de cualquier otra acción que en ejercicio de sus competencias estime pertinente. Como lo indica el artículo 196 de la Ley General de la Administración Pública y la directriz mencionada, es necesario que el daño alegado sea efectivo, evaluable e individualizable; aspectos claves de una Relación de Hechos que no se logra evidenciar en la RH-001-2019, misma que no indica expresamente las normas que se consideran transgredidas y la determinación, valoración e individualización de los daños y perjuicios que pudieran haber sido ocasionados por el eventual responsable o responsables, así como el método utilizado para estimar tales daños y perjuicios; tampoco indica el monto de ese daño individualizado por los presuntos responsables. Además, omite indicar cuáles son los delitos en los que se incurrió; siendo esto, un requisito que debe incluirse en las relaciones de hecho.

En consecuencia, el archivo que se ordena precisa que el jerarca institucional no fue puesto en conocimiento de presuntas faltas identificables en servidores en específico,

Pág. 17 / 18

JD-068-2024

de la misma forma, los departamentos responsables de brindar una asesoría eficaz a esta Junta omitieron compartir información importante sobre lo accionado ante esta RH 001-2019. Por lo que, para esta Junta no le es factible ejercer en lo de su competencia, régimen disciplinario ni civil alguno. El archivo debe comunicarse de forma inmediata a la Auditoría Interna y dejar constancia en la Secretaría de esta Junta Directiva. **Comuníquese.**

-----ACUERDO FIRME-----

Atentamente,

Ángela Mata Montero
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

C: Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencia General, Acta N°6634, Archivo.

Pág. 18 / 18