



Fiscalía General de la República
Ministerio Público

FORMULARIO DE DECLARATORIA DE NO IDONEIDAD PARA SERVIDORES INTERINOS

INTRODUCCIÓN

El formulario de declaratoria de no idoneidad, junto con su lista de posibles causales, es un instrumento cuyo objetivo principal es facilitar a los jefes de oficinas del Ministerio Público su obligación de documentar las causales de no idoneidad de los servidores interinos, de manera que con esta información puedan iniciar los procesos para solicitar a la Fiscalía General de la República la revocatoria del nombramiento o la reubicación.

PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento es para declaratoria de no idoneidad comprobada y/o pérdida de confianza, en casos en que el riesgo o gravedad de los errores o causales pueda provocar graves consecuencias (Artículo 12 ley de control interno).

El formulario y la información pertinente podrán ser enviados directamente a la Fiscalía General para iniciar el proceso de declaratoria de no idoneidad y garantizar el debido proceso, de conformidad con los siguientes pasos:

En el caso de aplicación del procedimiento de no idoneidad para el cargo.

1. El Jefe de Oficina, Fiscal Coordinador o Fiscal Adjunto, llena la declaratoria de no idoneidad, puntualizando las incorrecciones y errores del funcionario público, la prueba que sustenta los hechos y la recomendación o pretensión que solicita a la Fiscalía General.



Fiscalía General de la República
Ministerio Público

2. El informe realizado por el jefe inmediato debe trasladarse dando audiencia (no es traslado de cargos) de 3 días hábiles para que el interesado presente ante su jefe el descargo (derecho de defensa) y la prueba que considere oportuna (derecho de ofrecer prueba), con el objetivo de que revoque total o parcialmente y/o modifique su pretensión o recomendación a la Fiscalía General.
3. Una vez revisado el descargo presentado, el jefe decide si mantiene o modifica su decisión, si la mantiene, lo comunica al interesado y remite el formulario o informe a la Fiscalía General.
4. En un plazo de 3 días luego de comunicado, el interesado podrá presentar recurso escrito de apelación (en sentido amplio) ante el Fiscal General.
5. Llegado el informe definitivo del Jefe del despacho al Fiscal General, y existiendo apelación, este decidirá lo que corresponda, mediante resolución administrativa fundamentada que será notificada a la parte interesada. Lo resuelto por el Fiscal General no tiene ulteriores recursos por lo que agota la vía administrativa.

El anterior procedimiento para la declaratoria de no idoneidad y/o pérdida de confianza pretende tutelar el debido proceso, el derecho de defensa, salvaguardar el servicio público con respeto al régimen de empleo público.

CERO PAPEL: Se les recuerda a los funcionarios la importancia de la Política cero papel por lo que deben procurar que tanto los documentos como las comunicaciones se hagan en forma digital y por correo, reservando las copias solo para los casos estrictamente indispensables, donde no exista la posibilidad de escaneo o copia digital y el documento sea prueba esencial.



Fiscalía General de la República
Ministerio Público

REGIMEN DISCIPLINARIO

Con el fin de evita confusiones se aclara que si bien en algunos casos, los procedimientos de declaratoria de no idoneidad y de aplicación del régimen disciplinario pueden llevarse simultáneamente, no necesariamente la procedencia de uno implica la procedencia del otro.

En el régimen disciplinario ordinario (ante la Inspeccion fiscal o la Inspeccion Judicial) se evalúan las faltas gravísimas, graves y leves contenidas en los artículos 191- 193 de la LOPJ, las causales relacionadas de la lista adjunta o cualquier otra conducta que pueda ser interpretada por el órgano competente como falta, de conformidad con la LOPJ.

Se les recuerda que en estos casos, se seguirá el siguiente procedimiento.

1. El jefe inmediato impone sanción de menos de 15 días (debe dar traslado de cargos por 3 días)
2. El jefe envía a Inspección Fiscal para otro tipo de sanción

Elaborado por José Pablo González Montero y Carlos Meléndez Sequeira.



Fiscalía General de la República
Ministerio Público

FORMULARIO DEL REPORTE DE NO IDONEIDAD

FECHA DEL REPORTE:

NOMBRE Y PUESTO DE QUIEN REPORTA:

NOMBRE Y PUESTO DEL FUNCIONARIO REPORTADO:

PERIODO EN QUE EL REPORTADO HA ESTADO NOMBRADO EN ESE PUESTO:

CAUSALES DE INIDONEIDAD: Enumerar las causales de conformidad con la clasificación de la lista aportada al final.

FUNDAMENTOS DE LA CAUSAL: (en que consiste, justificar cada afirmación, indicar fechas, formas de comisión, cuando se detectó la causal, acciones correctivas, de capacitación o correctivas tomadas por el jefe inmediato, si no se realizaron acciones correctivas indicar el porqué, etc.)

DOCUMENTACION DE LAS AFIRMACIONES (hacer resumen aquí, pero al final adjuntar todo documento donde se refleje o que demuestre la causal. (debe adjuntarse la prueba que sea posible aportar sin poner el riesgo de que prescriban los hechos). Ej: Números de expedientes mal tramitados, señalando escritos, resoluciones, llamadas de atención, apercibimiento de sus faltas al subalterno y si estas ultimas dos fueron verbales o por escrito, sus fechas, si ha existido reincidencia o negligencia para hacer los correctivos ordenados, copia de sanciones impuestas por el superior jerárquico, por la Inspección Fiscal o por el Tribunal de la Inspección Judicial, etc.)



Fiscalía General de la República
Ministerio Público

SOLICITUD (marcar solo la opción que considere proporcional a las causales documentadas)

1. Se declare la no idoneidad como funcionario del MP y se le revoque el nombramiento ____.
2. Se declare la no idoneidad para este puesto específico ____.

LISTA DE POSIBLES CAUSALES

| CATEGORIAS: | EJEMPLOS DE PRUEBAS POR PRESENTAR (que no agotan todas las posibilidades) |
|--|---|
| 1) IDONEIDAD LABORAL | |
| Rendimiento | <ul style="list-style-type: none">• Datos de circulante considerando complejidad, comparaciones con escritorios con características similares, análisis de rendimiento considerando otras cargas de trabajo (audiencias, debates y otros), etc. |
| Calidad de trabajo | <ul style="list-style-type: none">• Requerimientos o solicitudes rechazadas en forma reiterada por errores graves en el análisis del derecho procesal o sustantivo |
| Criterio jurídico | <ul style="list-style-type: none">• Resoluciones, escritos, con problemas de calificaciones legales, pruebas innecesarias, etc. |
| Errores de procedimiento | <ul style="list-style-type: none">• Señalar los errores previa revisión y análisis de los expedientes donde se cometieron, consignando el número de expediente.• Números de expedientes o copias de las solicitudes fiscales en plazos excesivos o no razonables en relación con el caso• Números de causas penales prescritas• Números de expedientes en los que se constataron medidas cautelares vencidas sin gestión previa del fiscal• Números de expedientes en casos donde no se solicitaron medidas cautelares que eran necesarias• Datos para documentar la omisión de seguimiento y control a otras medidas cautelares distintas a la prisión preventiva |
| Destrezas orales | <ul style="list-style-type: none">• Nombres de jueces, testigos u otras partes procesales que puedan dar fé del pobre desempeño en audiencias o debates (números de exp.)• Grabaciones de audiencias o debates |
| Manejo de la evidencia y la cadena de custodia | <ul style="list-style-type: none">• Casos de descuidos o errores que provoquen hurtos, pérdidas, rompimiento de la cadena de custodia, contaminación de evidencias u otras consecuencias.• Sustitución de evidencias u otras falsedades |



Fiscalía General de la República
Ministerio Público

| CATEGORIAS: | EJEMPLOS DE PRUEBAS POR PRESENTAR (que no agotan todas las posibilidades) |
|---|---|
| Manejo de la información | <ul style="list-style-type: none">• Casos de pérdida de información atribuibles a esa persona• Casos en que indebidamente se haya dado información sensible a terceros (en violación de artículos 5 de LOMP y 295 del CPP) |
| Inobservancia de circulares, ordenes, directrices o memorandos internos | <ul style="list-style-type: none">• Documentos u ordenes inobservadas resaltando el punto específico y las forma y circunstancias en que se realizó |
| 1-A) IDONEIDAD PARA EL PUESTO ESPECÍFICO | |
| Condiciones personales para las actividades que requiere su puesto | <ul style="list-style-type: none">• Lista de actividades requeridas por el puesto que no puede ejecutar el funcionario o que ejecuta pobremente (aportar pruebas científicas, documentales o testimoniales)• Dictámenes medico legales que demuestren la incapacidad física o psíquica• Pueden presentarse dictámenes privados provisionales de especialistas los cuales podrán ser corroborados luego por medicina legal |
| 2) IDONEIDAD CONDUCTUAL | |
| Problemas con la atención de los usuarios | <ul style="list-style-type: none">• Quejas, reportes, causas disciplinarias, amonestaciones• Nombres de testigos• Se recomienda solicitar los reportes o quejas contra el funcionario reportado realizadas ante la fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción |
| Relaciones interpersonales laborales | <ul style="list-style-type: none">• Quejas, reportes, causas disciplinarias, amonestaciones• Nombres de jefes, compañeros y subalternos que puedan atestiguar sobre los hechos• Documentar distintas formas de acoso• Irrespeto con las jefaturas o los compañeros del despacho• Relaciones con OIJ otras policías y otros entes |
| Problemas con las partes en los procesos penales | <ul style="list-style-type: none">• Quejas, reportes, causas disciplinarias, amonestaciones• Nombres de jueces, defensores, víctimas, imputados, testigos y otros que puedan atestiguar |
| Problemas legales | <ul style="list-style-type: none">• Denuncias o condenas por delitos, contravenciones, cobros judiciales, etc. |
| Comportamiento fuera de la oficina que afecte la confianza pública | <ul style="list-style-type: none">• Testigos u otras pruebas de faltas al decoro, embriaguez, drogadicción, etc. |
| 3) IDONEIDAD MORAL O ETICA | DEFINIRLOS |
| Transparencia | <ul style="list-style-type: none">• Documentar casos |
| Objetividad | <ul style="list-style-type: none">• Documentar casos |



Fiscalía General de la República
Ministerio Público

| CATEGORIAS: | EJEMPLOS DE PRUEBAS POR PRESENTAR (que no agotan todas las posibilidades) |
|---|---|
| Apego a la ley | <ul style="list-style-type: none">• Documentar casos |
| Deber de probidad | <ul style="list-style-type: none">• Documentar casos |
| Integridad Compromiso Responsabilidad Iniciativa | <ul style="list-style-type: none">• Documentar casos |