

PUESTO TIPO: JEFE DE JUSTICIA PENAL ESPECIAL

Identificación del Puesto

I. Misión:

Coordinar, programar, supervisar e informar el desarrollo de actividades (técnicas y administrativas), del Programa de Atención a los adolescentes Infractores., así mismo formula y ejecuta políticas y acciones concretas orientadas la implementación de estrategias destinadas a la rehabilitación, reintegración y seguimiento de las y los adolescentes Infractores y su seguimiento a término del cumplimiento de las sanciones.

II. Funciones del Puesto:

1. Coordinar la efectiva y oportuna implementación de los Programas de Atención para Adolescentes Infractores con que cuenta la Jefatura
2. Coordinar con las instituciones estatales la presencia de los Servicios esenciales de Educación y Salud al interior de los Complejos Pedagógicos para Adolescentes Infractores.
3. Coordinar la presencia de los programas de educación formal y Técnica de la Secretaría de Educación y el INFOP al Interior de los Complejos Pedagógicos para Adolescentes Infractores.
4. Coordinar con las Instituciones Estatales y Asociados de la DINAF, las acciones relacionadas con la mejora de condiciones en los Complejos Pedagógicos para Adolescentes Infractores y la recuperación y mantenimiento del Control estatal al interior de los mismos.
5. Coordinar con las Delegaciones Regionales y Departamentales de la DINAF, lo concerniente a la implementación del Programa de atención en Centros Especializados y el Programa de Atención Diferida, según corresponda.
6. Coordinar el diseño e implementación de los instrumentos de monitoreo del cumplimiento de Derechos de los Adolescentes Infractores incorporados a los Programas de Atención en Centros Especializados y de Atención Diferida.
7. Coordinar con la jefatura de Políticas Públicas y Programas Municipales de la DINAF, lo relativo a la implementación de estrategias destinadas a la rehabilitación, reintegración y seguimiento de las y los adolescentes Infractores y su seguimiento a término del cumplimiento de las sanciones.

8. Revisar, aprobar y remitir a la Dirección Ejecutiva de la DINAF, los planes de formación en Justicia Penal Especializada, destinados a Instancias Operadoras de Justicia, Cuerpos de Seguridad, Personal de la DINAF y Adolescentes Infractores y sus familias que sean usuarios y usuarias de los programas de la Jefatura.
9. Revisar y aprobar las programaciones de visitas de monitoreo a las Delegaciones Regionales y Departamentales de la DINAF, así como a los Complejos Pedagógicos para Adolescentes Infractores.
10. Diseñar e implementar en coordinación con el equipo técnico de los programas el Manual de Procedimientos de la Jefatura en lo relativo a la Atención en Centros Especializados y Atención Diferida.
11. Revisar y aprobar el material formativo e informativo generado desde los programas, previo a su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva de la DINAF.
12. Elaborar en conjunto con las Coordinaciones de los Programas de la Jefatura, el Plan Operativo Anual de la Jefatura, en el marco de los objetivos, lineamientos y estrategias contemplados en el Plan Estratégico Interinstitucional de la DINAF y el Plan de Nación/Visión de país. Coordinar con la Gerencia Administrativa y la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión de la DINAF, lo concerniente con el desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual.
13. Elaborar en conjunto con las coordinaciones de los programas de la Jefatura, el presupuesto anual de las actividades.
14. Elaborar en conjunto con las coordinaciones de los programas de la Jefatura y la Unidad de Compras de la DINAF el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) de la Jefatura.
15. Realizar en coordinación con la UPEG y la Unidad de Presupuesto, las modificaciones presupuestarias necesarias para el eficiente y oportuno desarrollo de las actividades, en atención al os lineamientos establecidos en las leyes y reglamentos vigentes.
16. Elaborar los Términos de Referencia de los Servicios de Consultorías, contemplados en la planificación anual de la Jefatura, para su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva.
17. Generar la información relacionada con el desarrollo de acciones de la Jefatura y la Ejecución de fondos para su publicación en el Portal de Transparencia.
18. Cualquier otra función que sea asignada por su Jefe Inmediato.


Lic. Gina Patricia Borjas
Jefe de Departamento de Personal

