	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b>  <b>RECTORÍA</b>	<b>Código:</b> PG-R-01
		<b>Páginas:</b> 8
		<b>Versión No.</b> 1
		<b>Actualizar:</b> Anualmente
		<b>Frecuencia:</b> Cada vez que se requiera.
<b>Elaborado por:</b> Ing. Sofía García Romero  <b>Fecha:</b> 23/06/2021	<b>Última revisión por:</b> M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos  <b>Fecha:</b> 21/02/2022	<b>Aprobado por:</b> Ing. Luis Paulino Méndez Badilla  <b>Fecha:</b> 29/03/2022

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR CONFORME EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL

### I. OBJETIVO

Establecer las actividades a llevar a cabo dentro de una investigación preliminar, con el fin de comprobar, si existen los elementos de prueba suficiente que lleven a concluir con el nivel de probabilidad que, sucedió un hecho ilícito que debe ser investigado.

### II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general, ejecutado por cualquier persona que ocupe la Dirección de Departamento o la persona designada por la Rectoría o alguna de las Vicerrektorías y, abarca desde que se identifica una situación irregular o se recibe una denuncia hasta que se elabora el informe de resultados de la investigación preliminar.

### III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

#### Normativa:

- Código de Trabajo
- Código Procesal Civil
- Constitución Política
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
- Ley de Control Interno
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

- Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales
- Ley General de la Administración Pública
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
- Norma reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico
- Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas
- Jurisprudencia emanada por la Sala Constitucional relacionada a la investigación preliminar y el debido proceso.

### **Criterios:**

**Causales de Impedimento o Inhibición para realizar la investigación preliminar:** La persona responsable de realizar la investigación preliminar no podrá llevar a cabo esta, si se encuentra en alguna de las situaciones descritas en los artículos 12 y 13 del Código Procesal Civil, así como, las descritas en los artículos 230 a 238 LGAP y los artículos 8, 9 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Judicial

**Decisión de llevar a cabo la Investigación Preliminar:** La investigación preliminar es facultativa, siendo que se debe realizar solamente si la Administración, al tener conocimiento del suceso de un hecho ilícito que debe ser sancionado, no tiene identificado:

1. La o las personas funcionarias que pudiesen resultar responsables.
2. No existiese claridad sobre el o los hechos que dan cabida a la investigación.
3. No cuenta con la prueba que sustente los hechos.
4. No existiese suficiente prueba.

**Plazo para realizar la Investigación Preliminar:** la investigación debe llevarse a cabo en un plazo improrrogable de 15 días hábiles y este plazo es de carácter ordenatorio, a partir de que se tiene conocimiento del hecho o denuncia. De ser necesario, la persona responsable de realizar la investigación preliminar podrá solicitarle al Rector (a) una prórroga para concluir la investigación.

**Indagación, entrevista o participación de la persona investigada sobre la posible falta(s):** En los casos que, en la investigación preliminar, se requiera la indagación, entrevista, participación o manifestación de la persona investigada, por mandato constitucional del artículo 36, es deber advertir su derecho constitucional de abstenerse, siendo que cuenta con el derecho a no declarar contra sí mismo, esto bajo el principio de no autoincriminación y que su negativa, omisión o abstención no significa que esté aceptando alguna responsabilidad

**El Expediente durante la Investigación Preliminar:** Será custodiado por la persona responsable de llevar a cabo la investigación preliminar y, al efecto resulta confidencial para cualquier persona, incluso para la persona denunciante y la persona investigada. A cada elemento que se incorpora al expediente debe asignársele un número de folio con el fin de mantener el orden cronológico en que fueron incorporados.

**Solicitud de Apertura del Procedimiento Administrativo:** La persona que realice la investigación preliminar deberá recomendar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario, teniendo presente que debe realizarse solo si, del resultado del informe de la investigación preliminar, se determina que existe mérito para iniciar un procedimiento que tienda a determinar la verdad real de los hechos, objeto de la investigación.

#### **IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Expediente Administrativo de la Investigación Preliminar:** compilado de documentos, declaraciones, entrevistas, videos, fotos, grabaciones, entre otras, impresos o en digital, que se construye con todos aquellos elementos probatorios, que sirven para determinar si existe mérito para la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario.

**Denuncia:** acción y efecto de avisar, exponer o declarar oficialmente el estado ilegal, irregular o inconveniente de algo, dar a la autoridad judicial o administrativa parte o noticia de una actuación ilícita o de un suceso irregular.

**Denunciante:** persona física o jurídica que pone en conocimiento del órgano administrativo o jurisdiccional, los hechos o conductas presuntamente irregulares, cometidas por una o más personas funcionarias públicas.

**Investigación preliminar:** acción de comprobación de las circunstancias del caso concreto, para identificar a los presuntos responsables de esta o recabar elementos de juicio (prueba) que permitan efectuar una intimación clara, precisa y circunstanciada de los hechos conocidos o denunciados, así como, determinar si existe mérito suficiente para incoar un procedimiento administrativo, al determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción.

**Persona Investigada:** persona funcionaria del ITCR que presuntamente con su conducta incurrió en una falta disciplinaria y quebranto de la normativa institucional y nacional.

**Órgano Decisor:** quién agota la vía administrativa, en materia laboral corresponde a la persona que ocupa la Rectoría.

**Órgano de Investigación Preliminar:** persona responsable de realizar la investigación preliminar, podrá ser el director (a) de Departamento o la persona que sea designada por el Rector (a) o un Vicerrector (a).

## **V. RESPONSABLES**

- Director (a) del Departamento de Gestión del Talento Humano.
- Órgano Decisor (Rector (a))
- Órgano de Investigación Preliminar

## **VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

No se cuenta con documentos asociados

## VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Denunciante	Denuncia	Realización de una Investigación Preliminar conforme el Procedimiento Disciplinario Laboral	Recepción de la Denuncia	Órgano de Investigación Preliminar
Según quién corresponda emitir la prueba	Prueba testimonial, documental y/o pericial.		Análisis de las Pruebas	Órgano de Investigación Preliminar
Órgano de Investigación Preliminar	Expediente Administrativo		Informe de la Investigación Preliminar	Director(a) del Departamento de Gestión del Talento Humano

## VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Los que se requieran para reproducir y resguardar los diferentes tipos de elementos que conformen el expediente administrativo que se genera durante la investigación preliminar.

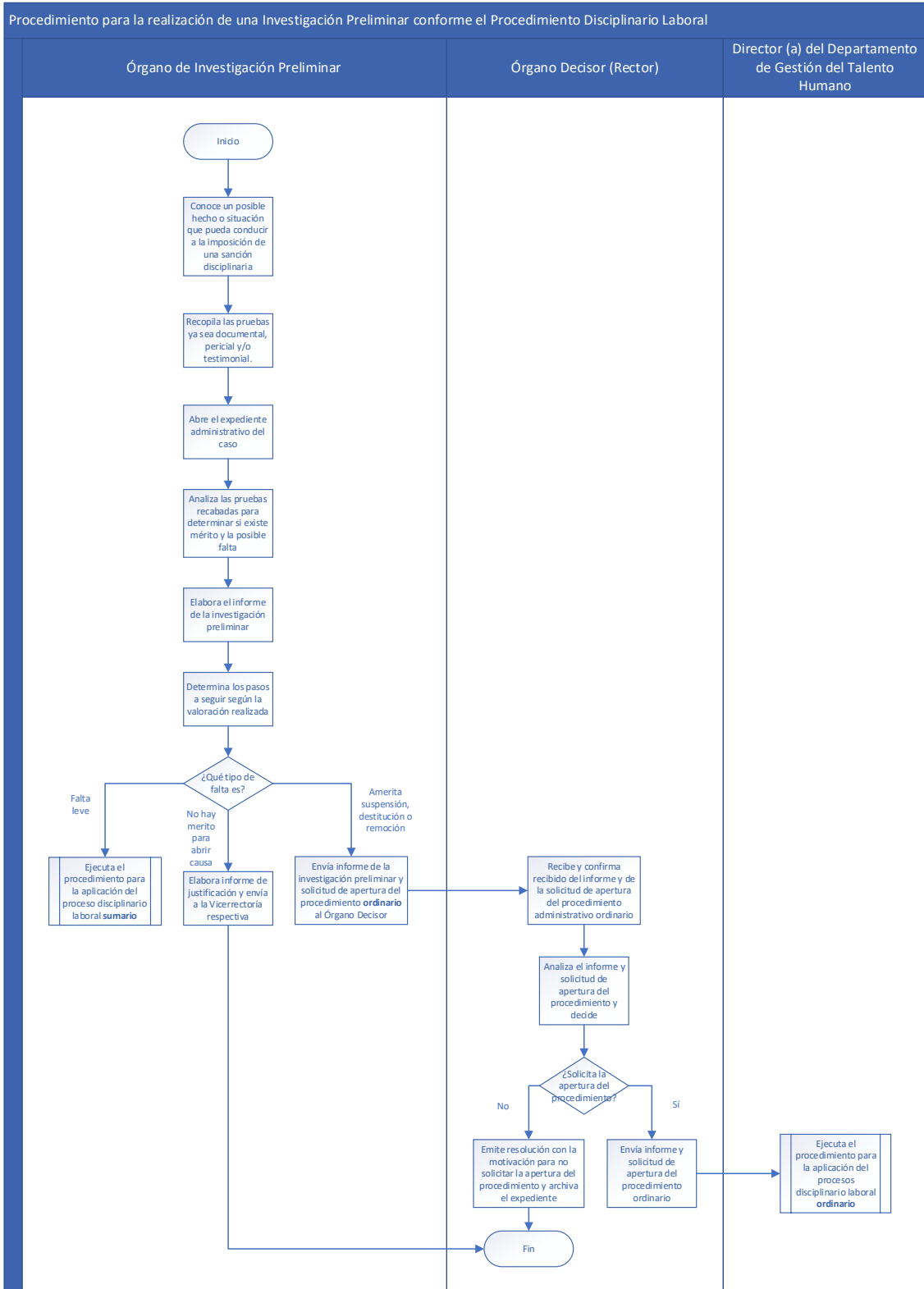
## IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Actividades

<b>Proceso:</b> Disciplinario Laboral			
<b>Procedimiento:</b> Realización de una Investigación Preliminar conforme el Procedimiento Disciplinario Laboral			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	<b>Inicio</b>		
1.	Conoce un posible hecho o situación que pueda conducir a la imposición de una sanción disciplinaria.	Órgano de Investigación Preliminar	Puede conocer el hecho por sí mismo o por una denuncia interpuesta.
2.	Recopila las pruebas ya sea documental, pericial y/o testimonial	Órgano de Investigación Preliminar	En orden cronológico y asignando un folio a cada una.  Cuando el Órgano de investigación considere necesario que debe llamar a rendir testimonio a la persona investigada podrá hacerlo.
3.	Abre el expediente administrativo del caso	Órgano de Investigación Preliminar	El expediente debe ser soportado de forma: documental, electrónica, informática, magnética, óptica, telemática o producido por nuevas tecnologías
4.	Analiza las pruebas recabadas para determinar si existe mérito y la posible falta.	Órgano de Investigación Preliminar	Durante el análisis de las pruebas puede recabar más prueba testimonial, documental y/o pericial.

<b>Proceso:</b> Disciplinario Laboral			
<b>Procedimiento:</b> Realización de una Investigación Preliminar conforme el Procedimiento Disciplinario Laboral			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
5.	Elabora el informe de la investigación preliminar	Órgano de Investigación Preliminar	
6.	Determina los pasos a seguir según la valoración, a nivel de probabilidad, del tipo de falta cometida por la persona investigada.	Órgano de Investigación Preliminar	
7.	<p><b>¿Qué tipo de falta es?</b></p> <p><b>Si la falta fuere leve y el hecho ameritare amonestación:</b> Ejecuta el procedimiento para la aplicación del proceso disciplinario laboral <b>sumario</b></p> <p><b>Si el caso pudiere ameritar una suspensión, destitución o remoción con causa justificada:</b> Envía Informe de la Investigación preliminar y solicitud de apertura del procedimiento administrativo <b>ordinario</b> al Órgano Decisor.</p> <p><b>No hay merito para abrir una causa:</b> Elabora informe de justificación y se envía a la Vicerrectoría respectiva.</p>	Órgano de Investigación Preliminar	Si considera que no hay mérito para abrir la causa debe elaborar un informe en que motive las razones para archivar el expediente.
8.	Recibe y confirma recibido del informe y de la solicitud de apertura del procedimiento administrativo ordinario.	Órgano Decisor	
9.	<p>Analiza el informe y solicitud de apertura del procedimiento y decide si lo apertura o no.</p> <p>¿Solicita la apertura del procedimiento?</p> <p><b>Sí:</b> continua en la actividad 11. <b>No:</b> continua en la actividad 10.</p>	Órgano Decisor	
10.	Emite resolución con la motivación para no solicitar la apertura del procedimiento ordinario y archiva el expediente.	Órgano Decisor	
11.	Envía informe y solicitud de apertura del procedimiento administrativo al Departamento de Gestión del Talento Humano.	Órgano Decisor	
12.	Ejecuta el procedimiento para la aplicación del proceso disciplinario laboral <b>ordinario</b>	Director (a) del Departamento de Gestión del Talento Humano	
	<b>Fin</b>		

## 2. Diagrama de Flujo



## X. CONTR01OL DE CAMBIOS

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

## **XI. ANEXOS**