



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	
Por funciones	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.
Por relaciones de Trabajo	Le corresponde mantener relaciones constantes con personal interno de la Institución que requiera del servicio, instituciones públicas, privadas y el Ministerio Público entre otros. Por la función que ejerce le podría corresponder relacionarse con testigos, ofendidos e imputados.
Por equipo, materiales y valores	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

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	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.
Orientación a la calidad	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

Formación Académica	Bachiller en Educación Media		
	Nivel académico	Disciplinas académicas-áreas temáticas	Requisito Legal
	Licenciatura	Administración	Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
Experiencia	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. Un año de experiencia en supervisión de personal.		
Capacitación	Haber aprobado el curso básico de investigación criminal.		





Otros requerimientos	Carne de portación de armas de fuego al día. Licencia de conducir B-1 al día. 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.**

