



**PODER JUDICIAL**  
*Gestión Humana*  
*Análisis de Puestos*

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**TITULO DEL PUESTO: JEFE SECCIÓN LEGITIMACIÓN DE CAPITALALES**

## II. CONTENIDO

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas, profesionales y de investigación de la Sección de Legitimación de Capitales.

## III. TAREAS TÍPICAS

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas, profesionales y de investigación de la dependencia a su cargo, así como las asesorías en el campo de legitimación de capitales y capitales emergentes que soliciten las autoridades judiciales, Tribunales de Justicia o Investigadores.
- ✓ Asignar, supervisar y evaluar las labores del personal encargado de ejecutar los diferentes trabajos de la sección.
- ✓ Ordenar las indagaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y verificar que las detenciones se realicen de acuerdo con lo que establece la ley.
- ✓ Revisar y analizar la documentación que ingresa a la oficina, así como oficios, informe y casos en trámite.
- ✓ Organizar, dirigir y ejecutar actividades en el campo de su especialidad.
- ✓ Determinar las técnicas y métodos que deben utilizarse en los diagnósticos y asesorías a realizar.
- ✓ Asignar y realizar los análisis y exámenes que demanden las instancias competentes.
- ✓ Participar en el planeamiento de operativos, estrategias de investigación y asistir a éstos cuando se requiera.





- ✓ Establecer políticas, planes, programas y métodos de trabajo que permitan el pronto y eficiente cumplimiento de la labor asignada, de acuerdo con las directrices de la jefatura.
- ✓ Coordinar y participar en el registro, secuestro de documentación y apertura de evidencias, con la colaboración del personal de investigación del O.I.J., cuando las instancias superiores lo consideren pertinente.
- ✓ Elaborar el plan operativo anual, anteproyecto presupuesto de plazas nuevas y recursos materiales, información de control interno, estadísticas, y programas de trabajo; así como controlar su desarrollo y cumplimiento de los mismos.
- ✓ Coordinar con las autoridades que solicitan los peritajes, atención de ofendidos e imputados; así como con las autoridades extranjeras la obtención de información, documentación y coordinación de investigaciones conjuntas.
- ✓ Velar por el eficiente desarrollo de los programas asignados a la sección que dirige.
- ✓ Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la oficina en los eventos que corresponda.
- ✓ Redactar, revisar, corregir y firmar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- ✓ Evaluar los resultados de las políticas, planes y programas bajo su responsabilidad y hacer los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos prefijados.
- ✓ Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas; y promover el desarrollo de actividades de capacitación para el personal subalterno.
- ✓ Realizar y autorizar movimientos de personal (nombramientos, vacaciones, sustituciones y otros
- ✓ Efectuar los trámites requeridos a fin de que la oficina disponga de los recursos necesarios para cumplir con el trabajo.
- ✓ Velar por el correcto uso, manejo y mantenimiento de los recursos asignados a la dependencia a su cargo.
- ✓ Asistir a juicio como perito cuando así sea requerido por la autoridad judicial.
- ✓ Preparar e impartir charlas en materias relacionadas con el campo de su especialidad.
- ✓ Atender y resolver los asuntos y consultas que le presentes sus superiores, subalternos, compañeros y público en general y brindar asesoría en materia de su especialidad.





- ✓ Realizar a solicitud de la autoridad competente, ampliaciones, adiciones y aclaraciones de los informes.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

### III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

| Responsabilidad   |  |
|---|--|
| <b>Por funciones</b>  | Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados en actividades técnicas, operativas, profesionales y administrativas que surgen en la Sección de Legitimación de Capitales. También es responsable porque los procesos de la dependencia a su cargo se realicen de forma oportuna, por lo que debe maximizar los conceptos de eficacia y eficiencia a fin de brindar un servicio de calidad. |
| <b>Por relaciones de Trabajo</b>  | Le corresponde mantener relaciones constantes con personal interno de la Institución que requiera del servicio, instituciones públicas, privadas y el Ministerio Público entre otros.<br><br>Por la función que ejerce le podría corresponder relacionarse con testigos, ofendidos e imputados.  |
| <b>Por equipo, materiales y valores</b>   | Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo y los materiales asignados para el cumplimiento de las actividades, de la dependencia a su cargo; así como de ejecutar eficientemente el presupuesto asignado. Debe custodiar y manejar evidencias, valores u otros.   |
| Condiciones de Trabajo  |  |
| <p>El desarrollo de su trabajo le demanda realizar esfuerzo mental para coordinar ideas, atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas y tomar decisiones. También le demanda el uso de equipo de cómputo, lo que provoca que deba mantener una posición sedentaria por largos periodos.</p> <p>Además, la actividad le demanda el análisis de información de una investigación, lo que le implica concentración, dado que el manejo de los datos es crucial y la atención de los detalles puede llevar a un buen o mal término en una investigación. Dada la naturaleza del cargo y según la investigación se presentan situaciones imprevistas que se deben solucionar de forma inmediata.</p> |  |





La actividad le demanda laborar en turnos rotativos y desplazarse a cualquier parte del país, extender su jornada laboral en caso que se requiera y estar disponible en situaciones de emergencia.

Dado el nivel de responsabilidad de sus funciones se está expuesto a padecer de tensión y estrés que se puede ver reflejada en un deterioro de su salud.

#### Consecuencia del Error

Los errores de una inadecuada planificación, dirección, organización y supervisión de las funciones de la dependencia a su cargo, podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, razón por la cual sus funciones se deben realizar acatando correctamente las políticas, directrices, protocolos de actuación y la ley.

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales lo que genera un perjuicio a los usuarios del sistema judicial con la correspondiente responsabilidad administrativa, civil o penal por el hecho cometido y pérdidas económicas y un deterioro en la imagen de la institución frente a la sociedad.

#### Supervisión

##### Ejercida

El trabajo le impone la responsabilidad de supervisar personal profesional, técnico y asistencial; así como establecer las normas y procedimientos de trabajo para el personal a su cargo.

##### Recibida

Trabaja con independencia, siguiendo las políticas y directrices institucionales, las normas y procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes originales al trabajo que realiza, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a la dependencia a su cargo.





#### IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Responsabilidad</b>          | Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.   |
| <b>Iniciativa</b>               | Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.  |
| <b>Compromiso</b>               | Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.   |
| <b>Orientación al Servicio</b>  | Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades. |
| <b>Orientación a la calidad</b> | Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.   |

#### V. REQUISITOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

|                            |   |   |  |
|----------------------------|---|---|--|
| <b>Formación Académica</b> | Bachiller en Educación Media  |   |  |
|                            | <b>Nivel académico</b>  | <b>Disciplinas académicas-áreas temáticas</b> | <b>Requisito Legal</b>   |
|                            | Licenciatura  | Administración                                | Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional. |
| <b>Experiencia</b>         | Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en el campo de la Administración, preferiblemente en las áreas de: auditoría, contabilidad, banca y finanzas.<br><br>Un año de experiencia en supervisión de personal. |   |  |
| <b>Capacitación</b>        | Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.   |   |  |





|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Otros requerimientos</b> | Carne de portación de armas de fuego al día.<br>Licencia de conducir B-1 al día.<br>Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo. |
|-----------------------------|--|

#### IV. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

| OFICINAS O DESPACHOS                | CLASE DE PUESTO                        |  | Ubicación          |
|-------------------------------------|--|--|--------------------|
|                                     | Ancha                                  | Angosta                                |                    |
| Organismo de Investigación Judicial | Jefe Sección Legitimación de Capitales | Jefe Sección Legitimación de Capitales | Escalafón Policial |

- **Modificada por el Consejo Superior en la sesión N° 093-2013 celebrada el 02 de octubre del 2013 artículo XL.**

