


Ficha de Subproceso						
 Departamento de Gestión Disciplinaria	Megaproceso:	Gestión del Recurso Humano	Proceso:	Gestión Disciplinaria	Código de ficha:	DRH-MAP-06-UIP-017
	Fecha de elaboración:	03/02/2021	Fecha de actualización:	-	Versión:	1.0

Fase Planear	
Departamento:	Gestión Disciplinaria
Unidad:	U. de Admisibilidad e Investigación Preliminar
Subproceso:	Gestión de Admisibilidad, investigación preliminar y previa docente
Tipo de proceso:	Apoyo
Alcance:	Inicia con: la presentación de una denuncia por parte de cualquier persona relacionada con la gestión educativa del MEP, y finaliza con: la resolución (remisión al superior inmediato, archivo por falta de mérito, recomendación para apertura de expediente disciplinario).
Objetivo :	Determinar si el hecho denunciado corresponde a una falta grave o de alguna gravedad que deba ser investigada por la DRH.
Líder del subproceso:	Luis Diego Solís Soto.

Fase Hacer					
Proveedores de información	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes	
Directores institucionales, supervisores, directores regionales, padres de familia, estudiantes (mayores de 15 años), miembros de algún cuerpo colegiado (Junta de Educación o Junta Administrativa), colaboradores del MEP o externos, cualquier otra persona relacionada.	Denuncias (con pruebas documentales, videos, audios).	Hacer la apertura de la investigación preliminar.	Resolución de archivo por falta de mérito.	Denunciantes y denunciados, superiores jerárquicos inmediatos de los denunciados, asesores legales del DGD (a través de la asignación de la Directora de Recursos Humanos).	
		Asignar el caso al asesor legal respectivo (inclusión en la base de datos, creación de carpeta física)	Resolución de remisión al superior inmediato.		
		Ratificar la denuncia (notificación y audiencia).	Recomendación de apertura de expediente.		
		Levantar las actas bajo fé de juramento de la audiencia, pruebas aportadas y testimonios.			
		Valoración si debe recabar alguna otra prueba (documental o testimonial).			

Fase Verificar	Fase Verificar	Fase Verificar
Riesgos antes del proceso	Riesgos durante del proceso	Riesgos después del proceso
Denuncias incompletas (no indicar el nombre completo del denunciado / denunciante, el nombre del centro educativo).	Volumen muy alto de denuncias que impide hacer las convocatorias en el mes correspondiente.	No enviar la notificación a los medios aportados (errores humanos a la hora de confección de la notificación).
Dispositivos electrónicos en los que indican que remiten pruebas, pero no constan las mismas.	No enviar la notificación a los medios aportados (errores humanos a la hora de confección de la notificación).	Errores u omisiones en la elaboración del proyecto de resolución.
Remiten denuncias sin pruebas testimonial, documental.	Comisione a algún superior para que apoye con la notificación y que este no la ejecute.	
Remiten pruebas documentales sin estar debidamente certificadas.	Cambios en el momento de la ejecución de audiencias por situaciones de fuerza mayor (especialmente, cuando van de gira).	
Falta de medio de notificación de la parte denunciante.	Errores u omisiones en la elaboración de las actas.	

Fase Actuar	Controles de calidad	Fase Actuar
Indicador operativo (Entrada):	Análisis de admisibilidad de las denuncias.	Indicador operativo (Salida):
	Envío del proyecto de resolución final a revisión.	

Fórmula:
Nomenclatura:

Foliatura y orden cronológico de cada documento generado en la investigación.
Documentación escaneada y archivada en el Sistema 20/20.
Registros
Oficio previniendo completar algún requisito faltante después de analizada la denuncia.
Resolución final.
Expediente físico (legajo de investigación).
Correos electrónicos y oficios con consecutivos.
Documentos remitidos al DGD archivados en el Sistema 20/20.

Fórmula:
Nomenclatura:

Elaborado por:	Luis Diego Solís Soto	Revisado por:	Nelly Venegas Brenes	Aprobado por:	Nelly Venegas Brenes
Firma:		Firma:		Firma:	