



Reorganización Institucional Ministerio de Justicia y Paz

Abril, 2015



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

Presentación

El Ministerio de Justicia y Paz cuenta con una compleja estructura organizacional, sustentada en una normativa de más de cuatro décadas, que ha ido incorporando adecuaciones, modificaciones, cambios en materia legal y por ende estructural, requiriendo de un proceso integral de análisis y revisión de la estructura organizacional de las distintas instancias que conforman la Institución.

Con el fin de orientar los cambios de la estructura organizativa que respondan a la realidad institucional, conforme la normativa vigente, se ha iniciado un proceso de revisión y análisis institucional, de tal forma que se fortalezca la eficiencia del servicio público, brindado a los usuarios y beneficiarios.

El proceso de análisis organizacional se enmarca bajo el enfoque de la planificación estratégica, como herramienta para la identificación de prioridades y asignación de recursos en un entorno social de cambios permanentes, que demanda una gestión comprometida con la obtención de resultados, en el marco de rendición de cuentas a la ciudadanía y debe ser entendido, como ajuste, adecuación de la organización, con políticas, normas, acciones, unidades administrativas pertinentes para el cumplimiento de objetivos, metas y prioridades institucionales, orientando los procesos hacia el mejoramiento en la calidad de los servicios que brinda la Institución.

En este sentido, el análisis integral involucra aspectos estratégicos a nivel institucional, de las políticas, procesos y funciones vinculados con la estructura organizacional, así como la revisión de elementos asociados con la normativa, la estructura y organización actual de las instancias que conforman la Institución, por lo que se compila información de las dependencias, así como las relaciones formales de comunicación y de autoridad, como los criterios que definen la división del trabajo de cada una de las estructuras organizativas; de forma que la reorganización institucional favorezca optimizar la gestión institucional.

Lo anterior, en el marco del proceso de modernización administrativa y organizacional del Ministerio de Justicia y Paz, se constituye en un avance hacia una estructura organizativa moderna, ágil, capaz de dar respuestas concretas, a las exigencias demandadas por la ciudadanía costarricense; de manera que la aplicación eficiente y oportuna de las atribuciones y funciones encomendadas, así como una comunicación fluida, horizontal y vertical posibilite



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

el mejoramiento en la prestación de servicios por el Ministerio de Justicia y Paz, en este sentido, la aplicación eficiente y oportuna de las atribuciones y funciones encomendadas, así como una comunicación fluida, horizontal y vertical posibilite el mejoramiento en la prestación de servicios por el Ministerio de Justicia y Paz.

En concordancia con lo anterior, el presente documento comprende el análisis de las distintas instancias que conforman el Ministerio de Justicia y Paz: instancias staff, apoyo, Dirección General de Adaptación Social, Dirección de la Policía Penitenciaria.

1. DIAGNOSTICO

a) Marco Jurídico:

El Ministerio de Justicia y Paz sustenta su existencia en el marco legal establecido por la "Ley Orgánica del Ministerio de Justicia", Ley 6739, la cual fue publicada el 28 de abril de 1982. Asimismo, conforme lo establecido en la Ley 8771, Ley de Modificación a la Ley 6739, de fecha 14 de setiembre de 2009, mediante la cual se establece "Modificación de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, No. 6739, para que en adelante se denomine Ministerio de Justicia y Paz, y Creación del Sistema Nacional de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana".

De acuerdo con la Ley, el Ministerio de Justicia y Paz tiene como fin de integrar y armonizar todas las acciones relacionadas con el sistema penitenciario, sistema registral y órganos adscritos al Ministerio, por lo que debe emitir e integrar las directrices y políticas generales de Justicia y Paz con el objetivo de maximizar en el recurso material, humano y financiero el cumplimiento de los objetivos institucionales y gubernamentales.

Conforme lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 6739 corresponderá al Ministerio de Justicia y Paz:

- a) Actuar como órgano de enlace entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial.
- b) Ser el organismo rector de la política criminológica y penológica.
- c) Administrar el sistema de registros oficiales sobre bienes y personas jurídicas.
- d) Actuar como órgano facilitador y coordinador de los centros cívicos, que se crearán para centralizar los servicios que brindan las entidades públicas.

Así también en el Artículo 7 de la citada Ley, se establece las funciones del Ministerio de Justicia y Paz:



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- a) Coordinar todos los planes y programas oficiales vinculados, directa o indirectamente, con la prevención de la delincuencia.
- b) Formular, desarrollar y administrar programas y proyectos para la prevención del delito, la investigación de las conductas criminológicas y la determinación de las causas y factores de la delincuencia en Costa Rica.
- c) Administrar el sistema penitenciario del país y ejecutar las medidas privativas de la libertad individual, de conformidad con la ley de creación de la Dirección General de Adaptación Social, N° 4762 del 8 de mayo de 1971.
- ch) Desarrollar programas conducentes a perfeccionar los medios, procedimientos y técnicas que se emplean para tratar al delincuente, con el propósito de evitar la reincidencia y, en su caso, asegurar su readaptación social.
- d) Administrar el sistema nacional de registros e inscripciones de bienes y personas jurídicas, de conformidad con lo que estipula la ley de creación del Registro Nacional, N° 5695 del 28 de mayo de 1975.
- e) Autorizar el funcionamiento de las asociaciones que se constituyan de conformidad con la ley N° 218 del 8 de agosto de 1939, o inscribir sus respectivos estatutos, así como la personería de los correspondientes órganos directivos.
- f) Preparar o autorizar todos los proyectos de ley, así como los decretos ejecutivos que le encomiende el Poder Ejecutivo.
- g) Autorizar las ediciones oficiales de cualquier texto legal.
- h) Coordinar los planes y programas dirigidos al desarrollo y funcionamiento de los centros cívicos. Así adicionado este inciso por el artículo 13, inciso c), de la Ley de Creación de los Centros Cívicos N° 7582 de 12 de marzo de 1996).
- i) Las demás que le asigne el Poder Ejecutivo, de conformidad con la ley.
(Así modificada su numeración por el artículo 13, inciso d), de la Ley de Creación de los Centros Cívicos N° 7582 de 12 de marzo de 1996, que lo traspasó del antiguo h) al actual)



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Para el cumplimiento de sus competencias, conforme lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 6739 "El Ministerio de Justicia ejercerá sus funciones por medio de las siguientes dependencias principales: a) Dirección General de Adaptación Social. b) Dirección General del Registro Nacional. c) Cualesquiera otras que en el futuro se considere necesario crear.

Conforme la modificación a la citada Ley "Se adiciona un nuevo inciso c) al artículo 3; en consecuencia se corre la numeración del inciso subsiguiente. El texto dirá: "Artículo 3.- El Ministerio de Justicia y Paz ejercerá sus funciones por medio de las siguientes dependencias: [...] c) El Sistema Nacional de Promoción de la Paz Social, adscrito al despacho del ministro o la ministra, que estará conformado por: la Dirección General de Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana; la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos; la Dirección de Espectáculos Públicos y la Comisión Nacional de Prevención de la Violencia y la Promoción de la Paz Social. [...]".

Para el cumplimiento de sus competencias el Ministerio de Justicia y Paz, se estructura a nivel político de la siguiente manera: Ministra (o), dos Viceministros y un Oficial Mayor.

Las competencias del Oficial Mayor, se establecen a través de las siguientes funciones:

- Responsable del Control y seguimiento de todos los programas presupuestarios del Ministerio de Justicia y Paz: 779, 780, 781, 783 y 784 y los que se generen posteriormente.
- Coordinar a los jefes de todos los programas presupuestarios de Ministerio de Justicia y Paz.
- Atender y dar seguimiento a los procesos de órganos adscritos del Ministerio de Justicia y Paz.
- Supervisar y coordinar la adecuada gestión de los recursos públicos asignados a las tareas propias del Ministerio de Justicia y Paz, incluyendo la programación, planeación, ejecución, control y evaluación de los distintos programas.
- En conjunto con el Ministro (a) será el encargado de definir aspectos estratégicos relacionados con la política institucional de administración de recursos humanos.
- Constituirse como vínculo entre el Despacho Ministerial y las distintas áreas funcionales del Ministerio de Justicia y Paz. Será el ejecutor de la política ministerial en el campo de la gestión administrativa.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Dirigir y coordinar la ejecución de las directrices y los lineamientos en materia administrativa emitidos por el Despacho Ministerial.
- Constituirse el vínculo entre el Ministerio de Hacienda y el Despacho Ministerial, en los aspectos de coordinación institucional.
- Superior jerárquico inmediato de la Dirección Financiera, Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Proveduría Institucional, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Informática y Archivo Central.
- Actuar como ente de coordinación entre las diferentes instituciones de la Administración Pública, en todo aquello que concierne a la actividad administrativa y financiera del Ministerio de Justicia y Paz.
- Supervisar los procesos de formulación, ejecución, evaluación y liquidación presupuestaria, de los diferentes programas presupuestarios del Ministerio de Justicia y Paz, así como lo correspondiente con los diferentes órganos adscritos.
- Dar seguimiento, evaluación y rendición de cuentas sobre normativa hacendaria que al respecto emitan los órganos competentes.
- Dirigir y coordinar el proceso de programación, seguimiento, control y evaluación del Plan de Inversiones Institucional.
- Presidir el Consejo de Personal del Ministerio de Justicia y Paz.
- Presidir la Comisión de Presupuesto del Ministerio de Justicia y Paz.
- Tendrá las otras funciones que el Ministro/a de Justicia y Paz le encomiende o delegue.
- Lo anterior, sin detrimento de las competencias previstas en el artículo 22 del Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Marco Normativo de las instancias que conforman el Ministerio de Justicia y Paz.

a. Dependencias que conforman Actividad Central: Programa Presupuestario 779.

Los lineamientos Técnicos del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en materia de estructuras internas de las instituciones públicas, establecen que las distintas unidades organizacionales de una Institución se ubican en el nivel político o estratégico,



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

directivo y operativo, debiendo contar cada uno de estos niveles con las unidades organizacionales necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados.

Conforme lo anterior el Ministerio de Justicia y Paz, cuenta en el nivel estratégico con las siguientes Unidades STAFF:

a.1. Dirección Jurídica

Mediante el Decreto Ejecutivo NO. 22010-J de fecha 04 de febrero de 1993, se crea la Dirección Jurídica como el órgano asesor, consultor y resolutorio en materia legal de la Administración Central, de la Dirección General de Adaptación Social, Consejo y Comisión de Espectáculos Públicos y demás dependencias, departamentos y oficinas de estos.

a.2. Contraloría de Servicios

El Poder Ejecutivo crea el Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, mediante Decreto Ejecutivo No 26025-PLAN del 18 de abril de 1997.

El Ministerio de Justicia mediante Decreto Ejecutivo NO. 26965-J del 6 de abril de 1998, crea en forma específica el Departamento de Contraloría de Servicios del Ministerio de Justicia, la cual está conformada por el Contralor de Servicios de Adaptación Social, el Contralor de Servicios del Registro Nacional y el Contralor de Servicios de Ministerio de Justicia.

a.3. Unidad de Género

El marco jurídico que sustenta la Unidad de Igualdad de Género, se encuentra en la Ley N^o. 6969 del 2 de octubre de 1984, la Convención para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer”, “Convención de Belem Do Para”, celebrada el 9 de junio de 1994”, los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo y Resoluciones de UTI y otros, algunos de los cuales son asumidos por el Estado costarricense.

Así también la Ley NO. 7801, Ley de creación del Instituto Nacional de las Mujeres, INAMU; el Decreto Ejecutivo N^o 37906-MP-MCM, el cual establece en su artículo primero la creación y fortalecimiento de las Unidades para la Igualdad de Género en todas las instituciones públicas. Estableciéndose un plazo de un año para que todas las instituciones públicas que no cuenten con Unidades de Género u otro mecanismo, incluyan en su estructura organizacional, de preferencia en instancias de toma de decisión, con injerencia en la planificación institucional y conforme a la normativa vigente.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Aunado a lo anterior, se cuenta con la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género la cual comprende los compromisos de gobierno, para el cierre de brechas de género que afectan a las mujeres. Es una política de largo plazo, comprende la década 2007-2017, las mismas se relacionan con el empleo y los ingresos; las responsabilidades familiares; la educación y la salud; la protección efectiva de los derechos y la participación política de las mujeres. Según lo indicado en dicha Ley se establecen los siguientes objetivos estratégicos: "cuido como responsabilidad social"; trabajo remunerado de calidad y generación de ingresos; educación y salud de calidad en favor de la igualdad; protección efectiva de los derechos de las mujeres y frente a todas las formas de violencia; fortalecimiento de la participación política de las mujeres y logro de una democracia paritaria; fortalecimiento de la institucionalidad a favor de la igualdad y la equidad de género.

La PIEG es una política de carácter estatal y público. Su ejecución es responsabilidad de los diferentes poderes y del conjunto de instituciones del Estado. El INAMU es responsable de su coordinación técnica.

Concordante con lo anterior, el Decreto Ejecutivo NO. 38045, crea la Unidad de Igualdad de Género del Ministerio de Justicia y Paz.

Con relación a las **Unidades a nivel operativo**, conforme los Lineamientos Técnicos Metodológicos, se encuentran las unidades administrativas que ejecutan las decisiones o lineamientos del nivel superior y así cumplir con los objetivos de la Institución, se seccionan en unidades administrativas y unidades funcionales técnicas.

A nivel institucional, las unidades administrativas, lo constituyen aquellas instancias cuyos procesos y actividades se constituyen en soporte y apoyo para que los niveles Gerenciales, Asesoría y las Unidades del Área Funcional Técnica, realicen su labor de forma eficaz y eficiente.

a.4. Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos

La naturaleza jurídica de la Dirección de Recursos Humanos se encuentra fundamentada en el Decreto Ejecutivo NO. 35865-MP, publicado en el Diario Oficial La Gaceta NO. 75 del 20 de abril del 2010, se modifica el Decreto Ejecutivo NO. 21 del 14 de diciembre del 1954 (Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, creándose el Sistema de Gestión de Recursos Humanos (SIGEREH).



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Así también, encuentra su fundamento normativo en el Estatuto y Resoluciones de Servicio Civil y su Reglamento; en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y en la Ley No. 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.

Mediante Decreto Ejecutivo NO.35865 del 20 de abril del 2010, en el artículo 121 se define funcionalmente al Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil.

Asimismo, el artículo 124, define además a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGIRH), como las instancias competentes para realizar y ejecutar los procesos derivados de dicha función, siguiendo las normas establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, legislación conexas, además de las políticas, directrices y lineamientos que al efecto emita el órgano rector, del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil y se conceptualiza como órganos de enlace ejecutores y de participación activa en dicho sistema.

Adicionalmente, el artículo 143, faculta la creación de Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliares (Programáticas o Regionales), en un mismo Ministerio, Institución u Órgano Adscrito y su regencia, al respecto se señala: *"Cada Ministerio, Institución u Órgano Adscrito cubierto por el Régimen de Servicio Civil, contará con una única Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos. En caso de que por razones de eficiencia y organización territorial o funcional resulte necesario que el Ministerio Institución u Órgano Adscrito cubierto por el Régimen de Servicio Civil requiera crear una Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (de ámbito Programático o Regional), el máximo Jerarca respectivo, mediante oficio razonado motivará ante la Dirección General de Servicio Civil la necesidad de ello".* Corresponde a la Dirección General de Servicio Civil en la persona del Director (a) General o mediante su instancia competente el estudio de dicha gestión, a fin de validar el registro de dichas Oficinas, que será reforzado con el análisis correspondiente de las disciplinas que se consideren pertinentes.

a.5. Dirección Financiera

Esta dependencia encuentra su fundamento en la Ley 8131 "Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos", publicada en el Diario Oficial La Gaceta NO. 198 del 16 de Octubre de 2001, y sus reformas. Así como en el Reglamento de dicha Ley, establecido mediante Decreto Ejecutivo NO.30058-H-MP-PLAN.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.6. Proveeduría Institucional

Se sustenta en el marco jurídico establecido mediante reglamentos, normas, principios y los procedimientos de contratación administrativa, conforme la Ley 7494 y su reglamento, Ley 8131 Ley de Administración Financiera y otras disposiciones legales.

Así también la Proveeduría Institucional se fundamenta mediante el Decreto de creación 33186-J de fecha 04 de junio de 2004.

Otra normativa que la sustenta es el Decreto Ejecutivo 30640-H y sus reformas. "Reglamento para el Funcionamientos de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno".

a.7. Servicios Generales

Instancia que se fundamenta en el Decreto Ejecutivo No. 22198-J Reglamento Orgánico y Operativo de la Dirección General de Adaptación Social No. 22198-J, establece en el Capítulo VII: La Administración Central artículo 26: El Área Administrativa: "La administración central se conforma como un área de atención a las personas privadas de libertad, bajo la jefatura del Director Administrativo y Financiero, quien la representa en el Consejo Técnico Institucional. Está conformada por las secciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Proveeduría (bodega y control de activos), Servicios Generales, Arquitectura, Nutrición, Departamento Agroindustrial y los Administradores de nivel".

a.8. Archivo Central

Esta dependencia cuenta con el sustento jurídico según lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202 y su Reglamento. Así también en la Ley No. 8292, Ley General de Control Interno; en la Ley de Protección al Ciudadano de los Excesos de Requisitos y trámites Administrativos Ley No. 8220, Capítulo V Normas Generales relativas a la información y Comunicación del Manual de Normas Generales de Control Interno, Ley de Firma Digital No. 8454 y el Reglamento No. 33018.

b. Dependencias que conforman la Dirección General de Adaptación Social:

La Dirección General de Adaptación Social es un órgano de la Administración pública, dependiente del Ministerio de Justicia y tiene como competencia la otorgada por las leyes No



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

4762 del 08 de mayo de 1971, Ley de Creación de la Dirección General y la Ley No 6739 del 28 de abril de 1982, Ley Orgánica del Ministerio de Justicia.

En este sentido, la Ley No. 6739, "Ley Orgánica del Ministerio de Justicia", establece en el artículo 3) que "...El Ministerio de Justicia ejercerá sus funciones por medio de las siguientes dependencias principales a) Dirección General de Adaptación Social. b) Dirección General del Registro Nacional. c) Cualesquiera otras que en el futuro se considere necesario crear...", correspondiéndole (según lo dispuesto en el Artículo 7 inciso c) Administrar el sistema penitenciario del país y ejecutar las medidas privativas de la libertad individual, de conformidad con la ley de creación de la Dirección General de Adaptación Social, No 4762 del 8 de mayo de 1971...".

Otra normativa, vigente que sustenta el quehacer de la Dirección General de Adaptación Social se encuentra en el Reglamento No. 22198- J del 1 de junio de 1993, "Reglamento Orgánico Operativo de la Dirección General de Adaptación Social, mediante el cual, se reglamenta la estructura técnico -operativa de la Dirección General de Adaptación Social. Así como, lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 33876-J "Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario Nacional", del 11 de julio de 2007, el cual deroga algunas Secciones del Reglamento No. 22198- J. No así, el capítulo referido a la "Estructura Organizacional".

En este sentido, la Ley de Creación de la Dirección General de Adaptación Social, Ley No. 4267 establece en sus artículos uno y tres la creación de esta instancia y sus fines:

- a) *La ejecución de las medidas privativas de libertad, dictadas por las autoridades competentes;*
- b) *La custodia y el tratamiento de los procesados y sentenciados a cargo de la Dirección General.*
- c) *La seguridad de personas y bienes en los Centros de Adaptación Social;*
- d) *La investigación de las causas de la criminalidad, la recomendación de las medidas para el control efectivo de las causas de la criminalidad;*
- f) *El asesoramiento de conformidad con la ley a las autoridades judiciales;*
- g) *Hacer las recomendaciones pertinentes en caso de tramitación de gracias y beneficios de acuerdo con el diagnóstico criminológico;*
- h) *Coordinar los programas de la Dirección relacionados con la prevención del delito y su tratamiento con instituciones interesadas en este campo;*
- i) *Proponer los cambios o modificaciones que la práctica señale a la presente estructura legal.*
- j) *Estudiar y proponer todo lo que se relacione con los planes de construcciones penitenciarias; y*



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

k) Resolver y ejecutar los demás que le correspondan por ley.

Así también el Decreto Ejecutivo No. 22198-J, en la Sección IV. Titulado "De la Dirección General", Artículo 8, establece las funciones e integración: "...instancia de dirección y coordinación de toda la acción institucional y está conformada por el Director General, el Director Técnico y el Director Administrativo Financiero.

b.1 Subdirección de Adaptación Social

Respecto a esta figura de la Dirección General de Adaptación Social, el artículo 5 de la Ley No. 4267 en el inciso b), establece que este sustituirá al Director General y ejercerá todas aquellas funciones que el Director General y el reglamento le asignen. Deberá tener los mismos requisitos exigidos al Director General. El Director General y el Subdirector General deberá ser, alguno de los dos, abogado incorporado al Colegio respectivo.

b.2. Departamento Administrativo.

Este Departamento, conforme lo estipulado en la Ley No 4762 en el artículo 5 inciso f) está conformado por el Jefe del Departamento Administrativo. De él dependerá todo el personal en cuanto a lo administrativo. Será el ejecutor y supervisor de los programas administrativos, previamente aprobados por la Dirección General.

Así también, la citada Ley Capítulo II artículo 6, establece que este Departamento constará de las secciones necesarias para el desempeño de las siguientes funciones: a) Selección de personal; b) Control del presupuesto; c) Proveeduría; d) Contabilidad; y e) Seguridad y custodia de los Centros.

Por su parte el Decreto Ejecutivo No. 22198-J en su artículo 13 establece que el Director Administrativo y Financiero "...es el responsable de la acción administrativa financiera institucional".

Así también el artículo 26 establece que "El Área Administrativa Central se conforma como un área de atención a las personas privadas de libertad, bajo la jefatura del Director Administrativo y Financiero, quien la representa en el Consejo Técnico Institucional. Está conformada por las secciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Proveeduría (bodega y control de activos), Servicios Generales, Arquitectura, Nutrición, Departamento Agroindustrial y los Administradores de Nivel...".



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

b.3 Sección Arquitectura.

En el artículo 7 de la Ley No. 4762 se establece que estará incluida esta Sección al Departamento Administrativo, señalándose las funciones correspondientes. .

- a) *Elaborar los proyectos para la construcción y reconstrucción de los Centros;*
- b) *Colaborar en la elaboración y adjudicación de las licitaciones, concursos y contratos que se relacionen con las obras dichas;*
- c) *Elaborar los carteles de licitación, fiscalizar y recibir las obras que se construyen;*
- d) *Dirigir las obras que se realicen por administración; y*
- e) *Las demás que indiquen los reglamentos.*

b.4 Instituto Nacional de Criminología

La Ley de creación de la Dirección General de Adaptación Social, en el Capítulo III artículo 8, establece que el Instituto es el Organismo Técnico de la Dirección con los siguientes fines: **a).** Tratamiento de los inadaptados sociales **b)** La investigación criminológica. **c)** Asesoramiento.

Asimismo la Ley No 4762 en su artículo 9 define la integración de esta instancia la cual, es de carácter técnico, con orientación criminológica, lo forman el "...el Jefe del Departamento Técnico, quien a su vez lo presidirá y ejecutará sus acuerdos y los Jefes de las siguientes secciones: el de Servicios Educativos y Escuela de Capacitación Penitenciaria; el de Servicios Médicos, Jurídicos, Servicio Social, Investigaciones y Estadística y por los de Ejecutivo, previa recomendación del propio Instituto y del Director General. (Decreto No 22198-J Orientación, Psicología, Supervisión Técnica y Seguridad)

Asimismo el Decreto Ejecutivo No. 22198-J, Sección V: artículo 15 se establece que la naturaleza Jurídica y Competencia de esta instancia, señalando "...organismo técnico de la Dirección General de Adaptación Social que tiene las siguientes atribuciones:

- "...1º.- Resolver, rendir los informes y aplicar los procedimientos derivados de los artículos 55, 61, 63, 64, 70, 71, 90, 93, 97, 99, 100 y 102 del Código Penal, los establecidos en los artículos 505 y siguientes del Código de Procedimientos Penales; lo estipulado en la ley 4762, este reglamento y leyes especiales.
- 2º.- Establecer los procedimientos e instrumentos para el conocimiento de la valoración técnica y para el movimiento de la población penal entre centros y niveles.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

3°.- Conocer y resolver en última instancia de las reubicaciones de los privados y privadas de libertad del Nivel Semi-Institucional al Institucional y del Nivel en Comunidad al Nivel Institucional o Semi-Institucional..."

En el artículo 16 del Decreto Ejecutivo No. 22198-J en la Sección V del capítulo I se señala que la integración es según la establecida en la Ley No. 4762.

Además en el citado Decreto, en el artículo 17 del Reglamento, se crean las siguientes secciones técnicas del Instituto Nacional de Criminología 1. Sección de Orientación. 2 Sección de Psicología 3. Sección de Supervisión Técnica 4. Sección de Seguridad"

b.5. Departamento Técnico.

Esta instancia encuentra su naturaleza jurídica en el capítulo IV artículo 10 y 11 de la Ley No. 4762, en los cuales se establece que el departamento está conformado por secciones técnicas, tales como servicios educativos y Escuela de Capacitación, servicios médicos, servicios jurídicos, sociales, estadística e Investigación.

Con respecto a esta instancia, la Ley No. 4762 establece que este Departamento constará de las secciones técnicas para el desempeño de las siguientes funciones: " a) Servicios educativos y de capacitación de personal, b) Servicios médicos, comprendidos los psicológicos psiquiátricos y odontológicos, c) servicios Jurídicos, d) servicios sociales, e) servicios de Estadística e Investigaciones.

Asimismo el Decreto Ejecutivo, 22198-J en su artículo 17, establece la creación de las siguientes secciones técnicas del Instituto Nacional de Criminología: 1.- Sección de Orientación 2.- Sección de Psicología, 3.- Sección de Supervisión Técnica y 4.- Sección de Seguridad

La Ley No. 4762, establece que este Departamento contará con un Jefe, del cual dependen todas las secciones técnicas en el campo criminológico, así como en lo técnico los directores de los centros de adaptación. Siendo que el Director del Instituto Nacional de Criminología es a su vez Jefe de este Departamento Técnico

Aunado a lo anterior, el artículo 11 de la Ley No 4762 establece que "Los jefes de las secciones técnicas deberán ser, profesionales universitarios especializados en sus respectivas áreas de trabajo".



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Así también, en el artículo 18 del citado Decreto señala que los Jefes de las Secciones Técnicas deberán ser profesionales universitarios especializados en sus respectivas áreas de trabajo (a excepción del Jefe de Seguridad) y el Jefe del Área de Supervisión Técnica podrá ser un profesional universitario especializado en cualquiera de las Ciencias Sociales.

A efectos de contar con mayores elementos, en lo relativo a las secciones técnicas, sus competencias, se considera importante retomar lo dispuesto en la normativa vigente, en este sentido en el Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario, Decreto Ejecutivo No 33876-J artículo 1 se señala que le corresponde a las Secciones Técnicas "Atender la demanda en los diferentes procesos institucionales orientados al cumplimiento de los fines legalmente asignados a la Dirección General de Adaptación Social y al Instituto Nacional de Criminología, en relación con la ejecución de las penas y medidas privativas de libertad".

En este sentido y para mayor comprensión, se aporta las funciones de las Secciones Técnicas, según instrumento denominado "Lineamientos Técnicos- operativos", lineamientos que se constituyen en una guía de abordaje de los y las funcionarias responsables de la operatividad, en los Centros Penitenciarios, aspectos importantes dado las competencias atribuidas a las Secciones Técnicas en la gestión penitenciaria.

b.5.1 Sección de Orientación

Funciones:

- Promover estrategias de atención propias de Orientación individual y grupal de las personas privadas de libertad para fortalecer el desarrollo personal social y minimizar el deterioro que produce la prisión.
- .- Desarrollar sesiones de Orientación Individual y Grupal para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.
- .- Ejecutar el proceso de orientación vocacional, promoviendo la toma de decisiones para el desarrollo de aptitudes e intereses de la población privada de libertad para la atención de sus necesidades básicas.
- .- Fomentar el uso adecuado del tiempo libre por parte de la población privada de libertad.
- .- Fomentar la organización de la población privada de libertad para fortalecer valores de solidaridad, respeto, cooperación y responsabilidad que contribuyan al bienestar individual y general.
- .- Fortalecer las coordinaciones establecidas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales involucradas en el proceso de atención de la población privada de libertad.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- . Desarrollar proyectos interdisciplinarios en los centros penales y oficinas de atención de la población privada de libertad.
- . -Programar acciones de índole recreativo, deportivo cultural a través de los cuales se fortalezca el uso adecuado del tiempo libre por parte de la población privada de libertad.
- . Fomentar la capacitación laboral de la población privada de libertad para posibilitarla obtención de un oficio definido.
- . Promover estrategias para el logro de una oferta laboral que permita la ocupación de la población privada de libertad, mediante proyectos institucionales o interinstitucionales.
- . Establecer estrategias de acompañamiento grupal e individual para la población privada de libertad que se encuentra referida según el Plan de Atención Técnica así como la ocupación de la población privada de libertad

b.5.2 Sección de Trabajo Social

Funciones:

- . Brindar criterio profesional para la toma de decisiones sobre las situaciones criminológicas, a partir de las investigaciones sociales y de la atención a la población penal.
- . Velar por la protección, defensa y accesibilidad de derechos humanos de la población penal mediante la atención de situaciones personales, familiares, la investigación social para protección de víctimas y referencia a programas de bienestar social.
- . Esclarecer mediante el análisis las situaciones que complejizan la atención y respuesta institucional para el planteamiento de propuestas de solución.
- . Contribuir con la adecuada selección del personal de seguridad mediante los estudios de - . Prevenir el desgaste profesional en la institución penitenciaria a través de la identificación de condiciones de riesgo a la integridad física y emocional de los/as trabajadoras sociales para generar acciones institucionales.
- Fortalecer la cooperación con instituciones académicas y gremiales para la integración de aportes al conocimiento teórico-metodológico mediante la participación en capacitaciones.
- . Brindar la accesibilidad de los derechos de contacto familiar y comunal.

b.5.3 Sección de Psicología.

Funciones:

- . Brindar atención psicoterapéutica en sus diversas modalidades a las personas privadas de libertad, dirigidas a diferentes problemáticas asociadas con el campo de la salud mental.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- . Elaborar informes con perspectiva psicológica para diferentes efectos, respecto a la situación penitenciaria y el seguimiento de las personas privadas de libertad.
- . Realizar investigaciones de carácter psicológico y criminológico para la realimentación de la política criminal y penitenciaria.
- . Elaborar impresiones psicodiagnósticas para efectos del establecimiento del plan de atención profesional de las personas privadas de libertad, así como de las valoraciones periódicas del mismo.
- . Programar la capacitación del recurso humano profesional en el área psicológica con miras a la actualización periódica del equipo de psicólogos y psicólogas.
- . Desarrollar acciones de índole preventiva en el campo de la salud mental dirigidas a las personas privadas de libertad.

b.5.4 Sección de Derecho

Funciones:

- . Garantizar mediante una efectiva labor de asesoría que los regímenes de tutela y custodia, la ejecución de la pena se ejecute de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y los principios generales del derecho.
- . Promover las acciones legales en las tres fases del proceso de atención profesional, con el aporte y participación de las demás áreas para el desarrollo de proyectos que permitan a la persona privada de libertad su incorporación a la sociedad.
- . Lo promoción de los derechos y deberes fundamentales de la población privada de libertad, que incida en el mejoramiento de sus condiciones convivenciales y de seguridad.
- . Coadyuvar para que mediante la coordinación con las instancias responsables, los beneficios contemplados en la legislación vigente, puedan ser aplicados a la población privada de libertad que reúna los requisitos para tales efectos.

b.5.5 Sección de Educación

Funciones:

- . Fortalecer los proyectos educativos para atender a la población penal reclusa en los diferentes centros penales del país, así mismo, los contactos y las relaciones existentes con los diferentes departamentos del Ministerio de Educación Pública.
- . Promover una adecuación curricular de los diferentes programas educativos que se desarrollan en el sistema penitenciario.
- . Fomentar los proyectos de educación no formal en los diferentes ámbitos penitenciarios



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a través de la implementación de métodos educativos de acreditación por experiencia y a distancia.

-. Fomentar y promover la capacitación, actualización y formulación del personal del área educativa en las diferentes formas de educación e instrucción vigentes.

b.5.6 Sección de Salud

Funciones

- . Fomentar y mantener programas para la prevención de enfermedades.
- . Proporcionar el equipo y material médico odontológico necesario para la buena atención de pacientes.
- . Distribuir el personal de salud para brindar la mayor cobertura posible a la población privada de libertad.
- . Buscar y mantener mejores relaciones con el área de seguridad administrativa para detección temprana de pacientes con alguna patología.
- . Brindar atención oportuna al 100% de pacientes portadores de patologías crónicas.
- . Brindar apoyo a las comisiones de enfermedades infectocontagiosas y sobre todo las que mantienen programas de prevención y control de Tuberculosis y SIDA.
- . Proporcionar una óptima comunicación y coordinación interdisciplinaria para el desarrollo de proyectos y acciones dirigida a proporcionar una adecuada calidad de vida para la Población Privada de Libertad y los funcionarios.
- . Ofrecer atención grupal e individual a la Salud mental de los funcionarios Técnico-Administrativo y de Seguridad.
- . Desarrollar acciones institucionales y de coordinación interinstitucional para dar acceso y cobertura en salud, a la población privada de libertad para dar acceso y cobertura a la salud de la población privada de libertad, y a los y las funcionarias del sistema penitenciario nacional.

b.5.7. Investigación y Estadística

Funciones:

Desarrollar los procesos técnicos para la elaboración publicación, divulgación, periódica de estadísticas de la población a cargo del sistema penitenciario. Así como definir procedimientos e instrumentos para el desarrollo de investigaciones.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Definir procedimientos para regular la organización para el ingreso de estudiantes para prácticas universitarias a centros penitenciarios.

b.6. Escuela de Capacitación Penitenciaria

El marco jurídico que fundamenta la existencia y legalidad de la Escuela de capacitación se encuentra en la Ley 4762 artículo 9.

Reglamento General de la Policía Penitenciaria. Decreto Ejecutivo NO. 26061-J del 15 de mayo de 1997.

De conformidad con las atribuciones establecidas forma parte del Instituto Nacional de Criminología, siendo parte de la sección de servicios educativos y de capacitación de personal (Artículo 10 inciso a).

El Reglamento General de la Policía Penitenciaria le atribuye a la Escuela de capacitación las siguientes atribuciones: en materia de cursos se señala que le corresponde a la Escuela Nacional de Policía penitenciaria estructurar y ofrecer obligatoriamente los Cursos o Programas Básico Policial Penitenciario, de Suboficiales de Policía Penitenciaria, de Oficiales de Policía Penitenciaria y de Adiestramiento Penitenciario.

Además ofrecerá cursos de Especialización y entre otras atribuciones se establece que la Escuela Nacional de Policía Penitenciaria en coordinación con la Dirección de la Policía Penitenciaria, será la encargada de atender lo relativo a las becas o cursos de capacitación que impartan, ofrezcan o auspicien instituciones públicas o privadas nacionales, para el personal en servicio de la Policía Penitenciaria.

b.7 Departamento Industrial y Agropecuario

Conforme lo dispuesto en el Artículo 4 inciso g) esta instancia forma parte la Dirección General de Adaptación Social y se establece en el Artículo 12 de la Ley 4762 y el Decreto Ejecutivo 22198-J, Capítulo VII Artículo 28, que este Departamento contará con las secciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y se especifican las funciones correspondientes.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

b.8 Centros de Adaptación Social.

Al respecto la Ley 4762, establece en el Artículo 5 que "cada centro tendrá un director responsable ante el Director General y el Jefe de Departamento Técnico de todos los programas que se lleven a cabo en el mismo. Deberán tener los siguientes requisitos: poseer título profesional que lo capacite para el desempeño del puesto y tener experiencia en manejo de personal".

Asimismo en el inciso i) del artículo 5 de la Ley supra citada, se establece la figura de los Subdirectores de centros, al respecto se señala que cuando fuere necesario el centro contará con un subdirector, quien tendrá en función del cargo, iguales obligaciones y responsabilidades que el titular...".

b.9 Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes.

Encuentra su sustento jurídico, tanto en la Ley No. 4267, Artículo 13 en el que se establecen los fines de su creación, como en el Decreto Ejecutivo 22198-J Sección III Artículos 5,6 y 7 Posteriormente, mediante la Ley No. 6739 del 20 de abril de 1982, Ley Orgánica del Ministerio de Justicia se modifica la dependencia jerárquica del Patronato, en su artículo 11, siendo que el artículo 6 inciso c) lo describe como un órgano Adscrito al Ministerio de Justicia.

Al respecto se dispone: "... Serán **organismos adscritos (*) al Ministerio de Justicia, los siguientes:**

a) *La Procuraduría General de la República, la cual contará con independencia administrativa y se regirá por las normas de su ley orgánica, N° 3848 del 10 de enero de 1967.*

(NOTA: La actual Ley Orgánica de la Procuraduría General es la N° 6815 de 27 de setiembre de 1982)

b) *La Junta Administrativa del Registro Nacional, la cual funcionará de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en la ley N° 5695 del 28 de mayo de 1975.*

c) **El Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, creado mediante la ley N° 4762 del 8 de mayo de 1971.**

ch) *El Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, el cual se regirá según los compromisos contenidos en el Convenio Constitutivo, ratificado mediante la ley N° 6135 del 18 de noviembre de 1977.*

d) *La Junta Administrativa de los centros cívicos, la cual funcionará de acuerdo con los términos y las condiciones de la Ley de creación de los centros cívicos.*

(Así adicionado este inciso por el artículo 13, inciso b), de la Ley de Creación de los Centros



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Cívicos N° 7582 de 12 de marzo de 1996))

()(Nota de Sinalevi: Mediante el inciso b) del artículo 1° de la ley NO. 8771 del 14 de setiembre de 2009 se reformará el nombre del Ministerio de Justicia de este artículo. De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la ley indicada, dicha reforma entrará en vigencia seis meses a partir de la publicación de la misma, es decir el 9 de abril de 2010, por lo que a partir de esa fecha el nombre del ministerio será el siguiente: —Ministerio de Justicia y Paz//.)*

Aunado a lo anterior es importante señalar que conforme consulta realizada a la Procuraduría General de la República, por parte de la Junta de Protección Social, en el Dictamen 250 del 09 de Octubre de 2000, se indica que el Patronato cuenta con *personalidad jurídica instrumental*. Mismo que se transcribe:

—....En el caso del Patronato estamos frente a lo que se denomina personalidad jurídica instrumental. Aunque el término puede no ser el más apropiado, refiere a lo que esta Procuraduría ha señalado en reiteradas ocasiones como por ejemplo, en dictamen C-171-

b.10. Niveles, Centros y Oficinas

Otra de las instancias establecidas en el Decreto No. 22198-J, que integran la Dirección General de Adaptación Social, corresponde a los Niveles, Centros y Oficinas Técnicas del Sistema Penitenciario Nacional.

Al respecto se debe aclarar, que con la publicación del Reglamento Técnico Decreto No. 33876-J, en julio de 2007 se deroga, las Secciones I "De la Atención Técnica por Áreas y del Ámbito de Intervención" y II "De los Niveles, Centros de Atención y Oficinas Técnicas", ambas del Capítulo II, Título Primero. Titulado "Sobre la estructura Funcional establecidos en el Decreto Ejecutivo 22198-J

Sin embargo, en el Reglamento Técnico No. 33876-J vigente, no se especifica un articulado sobre los Niveles, Centros de Atención y Oficinas Técnicas, en su lugar, se hace alusión en el Capítulo IV artículo 30 en el Título "Clasificación y ubicación de la población atendida" "La clasificación y ubicación de las personas privadas de libertad en un Programa, Centro, o Ámbito se realiza como resultado del análisis de las circunstancias jurídicas, personales y sociales, de seguridad y su capacidad de convivencia".



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

De igual forma, en los capítulos V y VI referido a la población des-institucionalizada, de este Reglamento, se hace mención a la ubicación de la población en el Programa Semi-institucional, y el Programa en Comunidad.

En este sentido, la Administración Penitenciaria se conforma de acuerdo a la estructura funcional por los siguientes Programas de Atención: Institucional, Semi-Institucional, Comunidad, Programa Nacional de Atención a la Población Penal Juvenil y recientemente se crea el Programa Nacional de Atención a Mujeres Sujetas a Sanción Penal, conforme el Decreto Ejecutivo No 38139-JP de fecha 19 de Enero de 2014.

En la actualidad estos Programas de Atención Técnica lo conforman los Centros Penales y Oficinas Técnicas de Atención, conformado el Programa de Atención Institucional por , quince Centros penitenciarios distribuidos en el territorio nacional, a saber Centro de Atención Institucional San José, Centro de Atención Institucional Pérez Zeledón, Centro de Atención Institucional Pérez Zeledón (Ámbito femenino), Centro de Atención Institucional La Reforma, Centro de Atención Institucional San Rafael, Centro de Atención Institucional Adulto Mayor, Centro de Atención Institucional Gerardo Rodríguez, Centro de Atención Institucional San Carlos, Centro de Atención Institucional Cartago, Centro de Atención Institucional Liberia Centro de Atención Institucional Liberia (ámbito Femenino), Centro de Atención Institucional Puntarenas, Centro de Atención Institucional Limón, Centro de Atención Institucional Pococí.

En cuanto al Programa de Atención Semi-Institucional lo comprenden once Centros de Atención: Centro de Atención Semi-Institucional San José, Centro de Atención Semi-Institucional Mujeres, Centro de Atención Semi-Institucional Pérez Zeledón, Centro de Atención Semi-Institucional San Ramón, Centro de Atención Semi-Institucional Cartago, Centro de Atención Semi-Institucional San Agustín, Centro de Atención Semi-Institucional San Luis, Centro de Atención Semi-Institucional Nicoya.

En cuanto a las Oficinas Técnicas del Programa en Comunidad, lo conforman Oficina Nacional de Atención en Comunidad San José, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Pérez Zeledón, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Alajuela, Oficina Nacional de Atención en Comunidad San Ramón, Oficina Nacional de Atención en Comunidad San Carlos, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Cartago, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Heredia, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Nicoya, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Liberia, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Santa Cruz, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Puntarenas, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Ciudad Nelly, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Limón, Oficina Nacional de Atención en Comunidad Pococí.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

En cuanto Programa Nacional Penal Juvenil lo conforman el Programa Sanciones Alternativas, Centro de Formación Juvenil Zurquí (Población mixta), Centro Especializado Adulto Joven.

Referente al Programa Nacional de Atención a Mujeres Sujetas a Sanción Penal, se conformará por el Centro Institucional Buen Pastor, Centro Semi-Institucional para Mujeres, y la población femenina ubicada en los Centros de Atención Institucional y Semi-Institucional, módulos y / ámbitos que se encuentren anexos a Centros de Atención de población masculina y todos aquellos que se establezcan en el futuro.

En lo relativo a estructura organizacional de los Centros para el cumplimiento de las competencias establecidas, se debe señalar que cada uno de los Centros que conforman los Programas Institucional, de Atención Semi-Institucional, del Programa Penal Juvenil, destacan tres componentes necesarios para su funcionamiento, técnico/profesional, de seguridad y el componente administrativo.

Cada componente conjunta a funcionarios y funcionarias destacados según la naturaleza de sus funciones, así a nivel técnico-profesional los equipos técnicos lo forman representantes de las disciplinas técnicas que brindan la atención a la población penal: Orientación, Trabajo Social, Psicología, Educación, Salud, Derecho.

En materia de Seguridad, lo conforman funcionarios (as) de la Policía Penitenciaria: Supervisores, Inspectores, Oficiales de Seguridad, Agentes de Policía, Vigilante Penitenciario, según estructura ocupacional de puestos de trabajo.

En lo concerniente al aspecto administrativo, se debe señalar que este componente lo forman administradores, asistentes, auxiliares, cocineros (as), conductores de equipo móvil, secretarías, oficinistas, misceláneos, trabajadores calificados, técnicos

b.11 Dirección de la Policía Penitenciaria

A partir de la implementación de la Ley No. 4762, de creación de la Dirección General de Adaptación Social, como instancia de custodia y tratamiento integral de la población penal, la seguridad penitenciaria aparece como un componente más del Sistema Penitenciario Nacional.

Hoy día, se rige además por la Ley General de Policía, del 30 de mayo de 1994, como dependencia de la Dirección General de Adaptación Social, encargada de la custodia y vigilancia de la población de los Centros Penitenciarios.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Otra normativa que la sustenta: el Reglamento General de la Policía Penitenciaria; Decreto Ejecutivo NO.26061, publicado en la Gaceta NO. 108 del 06 de junio de 1997.

En este sentido, se establece en el artículo 3, de la Ley No. 4762, entre "Los fines de la Dirección General de Adaptación Social:

"... b) La custodia y el tratamiento de los procesados y sentenciados, a cargo de la Dirección General; c) La seguridad de personas y bienes en los Centros de Adaptación Social;"

Asimismo, el artículo 5 de la citada Ley, referente al Personal establece: " El personal de la Dirección será, conforme a la calidad de sus funciones de orden técnico, administrativo y de custodia. Este último, equiparado a la Fuerza Pública en derechos y obligaciones, sin formar parte de ésta. La Dirección elevará a conocimiento del Ministro las indicaciones sobre nombramientos y remociones de personal, previo informe de los jefes respectivos".

Así también en esta misma Ley, en el Capítulo II Del Departamento Administrativo, artículo 6) se señala "Este Departamento constará de las secciones necesarias para el desempeño de las siguientes funciones: a) Selección de personal; b) Control del presupuesto; c) Proveduría; d) Contabilidad; y e) Seguridad y custodia de los Centros.

Con la publicación del Reglamento Orgánico y Operativo de la Dirección General de Adaptación Social No 22198-J, de fecha, del 1 de junio de 1993, en el artículo 17 se establece: "Secciones Técnicas: Créanse las siguientes Secciones Técnicas del Instituto Nacional de Criminología 1. Sección de Orientación 2.- Sección de Psicología 3.- Sección de Supervisión Técnica. 4.- Sección de Seguridad.

A partir de la creación de la Ley General de Policía, No 7410 de 30 de mayo de 1994, se crean formalmente los cuerpos policiales de Costa Rica bajo un régimen estatutario especial, disponiéndose en el numeral 31 a la Policía Penitenciaria como cuerpo perteneciente al Ministerio de Justicia y Paz, encargada de la custodia y vigilancia de la población privada de libertad.

Posteriormente, mediante Decreto Ejecutivo No. 23427-MP de 27 de junio de 1994, "Determina Ministerios a que pertenecen diversas Fuerzas de Policía" se dispuso el control sobre policía penitenciaria bajo el Ministerio de Justicia y Paz.

Con base en las disposiciones transitorias de la Ley No. 7410 mencionada, en la cual los cuerpos policiales debían reglamentar su ámbito de acción y aspectos operativos, se publicó



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

en la Gaceta NO. 108 del 06 de junio de 1997, el Decreto Ejecutivo No.26061-J de fecha 15 de mayo de 1997 "Reglamento General de la Policía Penitenciaria", con lo que se deroga el Reglamento de orden y disciplina del personal de custodia. Asimismo, en su artículo 2 establece la competencia de la Policía Penitenciaria en la custodia y seguridad de los procesados y sentenciados por causa penal, de los apremiados corporales y de los menores infractores, sometidos a prisión por orden de la autoridad judicial competente.

Por otra parte, en el numeral 4 de ese Decreto se estableció que la policía penitenciaria depende técnicamente de la Dirección General de Adaptación Social, manteniendo este cuerpo policial independencia policial y administrativa. Asimismo, teniendo el Jefe Ministerial sobre este cuerpo policial las potestades que señala la Ley General de Policía (art. 53 Ley 7410¹). Además, establece en el numeral 5 las atribuciones de la Dirección General de Adaptación Social con respecto a la Policía Penitenciaria, a nivel de coordinación, comunicación y formulación presupuestaria, siendo las siguientes:

- a) Evaluar y controlar las actividades y operaciones de la Policía Penitenciaria que por competencia le corresponden;
- b) Establecer los canales de comunicación adecuados para mantenerse debidamente informado sobre los eventos que son de su competencia;
- c) Incorporar en el Proyecto de presupuesto anual de la Dirección General de Adaptación Social, lo correspondiente a la Policía Penitenciaria para su debido funcionamiento;
- d) Coordinar con la Dirección de la Policía Penitenciaria, porque en los Centros Penitenciarios se cumplan respecto de los detenidos y visitantes, las normas vigentes de Derechos Humanos relacionadas con materia de seguridad;
- e) Coordinar con la Dirección de la Policía Penitenciaria, por el cumplimiento de las leyes y el respeto de los derechos y deberes de los detenidos;
- f) Ser parte del Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria, con derecho a voz pero sin voto;

¹**Artículo 53º**-Atribuciones conjuntas del Presidente de la república y del ministro del ramo

Para los efectos de este Estatuto, serán atribuciones del Presidente de la República y del ministro del ramo:

- a) Nombrar y remover a los miembros de las fuerzas de policía, con sujeción a los principios mínimos establecidos en la presente Ley y sus Reglamentos.
- b) Tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento de todas las dependencias encargadas de la seguridad pública.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- g) Solicitar a la Dirección Jurídica del Ministerio de Justicia, las investigaciones correspondientes en los casos de faltas disciplinarias, comunicando tal solicitud a la Dirección de la Policía Penitenciaria; y,
- h) Cualquier otra que se derive de nuestro ordenamiento jurídico.

c. Situación Institucional

Con el desarrollo del Ministerio de Justicia y Paz, se ha requerido la instauración de unidades administrativas a nivel funcional, obligando a la Institución a un análisis y revisión en procura de mejorar la calidad de los servicios conforme los lineamientos técnicos, metodológicos que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Debido a la importancia que reviste un análisis de la estructura organizativa, se estima pertinente contar con mayores elementos que permita un análisis situacional, que coadyuve en la toma de decisiones, congruente con la realidad institucional, por lo que se realiza un análisis FODA.

c1. ANALISIS FODA

c.1.1 Del ambiente externo

OPORTUNIDADES
Existencia de un marco legal en materia de Control Interno y rendición de cuentas, que define la competencia y responsabilidades de la Administración activa.
Promoción del uso de tecnología a nivel Institucional
Promoción de la Informatización de servicio por parte de entes gubernamentales, tales como gobierno digital.
Fiscalización de entes rectores.
Coordinación permanente con áreas rectoras.
Acceso a Jurisprudencia judicial y administrativa.
Contar con insumos, para las acciones estratégicas, con la opinión del usuario, y conocer sus necesidades.
Capacitación congruente con las necesidades de las instancias para una eficiente gestión.
Conforma el Sector de Seguridad Ciudadana, sector prioritario de gobierno
Apoyo externo para el fortalecimiento del Sistema Penitenciario Nacional
Convenios a nivel interinstitucional.
Apoyo de empresa privada en los procesos de atención a la población penal.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

OPORTUNIDADES
Apoyo de Organizaciones no gubernamentales hacia la población penal.
Recursos provenientes de cooperación internacional para formular y ejecutar proyectos viables para los objetivos institucionales.
Se cuenta con normativa y convenio internacionales de acatamiento obligatorio, para el tratamiento de personas privadas de libertad. Reglas Mínimas Adoptadas por el Primer Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en Ginebra en 1955 y aprobadas por el Consejo Económico y Social en sus resoluciones 663C (XIV) del 31 de julio de 1957 y la resolución 2076 del 31 de mayo de 1977
Desarrollo Tecnológico Progresivo

AMENAZAS
Falta de equidad en la aplicación de los Derechos Humanos.
Grupos sociales en situación de vulnerabilidad.
Aumento de penas privativas de libertad, y penalización de otras conductas.
Demoras en los procesos de resolución de la situación jurídica de personas indiciadas.
Insuficientes recursos presupuestarios para cumplir con lo establecido por mandato.
Posición de los medios de comunicación hostiles frente a acciones del gobierno.
Ausencia de una política integral y sostenible de seguridad ciudadana.
Incremento de la criminalidad.
Aumento de percepción de inseguridad ciudadana.
Deficiente comprensión de los fenómenos criminales por parte de los operadores de la Administración de Justicia provocando débil, efectividad.
Débil regulación en materia de adquisición, portación y tenencia y uso de armas de fuego.
Invisibilidad del poder ejecutivo como integrante del Sistema de Justicia en el proceso de modernización.
Amplias desigualdades sociales y económicas.

c.1.2 Del ambiente Interno

FORTALEZAS
Apoyo de los superiores al cumplimiento del marco legal.
Capital humano con conocimiento de la Institución y experiencia.
Desarrollo de actividades de capacitación que permite contar con un personal con herramientas necesarias para realizar el trabajo.
Desarrollo del Sistema de Valoración de Riesgo Institucional.
Desarrollo Informático: Acceso a Internet e información Digital.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

FORTALEZAS
Mayor profesionalización del capital humano.
Personal comprometido.
Desarrollo de un Sistema de Comunicación.
Se cuenta con recursos logísticos básicos para el desempeño de la función.
Adecuada coordinación entre las instancias.

DEBILIDADES
No se cuenta con la totalidad de procesos y procedimientos debidamente documentados y divulgados.
Debilidades en los sistemas de información Institucional.
Insuficientes controles en los procesos desarrollados.
Desconocimiento de normativa.
Limitada capacidad Institucional para dar respuesta a necesidades de infraestructura.
Falta de claridad sobre los procesos de asignación de recursos humanos.
Complejidad en el accionar técnico.
Saturación de los Centros Penales.
Limitaciones en el desarrollo de programas técnicos.
Una estructura organizacional compleja y poco precisa de objetivos y competencias.

c.2 Justificación de los cambios a la estructura actual.

El crecimiento, desarrollo y modernización de la Institución, exige la implementación de una estructura organizacional que permita mayor eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos asignados para el cumplimiento de las funciones, en procura de un servicio de calidad a usuarios y beneficiarios.

Para el caso de las dependencias que conforman los servicios de apoyo de la Institución, se considera que la articulación de estas instancias en los procesos sustantivos de la Institución, coadyuvan al mejoramiento de la calidad de los servicios que brinda el Ministerio de Justicia y Paz, a usuarios y beneficiarios, en lo relativo a la administración penitenciaria y en materia de promoción de la paz social.

De conformidad con la guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas, del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, la Institución cuenta con unidades organizativas staff, las cuales mantienen la función de apoyar, complementar, guiar o asesorar a los jefes o encargados para la oportuna y acertada toma de decisiones,



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

así como las instancias a nivel operativo, para una gestión eficiente, en aspectos tales como talento humano, gestión, competencias, funciones, infraestructura, pero se requiere de una estructura organizativa articulada, congruente con los requerimientos institucionales actuales.

En cuanto a las dependencias que conforman el nivel funcional Técnico, responsables de la gestión sustantiva en materia penitenciaria, la Institución como ente rector, de la política criminológica y penológica, cuenta con la instancia de la Dirección General de Adaptación Social, la cual tiene como encargo social, la custodia y atención profesional de las personas privadas de libertad en condición sentenciada e indiciada o con sanciones alternativas a la prisión.

La institución, en este campo de acción ha trascendido el rol asignado, siendo una instancia que reconoce la condición de las personas que cumplen una sanción, medida o sentencia, como sujeto de derechos, de ahí que el eje de derechos humanos es transversal en la tarea principal de custodia y atención procurando el fortalecimiento de las potencialidades y la construcción de oportunidades.

Esta Dirección General de Adaptación Social, creada desde hace aproximadamente cuatro décadas, evidentemente ha enfrentado cambios significativos, tanto en su estructura organizativa como en sus enfoques para asumir sus competencias, producto de estos cambios se ha generado y derogado normativa que sustenta el quehacer de uno de los componentes del sistema de Administración Judicial Penal, el componente penitenciario, lo que ha ocasionado que el desarrollo de la Dirección General de Adaptación Social, presente diversas etapas, lo cual responde a una realidad social determinada; los diversos procesos sociales y económicos del país, han incidido directamente con la gestión institucional, así también aquellos cambios en el ámbito judicial que afectan el quehacer penitenciario.

Lo anterior ha implicado una mayor complejidad del accionar penitenciario, en los que se conjuga aspectos administrativos, técnicos y de seguridad, para cumplir con el mandato legal de la ejecución de las penas privativas de libertad.

En la actualidad corresponde a la administración penitenciaria establecer acciones, congruentes con los principios de acceso a derechos humanos de la población penitenciaria, acciones que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones establecidas y en concordancia con una política pública de brindar servicios públicos eficientes, ágiles y de transparencia Institucional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Dentro de la estructura organizacional de la institución, la Dirección General de Adaptación Social, integra para el cumplimiento de sus competencias una serie de instancias de orden técnico, seguridad y administrativo. Esta Dirección General se ubica, según guía de nomenclatura, para las estructuras internas de las instituciones públicas, en el nivel operativo, mismo en el que se agrupan las unidades administrativas que ejecutan las decisiones o lineamientos del nivel superior, para cumplir con los objetivos organizacionales. Asimismo, se señala en la guía, que las Direcciones Generales en el sector público pueden ostentar desconcentración mínima (su superior no puede avocar sus competencias) ni revisar, o sustituir lo actuado por ellas) o en su defecto desconcentración máxima (cuando el superior no puede avocar, revisar y sustituir lo actuado por ellas, ni girarles instrucciones u órdenes específicas).

En este sentido, la Dirección General de Adaptación Social, creada mediante Ley, ostenta desconcentración mínima. Y es un órgano administrativo responsable de concretar, mediante las distintas instancias, los lineamientos de política institucional, emanados por el nivel superior jerárquico, operativizando planes, programas, proyectos y servicios de la institución.

Esta Dirección, en el marco del desarrollo del Sistema Penitenciario Costarricense, como responsable, de la ejecución de las penas privativas de libertad, ha enfrentado cambios importantes, ante un entorno social cambiante que demanda respuestas oportunas y eficientes ante el incremento de la criminalidad y exigencias que se enmarcan en el respeto de los derechos humanos de los y las privadas de libertad, de ahí que las acciones se direccionan a satisfacer las necesidades básicas de la población penal, donde las condiciones son sujetas a control por entes internos y externos que exigen el cumplimiento total en la atención.

Corresponde a este órgano de Administración Pública, la ejecución de las medidas privativas de libertad, dictadas por las autoridades competentes; la custodia y el tratamiento de los procesados; la seguridad de personas y bienes en los Centros de Adaptación Social; la investigación de las causas de la criminalidad, la recomendación de las medidas para el control efectivo de las causas de la criminalidad; el asesoramiento de conformidad con la ley a las autoridades judiciales; hacer las recomendaciones pertinentes en caso de tramitación de gracias y beneficios de acuerdo con el diagnóstico criminológico; coordinar los programas de la Dirección relacionados con la prevención del delito y su tratamiento con instituciones interesadas en este campo; proponer los cambios o modificaciones que la práctica señale a la presente estructura legal, estudiar y proponer todo lo que se relacione con los planes de construcciones penitenciarias; y resolver y ejecutar los demás que le correspondan por ley.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

En esta misma línea, la Institución, para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con un cuerpo Policial, que juega un papel relevante en la ejecución de la penas privativas de libertad, la custodia y seguridad de los procesados y sentenciados por causa penal, de los apremiados corporales y de los menores infractores, sometidos a prisión por orden de autoridad judicial competente (artículo 2 Decreto Ejecutivo No.26061-J) presentando cambios importantes como el propio desarrollo del sistema penitenciario.

La Seguridad penitenciaria, entendida como , " *la capacidad legal que tiene el Estado para mantener y garantizar la custodia e integridad corporal de los sujetos privados de su libertad dentro de un marco de orden constitucional, siendo un estado de protección anticipada ante posibles eventos de carácter negativo que comprometan la buena marcha del establecimiento, o que signifiquen un daño a la integridad física, psíquica o moral de los internos, del personal o de los visitantes*" (Artavia, N, Pág. 44, o como un " conjunto de medidas y acciones sistematizadas y relacionadas entre sí, que tienen como propósito fundamental, prevenir, minimizar y en su caso, enfrentar acontecimientos que pongan en riesgo la tranquilidad e integridad del establecimiento, de los internos, del personal y de los visitantes. Además de garantizar la presentación de los internos indiciados y procesados ante la autoridad competente en el momento en que ésta los requiera, garantizando además la permanencia de los internos sentenciados y ejecutoriados dentro de la institución penal el tiempo que legalmente corresponda" (Artavia, N, Pág. 44.)

A la luz de las anteriores definiciones, la gestión de la policía penitenciaria nacional, con el tiempo ha enfrentado cambios significativos en su gestión, ante las exigencias del contexto social, que obligan cada vez, una mayor profesionalización y especialización en un ámbito de acción como lo penitenciario.

Factores como el incremento de población penitenciario, derivan en crecimiento de infraestructura carcelaria, servicios y demanda de mayor recursos humanos, además componentes como la naturaleza de los delitos, que trascienden al ámbito internacional y con modalidades de organización delictiva violenta; así como la obligatoriedad de acatamiento de resoluciones de órganos de control, del respeto a los derechos de la población reclusa entre otros, ha requerido una policía penitenciaria con mayores exigencias, en el cumplimiento de sus competencias, un aumento del recurso humano, como en funciones en un entorno social de mayor inseguridad.

Es claro que el papel de la policía penitenciaria en el espacio carcelario al igual que los otros componentes del sistema, adquieren particularidades al estar su gestión orientada a la custodia y seguridad de personas encarceladas, sujeta a normas disciplinarias en el marco de derechos humanos



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Hoy día, es un personal, conformado por aproximadamente 3500 policías distribuidos en los distintos centros penitenciarios que componen el Sistema Penitenciario Costarricense, su gestión conforme las funciones establecidas lo configuran como un funcionario (a) de mayor cercanía con la población penitenciaria, con la responsabilidad de llevar a cabo funciones constitucionales y legales que le son establecidas, regular a lo interno de los recintos carcelarios, mantenimiento del orden y la seguridad, mediante mecanismo razonables, bajo una actuación de protección de los derechos fundamentales de la población, lo cual supone un manejo o control de la población mediante el empleo de técnicas que les permitan llevar a cabo su labor de forma eficiente y oportuna.

El personal de la Policía Penitenciaria orienta su gestión a mantener el orden interno de los Centros Penales, la disciplina y por tanto condiciones de seguridad y convivencia que permitan la ejecución de los programas de Atención de la población, asumiendo un rol facilitador en estos procesos.

Lo anterior exige la implementación de una estructura organizacional que permita mayor eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos asignados para el cumplimiento de las funciones, en procura de un servicio de calidad a usuarios y beneficiarios.

Exigencias que se traducen en mayor complejidad de acciones, debiendo la Institución aunar esfuerzos para llevar a cabo procesos continuos de modernización institucional y ajuste a una realidad en constante cambio, lo que implica que el desarrollo de la organización debe adecuarse a los cambios y a demandas del medio ambiente (entorno) para lograr eficacia y eficiencia en el cumplimiento de la misión.

Conforme lo antes señalado, se identifican algunos aspectos que se considera favorecen el eficiente y óptimo funcionamiento de unidades organizacionales que conforman las instancias de apoyo y de aquellas de la gestión sustantiva de la Institución.

.- Factores Intervinientes en el cambio

El presente apartado, plantea aspectos que sustentan una propuesta de estructura organizacional, de conformidad con los lineamientos técnicos y metodológicos, establecidos por la instancia rectora en la materia, de forma que las modificaciones y ajustes en la estructura organizativa de las instancias que conforman las unidades staff, de apoyo y las instancias de la Dirección General de Adaptación Social, Dirección de la Policía Penitenciaria, sean congruentes con los requerimientos y demandas actuales que en esta materia se establecen.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Factores considerados:

- Que las instancias staff , de apoyo, Dirección General de Adaptación Social y Dirección de la Policía de la Institución, cuentan con unidades formalizadas algunas vía Decreto, otras funcionan de hecho, que demandan un análisis de la estructura organizacional Institucional orientada a la modernización de la misma.
- Que de acuerdo a la guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas, la Institución en la actualidad cuenta, funcionalmente con las unidades básicas, en los niveles staff y área funcional administrativa, requeridas.
- Que para el cumplimiento de las competencias establecidas, la Institución cuenta con una estructura organizativa amplia y compleja en la que destacan, dependencias del componente técnico, administrativo y de seguridad.
- Que lo anterior, ha implicado la configuración de nuevas estructuras, no obstante algunas presentan limitado recurso humano, que dificulta cumplir con mayor eficiencia su gestión.
- Que el Ministerio de Justicia y Paz conforma el Sector de Seguridad Ciudadana y Justicia, el cual tiene como propósito aunar esfuerzos en materia de Seguridad Ciudadana.
- Que el artículo 1 de la Ley 6739, del Ministerio de Justicia y Paz establece que le corresponde al Ministerio de Justicia y Paz: a) Actuar como órgano de enlace entre el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial .b) Ser el organismo rector de la política criminológica y penológica.
- Que de acuerdo a esta Ley según lo dispuesto en el Artículo 7 inciso c) corresponde al Ministerio "Administrar el sistema penitenciario del país y ejecutar las medidas privativas de la libertad individual, de conformidad con la ley de creación de la Dirección General de Adaptación Social, N° 4762 del 8 de mayo de 1971...".
- Que corresponde al Ministerio de Justicia y Paz, establecer acciones, congruentes con los principios de acceso a derechos humanos de la población penitenciaria.
- Que la Institución cuenta con un desarrollo histórico importante, contando en la actualidad con un crecimiento significativo en cuanto a su estructura organizacional, como en la demanda de los servicios que brinda.
- Que conforme el desarrollo institucional, la Institución ha requerido modificar, presentando transformaciones importantes, por lo que requiere implementar acciones direccionadas a mejorar la calidad de los servicios conforme los lineamientos técnicos,



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

metodológicos que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, establecen en materia de reorganizaciones, en el sector público.

- Que aunado a lo anterior, la Institución dentro de las prioridades establecidas a largo plazo, se ha orientado hacia el proceso de fortalecimiento Institucional promoviendo la calidad, la eficacia y la eficiencia de los servicios, como parte de la gestión administrativa.
- Que con relación a la Policía Penitenciaria, dado la complejidad de sus competencias, la naturaleza de sus funciones, la cantidad de personal con que cuenta, es necesario una estructura organizativa ajustada a su rol, que le permita resolver sus requerimientos de manera expedita.

En resumen, la necesidad actual que justifica la reorganización integral, se sustenta en el hecho de que el Ministerio de Justicia y Paz como tal, surgió posterior a la Dirección General de Adaptación Social contando con su propia estructura administrativa, lo cual exige una modernización de su estructura conforme los lineamientos vigentes.

d. Organización Actual

Estructura actual de las instancias que conforman el Ministerio de Justicia y Paz.

Conforme lo dispuesto en los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y con el propósito de dilucidar los elementos que componen al Ministerio de Justicia y Paz, relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y relación con otros componentes de la Institución, se procede a detallar cada una de las instancias y órganos que conforman la Institución, y las funciones correspondientes.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

d.1. Unidades staff:

- Dirección Jurídica

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 22010-J, la Dirección Jurídica estará a cargo de un Director, quien deberá ser Abogado, que dependerá del Despacho Ministerial y será el responsable de la organización y funcionamiento de la Dirección.

Para el cumplimiento de sus competencias esta unidad organizacional, según el citado Decreto Ejecutivo, cuenta con los siguientes Departamentos: Servicios Técnicos, Contratación Administrativa y Procedimientos Administrativos, está última con una sección de Investigaciones.

Funciones:

- Asesorar a los (las) Jerarcas, dependencias de la Administración Central, de la Dirección General de Adaptación social, el Patronato de Construcciones e Instalaciones y Adquisición de Bienes, al Consejo Nacional de Drogas, a la Comisión de Espectáculos Públicos y Consejo Nacional de Espectáculos Públicos, todos del Ministerio de Justicia y Paz, sobre aquellos asuntos que se le encomienden
- Tramitar los asuntos que requieran la aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos contratos convenios entre otros.
- Evacuar en forma de dictámenes las consultas que en materia jurídica formulan las Instancias internas y externas.
- Estudiar las solicitudes de asociaciones, fundaciones y emitir el correspondiente criterio técnico para ser declaradas de utilidad pública.
- Gestionar y atender los trámites administrativos en materia de contrataciones, reclamos y otros propios de la (del) Ministra (o)
- Revisar y analizar las propuestas o proyectos de normativa jurídica generadas en el Ministerio, emitiendo el criterio técnico jurídico correspondiente.

- Contraloría de Servicios

Conforme lo dispuesto en el Reglamento No. 26965-J , en materia de Contralorías de Servicios del Sector Público, se crea el " Departamento de Contralorías de Servicios del Ministerio de Justicia el cual dependerá jerárquicamente del Despacho del Ministro.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Decreto Ejecutivo en el Artículo 4 establece, que este departamento contará con los recursos y el apoyo necesarios para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, por la normativa atinente, lo conformará el Contralor de Servicios del Ministerio de Justicia, el Contralor de Registro Nacional y el Contralor de Servicios de Adaptación Social, así como cualesquiera otro que en el futuro se considere necesario crear. Cada Contraloría de Servicios, podrá contar con el concurso de asistentes y con el personal administrativo de apoyo necesario.

En la actualidad la Contraloría de Servicios del Ministerio de Justicia y Paz, cuenta con tres funcionarios (a), uno a cargo de la Jefatura, un profesional y una funcionaria administrativa. Cabe agregar, que las Contralorías de Servicios, según los "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas", son instancias subordinadas al máximo jerarca, para garantizar una comunicación fluida y directa en la toma de decisiones para la mejor atención al usuario. Esta unidad deberá ser totalmente independiente de cualquier otra dentro de la institución, tanto desde el punto de vista de estructura como de puestos.

Recientemente con la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios No. 9158, vigente a partir de 10-09-2013, según artículo 14, se establecen las siguientes funciones:

- Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios que ofrece la organización respectiva, sus procedimientos y los modos de acceso.
- Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública emitidos acorde con la presente ley, en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se desarrollen y respondan a las necesidades específicas de la organización a la cual pertenece.
- Presentar al jerarca de la organización un plan anual de trabajo que sirva de base para evaluar el informe anual de labores. Una copia de dicho plan deberá presentarse a la Secretaría Técnica a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
- Presentar a la Secretaría Técnica un informe anual de labores elaborado acorde con la guía metodológica propuesta por MIDEPLAN, el cual deberá tener el aval del jerarca de la organización. Dicho informe será presentado durante el primer trimestre del año.
- Elaborar y proponer al jerarca los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones, entendidas como toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio, presentadas por las personas usuarias ante



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

la contraloría de servicios, respecto de los servicios que brinda la organización. Dichos procedimientos y requisitos deberán ser públicos, de fácil acceso y su aplicación deberá ser expedita.

- Atender, de manera oportuna y efectiva, las gestiones que presenten las personas usuarias ante la contraloría de servicios sobre los servicios que brinda la organización, con el fin de procurar la solución y orientación de las gestiones que planteen, a las cuales deberá dar respuesta dentro de los plazos establecidos en la presente ley y en la normativa vigente.
- Vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias de recibir respuesta pronta a gestiones referidas a servicios, presentadas ante las organizaciones que los brindan, todo dentro de los plazos establecidos en la ley o en los reglamentos internos aplicables.
- Evaluar, en las organizaciones que brindan servicios, la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- Promover, ante el jerarca o ante las unidades administrativas, mejoras en los trámites y procedimientos del servicio que se brinda, en coordinación con el área de planificación y el oficial de simplificación de trámites (en el caso de las organizaciones públicas) nombrado para ese efecto por el jerarca, de conformidad con la legislación vigente; lo anterior con el fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes y propicien el mejoramiento continuo e innovación de los servicios que presta la organización.
- Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la administración activa respecto de los servicios que brinda la organización con el fin de mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo e innovación y de cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias. Si la jefatura respectiva discrepa de dichas recomendaciones, dicha jefatura o la persona contralora de servicios deberá elevar el asunto a conocimiento del superior jerárquico de la organización, para la toma de decisiones.
- Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la contraloría de servicios, así como de las recomendaciones y las acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.
- Informar al jerarca de la organización cuando las recomendaciones realizadas por la contraloría de servicios hayan sido ignoradas y, por ende, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias permanezcan sin solución.
- Elaborar y aplicar, al menos una vez al año, instrumentos que permitan medir la percepción para obtener la opinión de las personas usuarias sobre la calidad de



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

prestación de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas; para ello contará con los recursos y el apoyo técnico de las unidades administrativas.

- Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la contraloría de servicios.
- Realizar las investigaciones internas preliminares, de oficio o a petición de parte, sobre las fallas en la prestación de los servicios, con el fin de garantizar la eficiencia de las gestiones de la organización. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos que la administración decida establecer para encontrar la verdad real de los hechos y que la contraloría de servicios permita a cualquier funcionario involucrado brindar explicaciones sobre su gestión, así como proteger sus derechos fundamentales.

- **Unidad de Igualdad de Género:**

De acuerdo con lo establecido, en el Decreto Ejecutivo No. 37906-MP-MCM, de 25 de setiembre de 2013, las Instituciones públicas que no cuenten con Unidades para la Igualdad de Género u otro mecanismo, como programas, comisiones, secretarías u otros, deben incluir en la estructura organizacional una unidad de género. Para lo cual se establece un año de plazo para la creación de dicha Unidad. Así como, se establece que se les dotará de recursos financieros, humanos y materiales que le permitan cumplir con sus funciones, incorporándolo en los planes anuales operativos.

Concordante con lo anterior, el Decreto Ejecutivo No. 38045, crea la Unidad de Género del Ministerio de Justicia y Paz.

Funciones:

- Brindar asistencia técnica a las diferentes dependencias de la institución sobre las estrategias para la implementación de políticas con perspectiva de género.
- Impulsar y coordinar el establecimiento de programas y servicios que aseguren un trato equitativo a las necesidades y especificidades de hombres y mujeres.
- Asesorar a las instancias competentes de la institución, en la atención de denuncias por cualquier tipo de discriminación de género, tanto en la gestión interna como en los servicios que brinde la institución respectiva.
- Participar y aportar en los procesos de formulación de políticas públicas para la igualdad de género, desde su ámbito de competencia institucional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Apoyar el seguimiento a la ejecución de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y los compromisos que la institución asume en el marco de la política, así como contribuir con la articulación de las acciones institucionales de la PIEG.
- Apoyar las acciones e iniciativas para la igualdad y equidad de género que desarrolla el Instituto Nacional de las Mujeres, las instituciones públicas, los organismos internacionales y las organizaciones sociales que desarrollan programas para las mujeres.

d.2 Unidades Organizacionales a nivel Operativo / Funcional

- Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos

De conformidad con lo establecido, en materia de Gestión de Recursos Humanos por la instancia rectora y otras normativas, esta Dirección plantea una "Propuesta de Reorganización" de su actual modelo de gestión, mismo que es promovido por la Dirección General de Servicio Civil, para la ejecución de las funciones. El diseño del funcionamiento básico de las Oficinas de Gestión de Recursos Humanos se establece en el artículo 133 del citado Decreto 35865-MP del 20 de abril del 2010, Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, creándose el Sistema de gestión de Recursos Humanos (SIGEREH), siendo que cada Oficina Ministerial, Institucional o de Órgano Adscrito, tendrá como mínimo, los siguientes procesos, Gestión de Empleo, Gestión de Servicios de Personal, Gestión de la Compensación, Gestión del Desarrollo, Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.

Funciones:

- Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Paz, además de asesorar y orientar a superiores, jefaturas y funcionarios en dicha materia, considerando especialmente los roles de las autoridades de línea hacia sus colaboradores.
- Aplicar las políticas y normativa que en materia de Gestión de Recursos Humanos emitan la Dirección General de Servicio Civil y otras entidades que por ley tengan competencia afín.
- Comunicar a la Dirección General de Servicio Civil el resultado de las acciones ejecutadas, coordinando con la instancia competente de dicha Dirección General los aspectos relacionado con el desarrollo y transferencia técnica necesaria en materia de



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

la Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, tanto de orden Institucional como aquellos de alcance sectorial.

- Suministrar la información que le solicite la Dirección General de Servicio Civil o cualquiera de sus dependencias, referente a las actividades que se desarrollan, cumpliendo con las políticas, directrices y lineamientos necesarios relacionados con el control que requieren los diversos procesos delegados, propios de la Gestión de Recursos Humanos cubiertos por el ámbito del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.
- Ejecutar la provisión del empleo público específica de ingreso al Régimen de Servicio Civil, requerida por el Ministerio, mediante concursos internos y externos, preparación de las tablas de reemplazo o sucesión, conforme lo establece la normativa vigente, así como la planificación que debe realizarse en este campo, en coordinación con la instancia competente de la Dirección General de Servicio Civil, considerando además las reservas presupuestarias requeridas.

Actualmente la instancia mencionada se encuentra organizada por procesos de trabajo, donde destacan los siguientes:

- El Proceso de Gestión de Organización y Empleo:
- Proceso de Gestión de Aplicaciones y Compensaciones
- Proceso de Gestión de Registro y Control
- Proceso Gestión del Desarrollo
- Proceso de Gestión del Ambiente Laboral
- Proceso de Gestión Interna
- Proceso Gestión de Servicios Desconcentrados
- **Dirección Financiera.**

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No.30058-H-MP-PLAN Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Capítulo IV, Organización Financiera de la Administración Central, artículo 21, se establece que en cada órgano componente de la Administración Central, existirá una Unidad encargada de la administración financiera, que dependerá administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate y técnicamente del Ministerio de Hacienda.

Así también, en el artículo 22, se indica que será responsabilidad de las Unidades Financieras, el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las etapas relacionadas con la gestión de los



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

recursos financieros del órgano del que forman parte, que son: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.

Para el cumplimiento de lo antes señalado, se establecen las siguientes funciones:

- Coordinar con las diferentes unidades ejecutoras de presupuesto la elaboración del anteproyecto presupuestario.
- Vigilar que la actividad presupuestaria del Ministerio estén acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto y la Contraloría General de la República.
- Coordinar, redactar consolidar el anteproyecto de presupuesto del Ministerio, atendiendo la normativa, vigente y la normativa técnica establecida, y dictada por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices generales y específicos emitidos por la Autoridad Presupuestaria, y la Contraloría General de la República. Este deberá ser presentado al jerarca de este Ministerio para su aprobación y trámite ante la Dirección General de Presupuesto Nacional a más tardar el 15 de junio de cada año.
- Consolidar, presentar al Ministro la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto, una vez autorizada y aprobada por la Dirección General de Presupuesto y velar por su cumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de la ejecución física y financiera del Presupuesto.
- Registrar los documentos de ejecución presupuestaria de cada programa, sub. Programa, y Actividad, mediante los medios informáticos y materiales, que establezca la Contabilidad Nacional, sin perjuicio de la supervisión que esta ejerza y de la fiscalización superior de la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Ministerio.
- Ejercer el control jurídico contable técnico de los documentos de ejecución presupuestaria, conforme a la normativa legal, y reglamentaria vigente.
- Mantener y custodiar un archivo de los documentos de ejecución presupuestaria que respalden las operaciones financieras que se realicen, de conformidad con las regulaciones y lineamientos que defina el Ministerio de Hacienda, en coordinación con la Contraloría General de la República.
- Administrar la caja chica autorizada por la tesorería Nacional de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.
- Proponer a la tesorería Nacional los pagos que correspondan por lo bienes y/o servicios adquiridos de conformidad con las regulaciones que al efecto este defina.
- Valorar periódicamente los resultados de la ejecución, según los recursos presupuestarios asignados y ejecutados en cada sub-partida, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Dar contenido presupuestario a los documentos de ejecución, estudios o proyectos que generen los ejecutores, de la estructura presupuestaria.
- Resguardo y custodia físicos de los originales de las garantías de los contratos del Ministerio de Justicia.

Actualmente la instancia mencionada se encuentra organizada por áreas de trabajo, donde destacan los siguientes:

- Área de presupuesto.
- Área de contabilidad.
- Área de tesorería.

- **Proveeduría Institucional**

Mediante Decreto Ejecutivo No. 32186-J "se crea la Proveeduría Institucional del Ministerio de Justicia", publicado en la Gaceta No. 15, el 21 de enero de 2005, la cual se regirá íntegramente por las normas del Decreto Ejecutivo número 30640-H, del 27 de junio 2002, denominado "Reglamento, para el funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno y sus posteriores reformas". Y el Decreto Ejecutivo No.31483-H, de fecha 19 de agosto del 2003 "Reforma Reglamento para el Funcionamiento de las proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno".

De acuerdo con lo señalado, los Decretos establecen la estructura organizativa básica de las Proveedurías, para cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de tramitación de los procedimientos de contratación administrativa, de almacenamiento y distribución de bienes y de levantamiento y confección del inventario permanente de todos sus bienes, para lo cual cada Ministerio deberá adoptar las medidas que correspondan para dotar a dichas unidades de los recursos humanos y materiales indispensables.

En cuanto a funciones y estructura organizativa básica de las proveedurías institucionales, la normativa señala que la Proveeduría Institucional de cada Ministerio deberá contar con un Proveedor Institucional, quien ejercerá las funciones de jefatura. Cada Proveeduría Institucional tendrá como mínimo, las siguientes unidades administrativas: a) Programación y Control, b) Contrataciones c) Almacenamiento y Distribución y d) Comisión de Recomendación y Adjudicación.

Además se establece la figura del sub-proveedor institucional, quien tendrá las mismas atribuciones y funciones del proveedor institucional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Actualmente la instancia mencionada se encuentra organizada por Unidades de trabajo, donde destacan las siguientes:

- Unidad de Programación y Control
- Unidad de Contrataciones
- Unidad de Asesoría Legal
- Unidad de Administración de Bienes
- Unidad de Garantías

De acuerdo a la normativa vigente corresponde a las Proveedurías Institucionales las siguientes funciones:

- Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con sus funciones y proceder a su archivo cuando corresponda.
- Atender consultas que le formulen las diversas personas públicas o privadas relacionadas con sus funciones.
- Realizar las labores de planeamiento y/o programación que correspondan para el mejor desempeño de sus funciones.
- En licitaciones y compras directas, confeccionar el cartel o pliego de condiciones y tramitar el procedimiento hasta la emisión del pedido.
- Tramitar los procedimientos de remate para vender o arrendar bienes muebles, inmuebles, o semovientes.
- Recibir, custodiar y dar seguimiento a las garantías de participación y cumplimiento presentadas por los participantes en los diversos procedimientos de contratación, y recomendar en el ámbito interno del Ministerio, lo pertinente en punto a su ejecución o devolución, según corresponda.
- Proceder en coordinación con los técnicos de la institución, con las labores de recepción, almacenamiento y distribución de bienes que ingresen al respectivo Ministerio.
- Ejercer control y darle el debido seguimiento actualizado a través de un Inventario permanente a todos los bienes del Ministerio, según la reglamentación o manuales técnicos que se dicten sobre el particular.
- En importaciones, tramitar todo lo que corresponda a pagos al exterior, trámite de exenciones de impuestos y des-almacenaje de mercaderías.
- Registrar y mantener actualizado la información de todos los procedimientos de contratación administrativa en el Sistema electrónico de compras gubernamentales (COMPRARED), a fin de brindar información oportuna, confiable, y transparente a los



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

administrados, respetando los procedimientos emanados por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

- Tramitar todo el procedimiento de rescisión y resolución de contratos, y en su caso imponer las respectivas sanciones. De imponerse a sanción alguna, deberá comunicar al registro de Proveedores de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
- Mantener actualizada la siguiente información:
 - Registro de Proveedores y de personas físicas y jurídicas inhabilitadas para contratar con la Administración.
 - Catálogo de Mercancías y precios de referencia, que administra la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa. La consulta y uso de dichos documentos serán de aplicación obligatoria por parte de todas las Proveedurías Institucionales.
 - Elaborar y enviar a publicar en el Diario Oficial, el programa anual de adquisiciones y sus modificaciones, del Ministerio correspondiente.
 - Llevar a cabo los procedimientos administrativos tendente a establecer la existencia del incumplimiento contractual, determinar y cuantificar los daños y perjuicios ocasionados y ordenar la ejecución de garantías, si aún se encuentran vigentes.

- **Departamento de Tecnologías de Información.**

De conformidad con documento, "Propuesta de Estructura Organizacional" este Departamento está organizado en cuatro secciones:

- Sección de Ingeniería en tecnologías
- Sección de Servicio a usuarios
- Sesión de Desarrollo

Esta instancia cuenta con las funciones que a continuación de describen:

- Planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de las labores y actividades, científicas, investigativas, administrativas, técnicas y de desarrollo de las plataformas tecnológicas, como órgano administrativo ministerial responsable por el desarrollo y la aplicación de las herramientas, productos, servicios y proyectos relacionados con el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Colaboración en la definición de políticas, estrategias, programas de trabajo, aspectos relacionados con los recursos humanos y otros, en el área de tecnología de información, en coordinación con los órganos y dependencias competentes.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Determinación de los requerimientos en el área de tecnología de información de la institución.
 - Elaboración y evaluación de todos los planes y programas generales de trabajo en el área de tecnología de información de las dependencias de la institución, prestando colaboración para que se establezcan las medidas de organización, coordinación e integración que permitan cumplir con los programas de acuerdo con la política de los Jerarcas de la Institución.
 - Definición en el ámbito global de los alcances y objetivos de los proyectos en el área de tecnología de información por desarrollar.
 - Coordinación de actividades técnicas y administrativas con las diferentes dependencias del Gobierno Central, instituciones privadas y organismos internacionales.
 - Coordinación y formulación de especificaciones técnicas y estratégicas para la adquisición de suministros, de equipo, dispositivos, productos, telecomunicaciones y servicios que requieran las unidades adscritas.
 - Dirección de las funciones de control que garanticen el fiel cumplimiento de las normas estándares establecidos y las medidas de seguridad interna.
 - Asesoría técnica en el campo de tecnología de información.
 - Realización de estudios e investigaciones que permitan instrumentar procedimientos que faciliten el uso de la información contenida en las bases de datos y sistemas de información que resulten de interés para la toma de decisiones a los Jerarcas.
 - Implementar los proyectos de administración de información que requiera la Institución.
 - Dirigir y coordinar el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de páginas, portales, y aplicaciones en ambiente Web.
 - Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo que posee la Institución, así como supervisar y controlar esta labor, cuando por necesidad o conveniencia institucional, sea adjudicada a terceros.
 - Investigar sobre nuevas tecnologías que ofrezca el mercado, a fin de evaluar la factibilidad de su aplicación.
 - Implementar y controlar la Intranet Institucional.
 - Administrar y promover los accesos a Internet de las dependencias de la Institución que así lo requieran para mejorar el desempeño de sus funciones.
 - Participar en el proceso de formulación y presentación de licitaciones, así como en el proceso de análisis, aprobación o rechazo de toda solicitud de compra o adquisición de recursos relacionados con las tecnologías de información y comunicación para el Ministerio de Justicia, sus unidades y dependencias.
-
- **Servicios Generales**



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Esta unidad administrativa se organiza, en acciones orientadas a las siguientes funciones:

- Coordinar el uso de los vehículos, a las distintas instancias del Ministerio de Justicia y Paz, para su gestión.
- Gestionar el trámite correspondiente de emisión de pólizas de seguros de la flotilla vehicular del Ministerio, derechos de circulación.
- Desarrollo de acciones para el control consumo de combustible, de tarjetas. Acciones preventivas y de mantenimiento correctivo de los vehículos. Trámites para la compra de herramientas
- Así también, el Decreto Ejecutivo No.26230-J, "Reglamento para el uso de vehículos del Ministerio de Justicia y Paz" Capítulo II De la Administración y uso de los vehículos oficiales" en su artículo 7 se refiere al Departamento de Servicios Generales, al respecto señala: "El Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del Ministerio, será la única responsable de emitir directrices y ejecutar las medidas de mantenimiento y control en cuanto al uso de los vehículos oficiales, que en todo caso deberán estar conforme lo dictado en la Ley de Tránsito y en el presente Reglamento. La anterior potestad incluye a los vehículos que se encuentren asignados a cualquier Dirección, Departamento, Oficina, Centro Penitenciario del Ministerio.
- Coordinar y apoyar el desarrollo adecuado del contrato de labores de aseo, de las Oficinas Administrativas de la Institución.
- Coordinar con la Secretaria de Planificación Sectorial e Institucional, la gestión de la Plataforma de Servicios Institucional.

- **Archivo Central**

El Archivo Central, conforme la Ley No. 7202 Ley del Sistema Nacional de Archivos, publicada en el Diario La Gaceta No. 225 del 27 de noviembre de 1990, cuenta con el sustento jurídico en el artículo 41, el cual señala "...Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con archivos de gestión necesarios para la debida conservación de sus documento. Tiene como objetivo general administrar en forma sistemática la documentación generada y recibida en la institución, en el ejercicio de sus funciones, con el fin de responder de manera eficiente a las necesidades de información del Ministerio".

Conforme la citada Ley, El Sistema Archivístico Institucional tendrá como rector al Archivo Central, este tiene carácter de Departamento, funciona bajo la normativa legal, reglamentaria y técnica establecida.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Los integrantes del Sistema Archivístico Institucional está conformado por el Archivo Central (ente rector del sistema) Comité Institucional y Eliminación de Documentos (CISED), y todos los Archivos de Gestión del Ministerio, los Archivos Especializados.

Funciones

Conforme el artículo 42 de la Ley No 7202 corresponden al Archivo Central, las siguientes funciones:

- Centralizar todo el acceso documental de las dependencias y oficinas de las instituciones, de acuerdo, con los plazos de transferencia de documentos.
- Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la institución. Asimismo, transferir a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos que hayan cumplido el periodo de vigencia administrativa.
- Elaborar los instrumentos y auxiliares descriptivos necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio público.
- Velar por la aplicación de políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de la Institución.
- Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del archivo central y de los archivos de gestión del Ministerio.
- Los archivistas que laboren en el archivo central deberán asistir a la asamblea general de archivistas, cada año.
- Solicitar asesoramiento técnico a la Dirección General del Archivo Nacional, cuando sea necesario.
- Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.
- Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional.
- Emitir certificaciones y constancias sobre tiempo laborado.
- Realizar visitas de inspección a todos los archivos de gestión del Ministerio.
- Facilitar el préstamo de documentos a los usuarios internos y externos conforme los requisitos establecidos.

d.3. Unidades Organizacionales a nivel Funcional/Técnica.

- **Dirección General de Adaptación Social:**

Conforme lo establecido en el artículo 3, de la Ley de creación de la Dirección General de Adaptación Social, para el cumplimiento de sus fines, cuenta con una estructura organizativa



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

que ha requerido ajustar, conforme los cambios que en el campo de la administración de justicia han surgido, considerando el modelo de atención implementado para el cumplimiento de los fines establecidos.

En este sentido, como se expone en líneas anteriores, la reglamentación vigente en materia de estructura, cuenta con diversas fuentes, la Ley No. 4762, Ley de Creación de la Dirección General de Adaptación Social, Decreto Ejecutivo No.22198-J, Reglamento Orgánico Operativo de la Dirección General de Adaptación Social, mediante el cual se reglamenta la estructura técnico-operativa de la Dirección General de Adaptación Social.

Así como, lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 33876-J "Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario Nacional", del 11 de julio de 2007, el cual deroga algunas Secciones del Reglamento No.22198- J. No así, el capítulo referido a la "Estructura Organizacional".

Al respecto, se procede a señalar lo establecido para cada una de las instancias que conforman la Dirección General de Adaptación Social según la normativa vigente.

En este sentido, según lo establecido en la Ley No.4762, para cumplir con los fines señalados en el artículo 4 de la Ley No.4762, esta Dirección cuenta con la siguiente estructura organizativa y funcional.

- **Dirección de Adaptación Social.**

Según lo establecido, en la Ley No.4762, el personal que conforma esta Dirección General, se encuentra la figura del Director General, el cual según el artículo 5, inciso a) "... tendrá la superintendencia administrativa y disciplinaria de toda la estructura de la Dirección, velará por el cumplimiento de la Ley y sus reglamentos. Será después del Ministro de Justicia el funcionario de más alto rango y el ejecutivo de la política ministerial en el campo penitenciario".

De conformidad con el Decreto Ejecutivo No.33876-J, Sección IV. Titulado "De la Dirección General", artículo 8, se establece las funciones e integración de la Dirección General, indicándose que es la "...instancia de dirección y coordinación de toda la acción institucional y está conformada por el Director General, el Director Técnico y el Director Administrativo Financiero...".



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Así también en el artículo 9 del Decreto Ejecutivo, No.22198-J, con relación a la figura del Director General, se señala que es el máximo jerarca de la Dirección General de Adaptación Social.

Conforme lo citado en dicho artículo, se establece las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar la acción técnica administrativa en los diferentes niveles y áreas de atención y establecimientos penitenciarios.
- b) Integrar, presidir y coordinar el Consejo Técnico Institucional.
- c) Integrar el Consejo de Política Penitenciaria.
- Ch) Coordinar la acción con la Dirección Jurídica.
- d) Garantizar la coordinación e integración de los procesos técnico administrativos institucionales.
- e) Aquellas funciones encomendadas por la Ley No.4762.

– **Sub-Dirección**

Esta figura según lo dispuesto en el artículo 5 inciso b) de la Ley No.4762, cuenta con las siguientes funciones: sustituir al Director General y ejercer todas aquellas funciones que el Director General y el reglamento le asignen. Deberá tener los mismos requisitos exigidos al Director General. El Director General y el Subdirector General deberá ser, alguno de los dos, abogado incorporado al Colegio respectivo.

En la actualidad, la Dirección General de Adaptación Social, para el cumplimiento de sus competencias, cuenta con personal asesor y/o especializado, en determinadas temáticas de resolver por esta Dirección:

- **Departamento Administrativo**

Este Departamento, según la Ley No.4762, artículo 5, inciso f) está conformado por el Jefe del Departamento Administrativo. Del cual dependerá todo el personal en cuanto a lo administrativo. Será el ejecutor y supervisor de los programas administrativos, previamente aprobados por la Dirección General.

Así también, la citada Ley Capítulo II. artículo 6, establece que este Departamento constará de las secciones necesarias para el desempeño de las siguientes funciones: a) Selección de personal; b) Control del presupuesto; c) Proveeduría; d) Contabilidad; y e) Seguridad y custodia de los Centros.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

El Decreto Ejecutivo No.22198-J, con respecto al área administrativa, establece que el Director Administrativo y Financiero "...es el responsable de la acción administrativa financiera institucional", determinándose las siguientes funciones según lo señalado en el artículo 13:

- a) Coordinar el Área Administrativa.
- b) Coordinar los espacios necesarios para la integración de los sectores administrativos.
- c) Integrar el Consejo Técnico Institucional y presidirlo en ausencia del Director General y Director Técnico.
- Ch) Integrar el Consejo de Política Penitenciaria.
- d) Asumir las tareas institucionales que le encargue el Director General.

En la actualidad esta instancia se identifica con la nomenclatura denominada Dirección Administrativa, se encuentra conformada por las siguientes unidades administrativas, según se señala en Oficio Da-307-2011, una unidad de Servicios de Alimentación, Unidad de Presupuesto y Contratación, Unidad de Logística.

- **Instituto Nacional de Criminología**

Su sustento jurídico se encuentra en la Ley No.4762; artículo 4 inciso e) y en el artículo 8; así también, en el Decreto Ejecutivo No.22198-J; "Reglamento Orgánico y Operativo de la Dirección General de Adaptación Social" Capítulo 1 De la Organización, artículo 2., inciso ch) en el artículo 15 y en el Decreto Ejecutivo No 33876-J del 11 de julio de 2007, Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario Nacional.

De conformidad con lo establecido, el Instituto es el organismo Técnico de la Dirección General de Adaptación Social.

Conforme lo establecido en la Ley No. 4762, artículo 8 se establecen los siguientes fines

- a) Tratamiento de los inadaptados sociales.
- b) La investigación criminológica y
- c) Asesoramiento.

Las atribuciones de esta instancia se encuentran establecidas en el artículo 15 del Decreto Ejecutivo No. 22198-J, el cual establece:

-Resolver, rendir los informes y aplicar los procedimientos derivados de los artículos 55, 61, 63, 64, 70, 71, 90, 93, 97, 99, 100, 102 del Código Penal, lo estipulado en la Ley No 4762 reglamentos y leyes especiales.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Establecer procedimientos e instrumentos para el conocimiento de la valoración técnica y para el movimiento de la población penal entre centros y programas.
- Conocer y resolver en última instancia de las reubicaciones de las privadas y privados de libertad del Nivel Institucional al Semi Institucional y en Comunidad cuando proceda, así como del Semi Institucional al Institucional.
- Autorizar y regular las salidas especiales de carácter cultural y recreativo, de las personas privadas de libertad sentenciadas ubicadas en Centros Penitenciarios del Nivel de Atención Institucional; bajo custodia policial, con el fin de participar en actividades culturales y recreativas promovidas por la Administración Penitenciaria, organizaciones gubernamentales, y organizaciones no gubernamentales debidamente acreditadas que colaboran con el Sistema Penitenciario.

Para el cumplimiento de sus fines el Instituto Nacional de Criminología, según la Ley No.4762 artículo 9, establece " La integración será técnica, con orientación criminológica; lo forman: el Jefe del Departamento Técnico, quien a su vez lo presidirá y ejecutará sus acuerdos y los Jefes de las siguientes secciones: el de Servicios Educativos y Escuela de Capacitación Penitenciaria; el de Servicios Médicos, Jurídicos, Servicio Social, Investigaciones y Estadística y por los de aquellas secciones técnicas que en el futuro sea necesario crear, mediante decreto ejecutivo, previa recomendación del propio Instituto y del Director General. (Decreto No. 22198-J Orientación, Psicología, Supervisión Técnica y Seguridad)

En ausencia temporal del Jefe del Departamento Técnico el Instituto designará a uno de sus miembros para que lo reemplace.

– **Director del Instituto Nacional de Criminología**

La Ley establece en su artículo 5 inciso d) "Sera el ejecutivo de la política técnica y de los acuerdos del Instituto en cuanto a tratamiento, investigación y asesoría. A su vez será el Jefe del Departamento Técnico. Tendrá los siguientes requisitos: poseer título universitario en alguno de los campos de las ciencias penales y poseer amplia experiencia en manejo de personal".

Asimismo el Decreto Ejecutivo No.22198-J en su artículo 10 establece que la Dirección Técnica: "...es la instancia de dirección y coordinación de la acción técnico institucional. Está conformado por el Director Técnico y Subdirector Técnico".

Corresponde, según lo dispuesto en el citado Reglamento artículo 11, al Director Técnico las siguientes funciones: a) Presidir el Instituto Nacional de Criminología, b) Coordinar los espacios necesarios para la integración de las áreas y niveles, c) Integrar el Consejo Técnico



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Institucional y presidirlo en ausencias del Director General, ch) Integrar el consejo de Política Penitenciaria; d) Asumir las tareas que le encargue el Director General.

– **Subdirector Técnico**

Se establece en el Reglamento No.22198-J, artículo 12, la figura el Subdirector Técnico, con las siguientes funciones:

i) Coadyuvar en la supervisión de las áreas y del Instituto Nacional de Criminología, b) Sustituir al Director Técnico, en su ausencia, c) Ser miembro del Consejo Técnico Institucional y del Instituto Nacional de Criminología d) Asumir las tareas institucionales dadas por el Director Técnico.

– **Instancias del Instituto Nacional de Criminología.**

Conforme lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley No.4762, se establece que “ la integración será técnica, con orientación criminológica; lo forman: el Jefe del Departamento Técnico, quien a su vez lo presidirá y ejecutará sus acuerdos y los Jefes de las siguientes secciones: el de Servicios Educativos y Escuela de Capacitación Penitenciaria; el de Servicios Médicos, Jurídicos, Servicio Social, Investigaciones y Estadística y por los de aquellas secciones técnicas que en el futuro sea necesario crear, mediante decreto ejecutivo, previa recomendación del propio Instituto y del Director General. (Decreto No.22198-J Orientación, Psicología, Supervisión Técnica y Seguridad). En ausencia temporal del Jefe del Departamento Técnico el Instituto designará a uno de sus miembros para que lo reemplace”.

Cabe señalar que como parte del Instituto Nacional de Criminología, para el cumplimiento de sus competencias cuenta también con las siguientes instancias:

– **Cómputo de Penas**

Oficina del Instituto Nacional de Criminología responsable del registro criminológico Penitenciario en el que destaca, remisión a las autoridades judiciales, correspondientes el informe sobre la prisión preventiva descontada, por la población privada de libertad. Así como confeccionar la ficha de información en que consten las fechas de cumplimiento de la pena de la persona sentenciada. Asimismo esta Oficina tiene la responsabilidad del archivo y foliado de los documentos para la carpeta de la población indiciada así como sentenciada.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

En la actualidad está conformada por la Jefatura, profesionales en derecho, personal administrativo.

– **Secretaría.**

Esta instancia es la responsable de agilizar y efectivizar la comunicación de las resoluciones del Instituto Nacional de Criminología a los diferentes centros penitenciarios del país, autoridades judiciales, oficinas administrativas, personas privadas de libertad y demás usuarios del servicio; así como receptor y transferir con eficiencia y eficacia, la documentación remitida por los diversos usuarios internos y externos para conocimiento del órgano supra citado. Para el cumplimiento de estas funciones esta Secretaría Técnica está conformada por la Jefatura, a cargo de un profesional en Derecho y personal administrativo

– **Departamento Técnico**

Con respecto a esta instancia, la Ley No.4762 establece que este Departamento constará de las secciones técnicas para el desempeño de las siguientes funciones: " a) Servicios educativos y de capacitación de personal, b) Servicios médicos, comprendidos los psicológicos psiquiátricos y odontológicos, c) servicios Jurídicos, d) servicios sociales, e) servicios de Estadística e Investigaciones.

La Ley No.4762, establece que este Departamento contará con un Jefe, del cual dependen todas las secciones técnicas en el campo criminológico, así como en lo técnico los directores de los centros de adaptación. Siendo que el Director del Instituto Nacional de Criminología es a su vez Jefe de este Departamento Técnico.

Aunado a lo anterior, el artículo 11 de la Ley No.4762 establece que "Los jefes de las secciones técnicas deberán ser, profesionales universitarios especializados en sus respectivas áreas de trabajo".

A efectos de contar con mayores elementos, en lo relativo a las secciones técnicas, sus competencias, se considera importante retomar lo dispuesto en la normativa vigente, en este sentido en el Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario, Decreto No. 33876-J artículo 1 se señala que le corresponde a las Secciones Técnicas "Atender la demanda en los diferentes procesos institucionales orientados al cumplimiento de los fines legalmente asignados a la Dirección General de Adaptación Social y al Instituto Nacional de Criminología, en relación con la ejecución de las penas y medidas privativas de libertad".



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

– **Escuela de Capacitación.**

De conformidad con el marco jurídico que fundamenta la existencia y legalidad de la Escuela, la Ley No.4762; Reglamento General de la Policía Penitenciaria. Decreto Ejecutivo No. 26061-J del 15 de mayo de 1997, esta instancia forma parte del Instituto Nacional de Criminología, de la sección de servicios educativos y de capacitación de personal (artículo 10 inciso a).

Por su parte, el Reglamento General de la Policía Penitenciaria le atribuye a la Escuela de capacitación las siguientes atribuciones: en materia de cursos se señala, que le corresponde a la Escuela Nacional de Policía penitenciaria estructurar y ofrecer obligatoriamente los Cursos o Programas Básico Policial Penitenciario, de Suboficiales de Policía Penitenciaria, de Oficiales de Policía Penitenciaria y de Adiestramiento Penitenciario. Además ofrecerá cursos de Especialización y entre otras atribuciones se establece que la Escuela Nacional de Policía Penitenciaria en coordinación con la Dirección de la Policía Penitenciaria, será la encargada de atender lo relativo a las becas o cursos de capacitación que impartan, ofrezcan o auspicien instituciones públicas o privadas nacionales, para el personal en servicio de la Policía Penitenciaria.

De acuerdo con documento "Información relacionada con la organización de la Escuela de capacitación Penitencia" esta instancia cuenta con las siguientes funciones

.- Propiciar mediante la capacitación del personal, condiciones que faciliten el desarrollo laboral penitenciario con una actitud crítica, creativa y constructiva.

.- Realizar en forma permanente una detección de necesidades de capacitación para los funcionarios (as) de la Administración penitenciaria.

.- Desarrollar un plan de anual de capacitación para los y las funcionarias de la Dirección General de Adaptación Social, acorde a las necesidades de capacitación y en concordancia con los fines, principios y compromisos institucionales así como de las directrices del Director General de Adaptación Social.

Establecer y desarrollar un currículo básico para los diferentes sectores laborales que conforman la Dirección General de Adaptación Social.

Atender las necesidades de las actividades académicas y culturales de la Escuela, así como el tema de la imagen institucional mediante la producción de materiales gráficos y audiovisuales.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Desarrollar una unidad de documentación donde se preserve y se divulgue, la experiencia institucional, y el conocimiento específico de la materia penitenciaria y criminológica, prestando un servicio de consulta al usuario interno y al externo.

Gestionar convenios y programas de cooperación con otras instituciones públicas o privadas que contribuyan al desarrollo de recurso humano.

– **Departamento Industrial y Agropecuario**

Esta unidad administrativa, conforme lo establece la Ley No.4762 en el capítulo V, artículo 12 disponer, tendrá las secciones necesarias para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Elaborar, organizar, dirigir y administrar los proyectos industriales y agropecuarios en los Centros de Adaptación;
- b) Orientar el trabajo de los internos en coordinación con el Departamento Técnico;
- c) Promover e incrementar la artesanía en los Centros de Adaptación;
- d) Gestionar y asesorar, de acuerdo con el reglamento, todo lo relativo a la adquisición de maquinaria, materiales, herramientas y complementos necesarios para las actividades industriales y agropecuarias del sistema penitenciario; y
- e) Gestionar y recomendar el nombramiento de los funcionarios necesarios para el desarrollo de los programas del Departamento.

Así también el Decreto Ejecutivo No.22198-J adiciona en su artículo 28 las siguientes funciones:

- a) Planificar y ejecutar los proyectos productivos de naturaleza agrícola, industrial o artesanal que se realicen en los centros de la Dirección General de Adaptación Social.
- b) Ejecutar los procesos de control, producción, inversión y mercadeo de los mismos, definidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

En la actualidad el departamento, según se desprende de documento Plan de Trabajo cuenta con la siguiente estructura organizativa para el cumplimiento de sus funciones: a nivel ejecutivo, una jefatura, que de acuerdo a Ley No.4267 inciso g) tiene como funciones: elaborar, organizar, dirigir y administrar los programas del Departamento. Deberá tener reconocida competencia en labores industriales, agropecuarias y en manejo de personal.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Así también, a nivel profesional cuenta con supervisores y analistas de Proyectos, a nivel administrativo personal de oficina y coordinador de transportes. Además cuenta con responsables del Proyecto de Panadería, operadores de Equipo móvil y misceláneo.

Cabe agregar, que vinculado al quehacer de este Departamento, en los Centros donde se desarrollan proyectos de distinta índole se cuenta con personal especializado a cargo de los mismos, que si bien administrativamente son subordinados directamente de las autoridades del Centro por sus competencias mantienen estrecha vinculación con el Departamento.

– **Centros de Adaptación Social.**

Al respecto, la Ley No.4762 señala en relación con la figura “De los Directores de los Centros” que “Cada centro tendrá un director responsable ante el Director General y el Jefe de Departamento Técnico de todos los programas que se lleven a cabo en el mismo. Deberán tener los siguientes requisitos: poseer título profesional que lo capacite para el desempeño del puesto y tener experiencia en manejo de personal”.

El Decreto Ejecutivo No.22198-J artículo 55 establece las siguientes funciones: La Directora o el Director del Centro es responsable del proceso institucional en el establecimiento de su competencia. Para tal efecto deberá:

- a) Garantizar la necesaria integración de los sectores técnicos y administrativos.
- b) Dirigir, controlar y coordinar la ejecución del proceso institucional del Centro, de conformidad con las políticas establecidas.
- c) Analizar, comunicar e instruir al personal a su cargo sobre las directrices emanadas por las instancias jerárquicas superiores.
- d) Definir y ejecutar las medidas cautelares necesarias para la buena marcha del Centro, con apego a los procedimientos y directrices establecidas por los órganos superiores competentes.
- e) Integrar y presidir los órganos colegiados que funcionan en el centro.

Así también en relación con la figura del Subdirector/ Subdirectora de Centro: El Decreto Ejecutivo No.22198-J en su artículo 56. establece: “El subdirector o la subdirectora de Centro sustituirá al director en su ausencia y coadyuvará con la labor de dirección del Centro”.

Decreto No.22198-J artículo 57. De los Directores o Directoras de Ámbito El director o la directora de ámbito es el responsable del desarrollo y ejecución de las políticas técnicas administrativas emanadas por los órganos competentes en el espacio físico en donde le



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

corresponde ejercer su función. Presidirá el Consejo de Valoración de Ámbito y deberá mantener una estrecha vinculación con el director o directora del Centro, verificando el efectivo cumplimiento de las directrices que éste emita.

Ley No.4762 artículo 5 inciso i) De los Subdirectores de los Centros. Cuando fuere necesario el Centro contará con un Subdirector quien tendrá en función del cargo, iguales obligaciones y responsabilidades que el titular. Sus requisitos le serán señalados por el Servicio Civil.

En esta misma línea, es importante destacar que los Centros Penitenciarios conforman lo que en la actualidad se denomina Programas de Atención, mismos que figuran en Reglamento Técnico Operativo del Sistema Penitenciario.

En los Centros Penitenciarios se identifican tres relevantes procesos:

- Proceso de Atención Técnica: conformado por las fases de Ingreso, Acompañamiento y Egreso a la población penitenciaria, ejecutados mediante los equipos interdisciplinarios.
- Proceso de custodia y seguridad penitenciaria.
- Proceso administrativo.

Cabe señalar que el cumplimiento de las competencias Institucionales en materia Penitenciaria, requieren de la adecuada articulación de estos componentes, por lo que es en el espacio de los establecimientos penitenciarios, que se conjuntan e integran el accionar de las distintos procesos orientados a cumplir con el imperativo legal Institucional.

– **Programas de Atención a la población penal.**

Con relación a los Programas de Atención, como se anota en el apartado anterior, conforme lo establecido, la Dirección General de Adaptación Social, para el cumplimiento de sus fines, en lo relativo a la ejecución de las medidas privativas de libertad, así como la custodia y tratamiento de los procesados y sentenciados, ha definido Programas de Atención que conjuntan los centros penales con similares características y fines, en este sentido la instancia de la Dirección General estará conformada por cinco Programas de Atención:

– **Programas de Atención Institucional.**

Conformado por los centros penales de máxima institucionalización , donde se desarrollan las acciones dirigidas a las personas que por una disposición judicial y que por sus



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

características, están ubicadas en centros penales cerrados ya que se considera requieren un periodo transitorio , estar físicamente separados de las vida en sociedad.

Competencia: Desarrollar las acciones dirigidas a las personas que por una disposición judicial y por sus características, están ubicadas en centros penales cerrados, ya que se ha considerado que requieren durante un período transitorio, estar físicamente separados de la vida en sociedad.

Funciones:

- Velar por la adecuada implementación de todas las acciones y estrategias dirigidas a la atención de toda la población privada de libertad
- Facilitar la intervención de los funcionarios de los centros en comisiones, foros, exposiciones, debates y otros espacios relacionados con la criminalidad regional.
- Brindar asesoría tanto a las instancias del Ministerio de Justicia como a los organismos internacionales según así lo solicite.
- Sistematizar los datos referidos a la población penal que ingresa al programa.
- Sistematización adecuada de la normativa institucional.
- Velar para que se mantenga el flujo de población penal de conformidad con las necesidades de contención física, según perfiles y la capacidad de cada Centro penal.
- Propiciar la implantación de planes de emergencia, en cada Centro penitenciario del Sistema.
- Promover el análisis y la implementación de estrategias para el control de diversas formas de tráfico de sustancias y objetos prohibidos a los centros penitenciarios pertenecientes al Programa.
- Facilitar el desarrollo del proceso de planes de capacitación en materia de seguridad.
- Facilitar el desarrollo de actividades de salud mental del personal penitenciario perteneciente al programa.

– Programa de Atención Semi-Institucional.

Programa de la Dirección General de Adaptación Social a cargo de ofrecer la atención profesional y el seguimiento familiar, comunal y laboral a la población favorecida con el beneficio del cambio de modalidad de custodia otorgado por el Instituto Nacional de Criminología, todo dentro del marco de acceso a derechos y responsabilidad social, favoreciendo el proceso de inserción social de los administrados.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Atribuciones:

Administrar la ejecución de la sanción penal de la población a cargo, mediante los procesos de atención profesional.

Movilizar a la población intra y extra programa, mediante los procesos de valoración técnica. Coordinación intra y extra institucional para alcanzar la provisión de los recursos materiales y financieros propios de las necesidades del programa.

Estas atribuciones están orientadas a la Administración y organización de todas aquellas acciones y estrategias dirigidas a las personas privadas de libertad que por sus características son atendidos en modalidades caracterizadas por la participación del sujeto en comunidad.

– **Programa de Atención en Comunidad**

Desarrollan acciones para la atención de población adscrita: sea por disposición judicial o del Instituto Nacional de Criminología, cumple un plan de atención con procesos de participación plena en la comunidad.

Atención y acompañamiento de la población adulta en ejecución administrativa de la sanción penal, medidas y penas alternativas a la prisión.

La población adscrita está compuesta por personas sujetas a:

- Suspensión del proceso a Prueba. (art. 25 CPP)
- Libertad Condicional (artículo 64 C.P.)
- Contraventores (artículo 56 CP)
- Incidentes por enfermedad artículo 461 CPP)
- Medidas de Seguridad de tratamiento ambulatorio (artículo 100 CP).

La particularidad de este Programa, permite que la modalidad de ejecución Penal sea operada en el medio comunitario.

Para la atención de la población adscrita se cuenta con 14 oficinas distribuidas por todo el país, cubriendo los 81 cantones del territorio nacional.

– **Programa Nacional Penal Juvenil.**

Es un componente de la Dirección General de Adaptación Social, responsable de supervisar y velar por el cumplimiento de las sanciones impuestas a la población penal juvenil,



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

garantizando el acceso, ejercicio y respeto a sus derechos, a partir de las condiciones y particularidades, atendiendo el fin esencial y primordialmente educativo de la sanción impuesta, a través del diseño ejecución de planes programas y proyectos

Funciones:

Según lo establece el artículo 21, de la Ley de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, de la Ley No.8460 corresponde las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan individual de ejecución de la sanción jurisdiccionalmente impuesta en cada caso concreto, y velar por el cumplimiento.
- Implementar proyectos y actividades en procura de cumplir los fines de las sanciones comprendidas en la Ley de Justicia Penal Juvenil, en especial fomentar en la persona joven su sentido de responsabilidad y una vida en comunidad, sin la comisión de delitos. Informar al Juez de ejecución, de las sanciones penales juveniles sobre cualquier obstáculo para el cumplimiento de las sanciones impuestas, en especial, de la falta de cooperación e el incumplimiento de deberes de los funcionarios públicos que participen de la ejecución de sanción impuesta.
- Velar por el respeto a los derechos fundamentales de las personas jóvenes sancionadas e informar al juez de ejecución de las sanciones penales juveniles, de cualquier violación de sus derechos o del peligro de que estos sean afectados.
- Investigar las posibles faltas disciplinarias cometidas por las personas jóvenes que se encuentren cumpliendo una sanción penal juvenil e imponer las sanciones disciplinarias correspondientes.
- Comunicar, al juez de ejecución de las sanciones penales juveniles, con un mes de anticipación, la finalización del cumplimiento de la sanción ejecutada.
- Contar con un registro de las instituciones públicas y de las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, que contribuyan, apoyen o ejecuten programas y/o proyectos para el cumplimiento de las sanciones penales juveniles.
- Autorizar y supervisar los programas que ejecuten las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, para cumplir las sanciones penales juveniles no privativas de libertad
- Dar seguimiento a las sanciones privativas de libertad, en las que se haya concedido el beneficio de ejecución condicional de la sanción de internamiento.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

– **Programa Nacional de Atención a Mujeres Sujetas a Sanción Penal**

De acuerdo con lo establecido, en el Decreto Ejecutivo No 38139-JP, de 19 de enero de 2014, se crea el Programa Nacional de Atención a Mujeres Sujetas a Sanción Penal, que tendrá como competencia, brindar atención particularizada a las mujeres sujetas a sanción penal, de acuerdo con criterios técnicos y al principio de no discriminación.

Este Programa estará conformado por el Centro de Atención Institucional Buen Pastor, Centro Semi-Institucional para Mujeres, y la población femenina ubicada en los Centros de Atención Institucional y Semi- Institucional, módulos y / ámbitos que se encuentren anexos a Centros de Atención de población masculina y todos aquellos que se establezcan en el futuro, de acuerdo con criterios técnicos y de atención a las mujeres sujetas a sanción penal.

Funciones:

- Impulsar y coordinar el establecimiento de programas y servicios que aseguren la aplicación de la visión de género dentro de las acciones institucionales para la población penitenciaria femenina, que facilite la equiparación de derechos entre privados y privadas de libertad.
- Asesorar para que la planificación de la Dirección General de Adaptación Social, anual y estratégica, incorpore la visión de género en planes, programas y proyectos.
- Coordinar con otros Ministerios, Instituciones Autónomas, Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, para el desarrollo de planes, programas o proyectos relativos a diversos sectores: salud, trabajo, capacitación, educación, recreación, medio ambiente, entre otros.
- Coordinar con la sociedad civil y voluntariado presente en la institución, por medio de las mesas de trabajo para la discusión y formulación de propuestas, con el fin de mejorar la situación y condición de las mujeres privadas de libertad y beneficiadas en la Dirección General de Adaptación Social.
- Impulsar procesos de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de la institución, sobre la aplicación teórica y metodológica de la visión de género, para el manejo y aplicación de herramientas teóricas, metodológicas e instrumental de género, en procesos técnicos y administrativos que constituyen el quehacer cotidiano de los Centros que albergan población femenina.
- Emitir informes sobre la evaluación de procesos de sensibilización, capacitación del personal para la atención de la población femenina sujeta a sanción penal.
- Brindar asistencia técnica a unidades claves de la Dirección General de Adaptación Social, en sistemas, estrategias, metodologías y mecanismos de trabajo que viabilicen



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- la incorporación de la equidad e igualdad de género como Política de atención a la población femenina sujeta a sanción penal, la Dirección General de Adaptación Social.
- Promover la implementación del enfoque de género en el registro, estadísticas e indicadores que integran los sistemas de información en la Dirección General de Adaptación Social.
- **Dirección de Policía Penitenciaria.**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Policía Penitenciaria No 26061-J , decreto No 23427-MP del 27 de junio de 1994, en el artículo 13 se establece la siguiente estructura organizativa para el cumplimiento de sus funciones; Dirección; Subdirección, Departamento de Supervisión; Departamento de información de Penitenciaria, Departamento de Atención Psicológica, Jefaturas de Seguridad de los diferentes Centros Penitenciarios, Además de hecho funcionan las siguientes Unidades: Canina y de Inteligencia

La Dirección de la Policía Penitenciaria tiene como objetivo general la custodia y seguridad de los procesados y sentenciados por causa penal, de los apremiados corporales y de los menores infractores, sometidos a prisión por orden de la autoridad judicial competente.

Funciones:

- Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de seguridad penitenciaria, estableciendo los lineamientos específicos a que debe sujetarse el trabajo en los diferentes Centros Penitenciarios;
- Emitir lineamientos e instrucciones para garantizar la correcta ejecución de las funciones de seguridad;
- Coordinar aspectos operacionales con cuerpos policiales de otras Instituciones, respecto a la incidencia que se presente en los Centros Penitenciarios;
- Coordinar con las Jefaturas de la Policía Penitenciaria de cada Centro, la adecuada ejecución de las medidas de seguridad penitenciaria;
- Coordinar con las autoridades correspondientes en materia penitenciaria, la eficiente gestión en los centros penitenciarios.
- Informar a las autoridades correspondientes la ocurrencia de incidentes críticos y en los casos que se requiera comunicarlas a la Ministra(o) del ramo, con las recomendaciones necesarias;



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

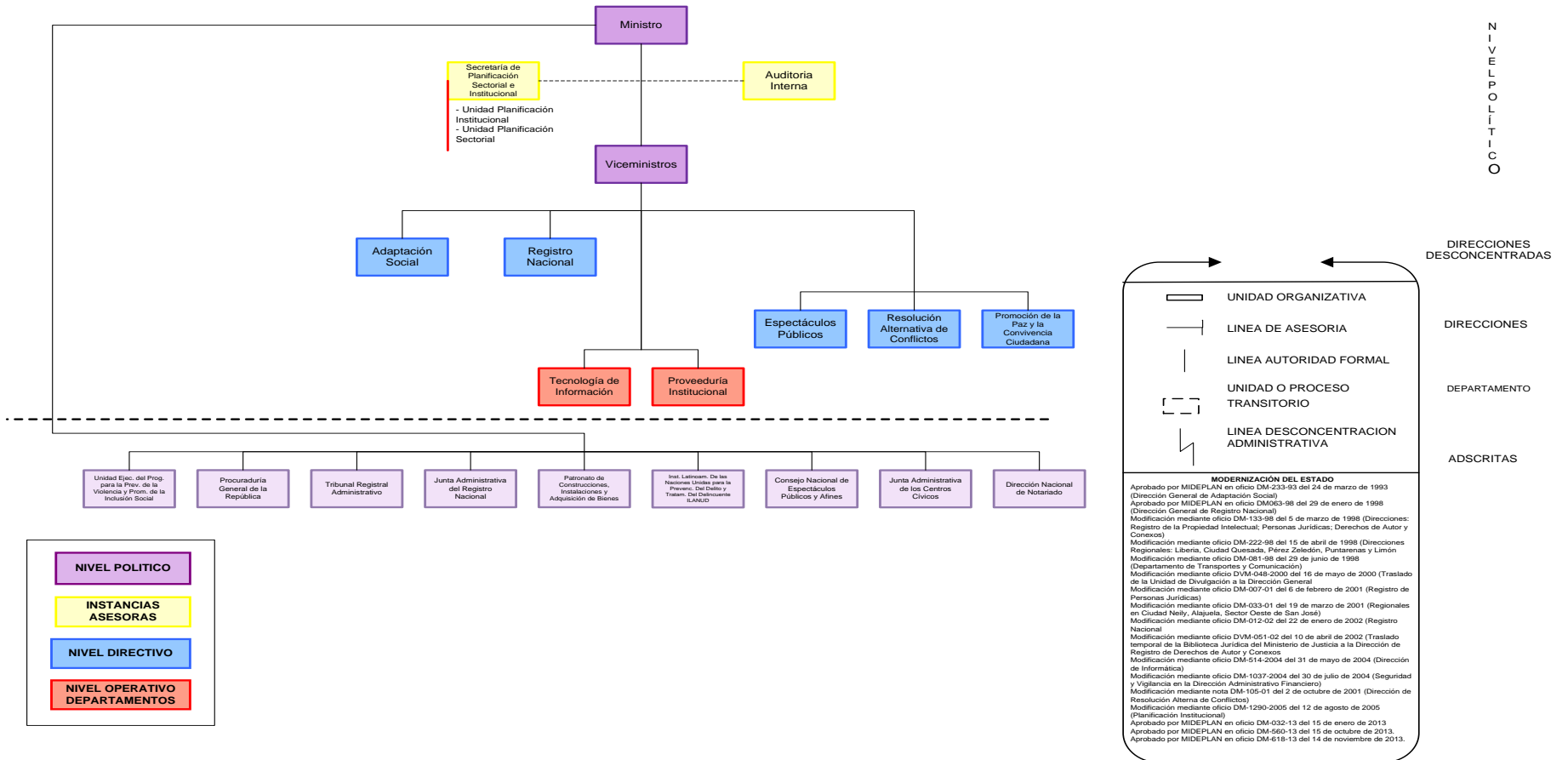
- Coordinar con las instancias administrativas, la asignación de los recursos materiales requeridos para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la policía;
- Realizar la supervisión periódica del personal de seguridad destacado en los diferentes Centros Penitenciarios, con el fin de que se cumpla con los objetivos de trabajo establecidos;
- Coordinar con la Escuela Nacional de Policía Penitenciaria, lo relacionado con la capacitación de los funcionarios(as) de la Policía Penitenciaria;
- Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, lo concerniente con los funcionarios(as) de la Policía Penitenciaria, en trámites tales como nombramientos, permutas, rotación, traslados y demás asuntos en que intervenga el Departamento de Recursos Humanos;
- Liderar el proceso de elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Policía Penitenciaria, en conjunto con las Jefaturas policiales de cada Centro Penitenciario;
- Aprobar los operativos y las actividades necesarias para el logro de los objetivos que le han sido asignados;
- Administrar los recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades ordinarias y extraordinarias del servicio, tomando provisiones necesarias para las contingencias;
- Establecer los controles internos necesarios para garantizar la eficiencia del servicio y el cumplimiento de instrucciones, reglamentos y planes establecidos, así como también los aspectos éticos y morales de la función;
- Propiciar en conjunto con la Dirección General de Adaptación Social, el cumplimiento de las normas vigentes en Derechos Humanos, en materia de seguridad, respecto de los detenidos y visitantes;
- Remitir semestralmente al Director General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública, el inventario de armas, municiones y explosivos responsabilidad de la Policía Penitenciaria;
- Las demás funciones inherentes a su cargo y aquéllas que le encomiende el Ministro del ramo.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

e. Organización Actual.

MINISTERIO DE JUSTICIA





Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

f. Recursos Humanos

En la actualidad, las instancias staff y de apoyo, así como la Dirección General de Adaptación Social y la Dirección de la Policía Penitenciaria de acuerdo con su organización se encuentra conformada según cada instancia por el siguiente recurso humano.

En la actualidad, las instancias de staff y de apoyo, según la organización actual, se encuentra conformado por el siguiente recurso humano.

Cuadro 1
Recurso Humano por Dependencia, según nomenclatura de Servicio Civil
Año, 2014

Puesto/Clase	Instancias Staff		
	Asesoría Jurídica	Contraloría de Servicios	Unidad Igualdad de Género
Oficinista de Servicio Civil 2	3	1	1
Técnico Servicio Civil 1			
Profesional de Servicio Civil 1-B	10	1	1
Profesional de Servicio Civil 2	4		
Profesional de Servicio Civil 3	1		
Profesional Jefe de Servicio Civil 1			1
Profesional Jefe de Servicio Civil 2	2	1	
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	1		
Total	21	3	3

Fuente: Elaboración propia, con datos suministrados por las Dependencias y el Departamento de Recursos Humanos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Cuadro 2
Recurso Humano por Dependencia, según nomenclatura de Servicio Civil
Año, 2014

Puesto/Clase	Instancias de Apoyo					
	Recursos Humanos	Financiera	Servicios Generales	Proveeduría	Archivo	Informática
Misceláneo servicio civil 1	2		2	2		
Misceláneo servicio civil 2			3	1		
Secretaria de Servicio Civil 1	3	1				
Oficinista de Servicio Civil 1	2	1		5	2	
Oficinista de Servicio Civil 2	3		2	2		2
Oficinista de Servicio Civil 3						
Técnico Servicio Civil 1	9	1	1	2		
Técnico Servicio Civil 2	1			1		
Técnico Servicio Civil 3	3	2	5	1		3
Administrador 1	1			1		
Profesional de Servicio Civil 1-A	4	1		1		1
Profesional de Servicio Civil 1-B	9	4	1	7		1
Profesional de Servicio Civil 1-C						3
Profesional de Servicio Civil 2	11			7	1	9
Profesional de Servicio Civil 3	1					



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Puesto/Clase	Instancias de Apoyo					
	Recursos Humanos	Financiera	Servicios Generales	Proveeduría	Archivo	Informática
Profesional Jefe de Servicio Civil 1	5	2		1		
Profesional Jefe de Servicio Civil 2				1		
Profesional Jefe de Servicio Civil 3	1	1		1		
Profesional Jefe en Informática 2						1
Profesional Jefe en Informática 1-B						2
Médico G-1	2					
Conductor Servicio Civil 1			7	1		
Conductos Servicio Civil 2			3			
Auxiliar de Enfermería	2					
Total	59(*)	13	24	34	3	22

Fuente: Elaboración propia, con datos suministrados por las Dependencias y el Departamento de Recursos Humanos.

(*) El total incluye 18 funcionarios(as) destacados en Oficinas desconcentradas de Recursos Humanos, ubicadas en Centros Penitenciarios.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Cuadro 3
Recurso Humano por Dependencia, según nomenclatura de Servicio Civil
Año, 2014

Puesto/Clase	Dependencias Dirección General de Adaptación Social									
	Dirección General Adaptación Social	Instituto Nacional de Criminología	Direcciones Programas de Atención	Escuela de Capacitación	Secretaría Técnica INC	Computo de Penas	Investigación y Estadística	Departamento Administrativo	Departamento Arquitectura	Departamento Agroindustriales
Misceláneo Servicio Civil 1		2								
Conductor Servicio civil 1	2	2	5						1	2
Conductor Servicio civil 2									1	7
Trabajador calificado servicio Civil 1									56(*)	2
Secretaria de Servicio Civil 1	1	1	2	1		1		1		1
Oficinista de Servicio Civil 1	2				5	2		6	1	1
Oficinista de Servicio Civil 2					4	7			1	
Oficinista de Servicio Civil 3										
Técnico Servicio Civil 1				1		3		3	1	
Técnico Servicio Civil 2										
Técnico Servicio Civil 3								6	3	
Administrador 1										
Profesional de Servicio Civil 1-A			1	2	1		1		2	1
Profesional de Servicio Civil 1-B				1			1	1	3	3
Profesional de Servicio Civil 1-C										
Profesional de Servicio Civil 2	2	2		1		1	1	1	2	
Profesional de Servicio Civil 3	1	7				1				3



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Puesto/Clase	Dependencias									
	Dirección General de Adaptación Social	Instituto Nacional de Criminología	Direcciones Programas de Atención	Escuela de Capacitación	Secretaría Técnica INC	Computo de Penas	Investigación y Estadística	Departamento Administrativo	Departamento Arquitectura	Departamento Agroindustriales
Gerente de Servicio Civil 1		1								
Gerente de Servicio Civil 2	1									
Profesional Jefe de Servicio Civil 1						1	1	1	1	
Profesional Jefe Servicio Civil 2		5	4							
Profesional Jefe de Servicio Civil 3		1		1						
Profesional Bachiller Jefe 2							1			
Técnico en Informática 2						1				
Estadístico de Servicio Civil 2							1			
Médico G-5		1								
Médico G-1		1								
Enfermera 1		1								
Enfermera 5		1								
Nutricionista 1								1		
Total	9	25	12	7	10	17	6	20	72	20

Fuente: Elaboración propia, con datos suministrados por las Dependencias y el Departamento de Recursos Humanos.

(*): Los datos corresponden a funcionarios de mantenimiento, destacados en los Centros Penitenciarios.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Cuadro 4
Recurso Dirección Policía Penitenciaria, según nomenclatura de Servicio Civil ,
Año, 2014

Puesto/Clase	Dirección de la Policía							
	Dirección	Subdirección	Psicología	Información e Inteligencia	Unidad Canina	Asesoría Legal	Administración	Supervisión
Director	1							
Subdirector		1						
Psicóloga Clínica			1					
Oficiales u otro rango				15	20			
Supervisores								
Profesional de Servicio Civil						2		
Profesional de Servicio Civil							1	
Vigilante Penitenciario								4
Oficial de Guardia								
Inspector Penitenciario								
Supervisor Penitenciario								1
Jefe Seguridad Penitenciaria								
Total	1	1	1	15	20	2	1	5

Fuente: Elaboración propia, con datos suministrados por la Dependencia.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Cuadro 5
Recurso Humano destacado en Centros y Oficinas del Programas de Atención, según
nomenclatura de Servicio Civil
Año, 2014

Puesto/Clase	Programa de Atención				Total
	Programa de Atención Institucional	Programa de Atención Semi-institucional	Oficinas del Programa de Atención en Comunidad	Programa de Atención Penal Juvenil	
Misceláneo Servicio Civil 1	11			2	13
Misceláneo Servicio Civil 2	7	1		0	8
Cocinero	111	12		9	132
Encargado de cocina	6			1	7
Conductor Servicio Civil 1	23	5	2	3	33
Conductor Servicio Civil 2	11			3	14
Administrador 1	2			0	2
Administrador 2	6	1		0	7
Administrador 3	0	1		0	1
Oficinista Servicio Civil 1	36	7	5	5	53
Oficinista Servicio Civil 2	41	4	1	2	48
Secretario Servicio Civil 1	17	5		2	24
Técnico informática 1	4			0	4
Técnico informática 2	1			0	1
Técnico Servicio Civil 1	15	3		1	19
Técnico Servicio Civil 2	9			0	9
Técnico Servicio Civil 3	25	10		2	37
Médico especialista g-2	2			0	2
Médico jefe g-3	4			0	4
Medico supervisor reg. g-4	1			0	1
Médico veterinario v-1	1			0	1



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Puesto/Clase	Programa de Atención				Total
	Programa de Atención Institucional	Programa de Atención Semi-institucional	Oficinas del Programa de Atención en Comunidad	Programa de Atención Penal Juvenil	
Odontólogo	5			0	5
Asistente salud Servicio Civil 2	10	1		0	11
Auxiliar Enfermería	5			0	5
Enfermera 1	19			1	20
Farmacéutico f-2	1			0	1
Prof. Bach. Jefe 1	1			0	1
Prof. Bach. Jefe 2	1			0	1
Prof. de Servicio civil 1-A	21	4	7	0	32
Prof. de servicio civil 1-B	45	1	2	5	53
Prof. de Servicio civil 2	165	28	18	12	223
Prof. de Servicio civil 3	26	2	7	5	40
Prof. en Informática 2	1			0	1
Prof. jefe de Servicio Civil 1	16	7	1	2	26
Prof. jefe de Servicio Civil 2	8			0	8
Psicólogo clínico 1	13	1		1	15
Vigilante penitenciario	2938	106	6	183	3233
Oficial guardia penitenciario	60	5		3	68
Jefe seguridad penitenciario	8	1		0	9
Supervisor penitenciario	57	5		4	66
Inspector penitenciario	87	6		5	98
TOTAL	3439	181	47	221	3888

Fuente: Elaboración propia, con datos aportados por el Departamento de Recursos Humanos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

g. Recursos Financieros

En relación a las fuentes de financiamiento el cuadro que a continuación se muestra describe los montos aprobados por Ley, durante los años 2012 y 2013.

Cuadro 6
Recursos Financieros otorgados al Ministerio de Justicia y Paz
Según fuente de financiamiento
Años 2012 y 2013

Fuente de Financiamiento	2012	2013
001 Ingresos corrientes	¢80,598,039,000	¢86,120,892,000
280 Colocación de títulos valores	¢6,664,961,000	¢12,572,108,000
Total	¢87,263,000,000	¢98,693,000,000

Fuente: Leyes de Presupuesto 2012 y 2013.

Cuadro 7
Ministerio de Justicia y Paz
Ejecución Presupuestaria Programa Actividad Central y Administración
Penitenciaria
Al 31 de diciembre de 2012, en miles de colones

Programa Presupuestario	Aprobación	Devengado	% Ejecución
779 Actividad Central	¢2.487.205.000	¢2.082.558.404	84%
783 Administración Penitenciaria	¢64.193.305.000	¢57.197.732.347	89%

Fuente: Ministerio de Justicia y Paz, informes SIGAF al 31 de diciembre, 2012

El programa **Actividad Central**, presentó al cierre del ejercicio 2012 un monto de ¢2.082.558.403,78 en el devengado, en relación con la apropiación 2.487.205.000.00 colones, lo cual representa el 84%.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Por su parte el programa **Administración Penitenciaria**, presentó al cierre del ejercicio 2012 un monto de 57.197.732.346.83 en el Devengado, en relación con la apropiación 64.193.305.000.00 colones, lo cual representa el 89%.

Cuadro 8
Ministerio de Justicia y Paz
Ejecución Presupuestaria Programa Actividad Central y Administración
Penitenciaria
Al 31 de diciembre de 2013, en miles de colones

Programa Presupuestario	Aprobación	Devengado	% Ejecución
779 Actividad Central	¢2.892.108.812	¢2.462.416.293	85%
783 Administración Penitenciaria	¢75.554.966.825	¢68.543.246.287	91%

Fuente: Ministerio de Justicia y Paz, informes SIGAF al 31 de diciembre, 2013

En lo que respecta al programa **Actividad Central**, se presentó al cierre del ejercicio 2013 un monto de ¢2.462.416.292,95 en el devengado, en relación con la apropiación que fue de ¢2.892.108.812.00, es decir, el monto total devengado representa un 85% del total de recursos aprobados.

Para el caso del programa **Administración Penitenciaria**, al cierre del ejercicio económico 2013 presentó un monto de ¢68.543.246.287,40 en el devengado, en relación con la apropiación de ¢75.554.966.825,00; lo cual representa el 91%.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

II. PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

a) Marco Filosófico

- Misión Institucional

El Ministerio de Justicia y Paz es el órgano del Estado costarricense responsable de la rectoría en materia penitenciaria; de la seguridad jurídica de los bienes muebles e inmuebles de sus habitantes; de la prevención integral de la violencia y el delito; del control de los espectáculos públicos que presencien los(as) menores de edad; de promover una cultura de paz mediante la resolución alterna de conflictos; y de constituir el representante legal del Estado costarricense, así como ser consultor de la Administración Pública.

- Visión Institucional

Los costarricenses encontrarán en el Ministerio de Justicia una entidad dispuesta a brindar un servicio de alta calidad, capaz de garantizar la seguridad jurídica de los ciudadanos, el respeto a los derechos humanos y una respuesta ágil, y efectiva a los requerimientos de una sociedad moderna.

- Objetivos Institucionales

Incrementar la participación de la sociedad, en el desarrollo de estrategias orientadas a la prevención integral de diversas manifestaciones de la violencia, a través de los gobiernos locales, aportando a una cultura de paz.

Incrementar las acciones de atención integral a la población penitenciaria, potenciando mayores oportunidades, que favorezcan el desarrollo humano y su inserción al medio social.

- Productos y servicios

Actividad Central: Servicios de asesoría y apoyo.

Administración Penitenciaria: Servicios de Atención a la Población Penitenciaria.

Policía Penitenciaria: Servicios de seguridad y custodia



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Objetivo y funciones principales de cada una de las unidades administrativas

• Instancias Staff y de Apoyo

a.1 Asesoría Jurídica

Objetivo

Ser el órgano asesor, resolutorio y consultor en materia legal de las dependencias que conforman el Ministerio de Justicia y Paz.

Funciones:

- Asesorar a los (las) Jerarcas, dependencias de la Administración Central, de la Dirección General de Adaptación social, el Patronato de Construcciones e Instalaciones y Adquisición de Bienes, al Consejo Nacional de Drogas, a la Comisión de Espectáculos Públicos y Consejo Nacional de Espectáculos Públicos, todos del Ministerio de Justicia y Paz, sobre aquellos asuntos que se le encomienden
- Tramitar los asuntos que requieran la aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos contratos convenios entre otros.
- Evacuar en forma de dictámenes las consultas que en materia jurídica formulan las Instancias internas y externas.
- Estudiar las solicitudes de asociaciones, fundaciones y emitir el correspondiente criterio técnico para ser declaradas de utilidad pública.
- Gestionar y atender los trámites administrativos en materia de contrataciones, reclamos y otros propios de la (del) Ministra (o)
- Revisar y analizar las propuestas o proyectos de normativa jurídica generadas en el Ministerio, emitiendo el criterio técnico jurídico correspondiente.

La Asesoría Jurídica, para lograr brindar el servicio de forma eficiente, como instancia asesora, cuenta con cuatro subprocesos de trabajo, con sus correspondientes funciones, como se indica.

- Servicios Técnicos

Objetivo



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Revisar, analizar y emitir criterio sobre las distintas demandas de usuarios internos y externos, en materia de asociaciones, fundaciones, normativa jurídica y recursos administrativos.

Funciones

- Asesorar al Despacho Ministerial, a los Viceministerios (as), a las dependencias de la Administración Central, la Dirección General de Adaptación Social, al Consejo Nacional de Espectáculos Públicos, todos del Ministerio de Justicia y Paz, sobre aquellos asuntos que se encomienden a la Dirección Jurídica.
 - Atender las consultas que en materia de Asociaciones, creadas por Ley N° 218, y fundaciones se planteen al Ministerio.
 - Emitir recomendación al Jerarca, respecto a las solicitudes que presenten las asociaciones para ser declarada de utilidad pública.
 - Estudiar, redactar y tramitar, según corresponda, los proyectos de ley, reglamentos, decretos, que el poder ejecutivo le encomiende al Ministerio de Justicia y Paz.
 - Emitir criterio jurídico respecto a las consultas que se planteen referente a los distintos textos legales que conforman el ordenamiento jurídico nacional.
 - Tramitar los reclamos incoados por los servidores de las y dependencias del Ministerio de Justicia y Paz, contenidas en este Decreto, referente al pago de extremos pecuniarios.
 - Recomendar a los jefes respectivos, lo que corresponda en derecho, en el trámite de los recursos administrativos, incoados por los servidores y dependencias del Ministerio de Justicia y Paz, contra actos administrativos disciplinarios.
 - Revisar y aprobar los procesos de cesión de facturas efectuadas por proveedores de la Institución a otras entidades de previo a su reconocimiento económico.
- **Contratación Administrativa/ Gestión Jurídico Contractual**

Objetivo

Asesorar y emitir criterio técnico en materia de contratación administrativa, así como ejercer el control de legalidad y otorga la aprobación interna de las contrataciones, que no estén sujetos a refrendo.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Funciones:

- Redactar y formalizar los convenios que suscriben las oficinas y dependencias del Ministerio de Justicia y Paz, siempre y cuando no sean los propios de la competencia de la Proveduría Institucional.
- Ejecutar cualquier gestión solicitada por el Despacho Ministerial, Despachos de los Viceministerios, la Administración Central, la Dirección General de Adaptación Social y el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, así como ejercer cualquier representación que le deleguen esas instancias.
- Asesorar y atender las consultas que en materia de contratación administrativa, sean planteadas por el Despacho Ministerial, Despachos de los Viceministerios, la Administración Central, la Dirección General de Adaptación Social y el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes.
- Ejercer el control de legalidad y otorgar la aprobación interna de las contrataciones que efectúen el Ministerio de Justicia y el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, que no estén sujetas a refrendo por parte de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública de la Contraloría General de las República.
- Ejercer el control de legalidad en el recibo provisional de las obras constructivas que contrate el Ministerio de Justicia y el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, sin perjuicio de las competencias que tenga asignadas el órgano fiscalizador de la contratación.
- Levantar el acta correspondiente al recibo definitivo de las obras constructivas que contrate el Ministerio de Justicia y el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General.
- Gestionar ante la Notaría del Estado, la compra, venta, inscripción, donación u otros aspectos jurídicos, de los bienes inmuebles que adquieran o que sean propiedad del Ministerio de Justicia y el Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes.
- Extender las certificaciones de personería jurídica, tanto del Ministerio de Justicia como del Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes.
- Cualquiera otra función que le sea asignada, atinente a la materia de contratación administrativa, siempre y cuando ésta no corresponda por ley o reglamento, a otra oficina ministerial."



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- **Investigaciones**

Objetivo

Desarrollar el proceso de investigativo de los asuntos por faltas disciplinarias de los y las servidores de la Institución.

Funciones

- Realizar las investigaciones a los funcionarios que incurran en presuntas infracciones al régimen disciplinario.
- Recabar la prueba testimonial, documental e indicios pertinentes, procurando el uso de todas las destrezas y herramientas tecnológicas con que se cuente, debiendo respetar las instrucciones emanadas de los superiores, con base en las formalidades previstas para la investigación en la normativa legal interna que rige la materia.
- Individualizar a los supuestos responsables de la falta disciplinaria investigada.
- Presentar el informe final de investigación debidamente fundamentado al Proceso de Procedimientos Administrativos, a efectos de que se valore la apertura formal o no del procedimiento disciplinario.
- Integrar órganos colegiados cuando así lo requiera por parte de la jefatura.

- **Procedimientos Administrativos**

Objetivo

Emitir criterio técnico en materia disciplinaria y de responsabilidad civil, que deriven de las faltas e irregularidades, de los y las servidoras de la Institución.

Funciones

- Realizar instrucción de los procedimientos administrativos ordinarios disciplinarios a los cuales se les haya dado formal apertura.
- Rendir el informe y recomendación final, debidamente fundamentado a las instancias de decisión.
- Tramitar ante el Tribunal del Servicio Civil, si así lo ha dispuesto el Ministro o Ministra, el despido de los funcionarios y funcionarias amparados a dicho régimen.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Tramitar y proponer a los superiores el informe que corresponda en los Recursos de Amparo y Habeas Corpus, presentados en contra de las actuaciones, que en el ejercicio de sus funciones, realicen los jefes de las oficinas y dependencias del Ministerio de Justicia y Paz.
- Preparar el respectivo informe que corresponda atender al Ministro (a) en acciones de inconstitucionalidad, que le haya sido solicitado por la Sala Constitucional.
- Realizar el trámite de reintegro y cobro de los dineros que se le adeudan a las oficinas y dependencias del Ministerio de Justicia y Paz.
- Conocer y tramitar los recursos de revocatoria que se interpongan en contra de las resoluciones finales de los procedimientos administrativos

a.2 Contraloría de Servicios.

Objetivo

Promover el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios que brinda la institución. La Contraloría de servicios, está adscrita al Despacho de la Ministra (o) cumpliendo con las funciones de su competencia, a través de procesos de trabajo.

Funciones:

Con la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios No. 9158, vigente a partir de 10-09-2013, según artículo 14, se establecen las siguientes funciones:

- Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios que ofrece la organización respectiva, sus procedimientos y los modos de acceso.
- Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública emitidos acorde con la presente ley, en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se desarrollen y respondan a las necesidades específicas de la organización a la cual pertenece.
- Presentar al jefe de la organización un plan anual de trabajo que sirva de base para evaluar el informe anual de labores. Una copia de dicho plan deberá presentarse a la Secretaría Técnica a más tardar el 30 de noviembre de cada año.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Presentar a la Secretaría Técnica un informe anual de labores elaborado acorde con la guía metodológica propuesta por MIDEPLAN, el cual deberá tener el aval del jerarca de la organización. Dicho informe será presentado durante el primer trimestre del año.
- Elaborar y proponer al jerarca los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones, entendidas como toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio, presentadas por las personas usuarias ante la contraloría de servicios, respecto de los servicios que brinda la organización. Dichos procedimientos y requisitos deberán ser públicos, de fácil acceso y su aplicación deberá ser expedita.
- Atender, de manera oportuna y efectiva, las gestiones que presenten las personas usuarias ante la contraloría de servicios sobre los servicios que brinda la organización, con el fin de procurar la solución y orientación de las gestiones que planteen, a las cuales deberá dar respuesta dentro de los plazos establecidos en la presente ley y en la normativa vigente.
- Vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias de recibir respuesta pronta a gestiones referidas a servicios, presentadas ante las organizaciones que los brindan, todo dentro de los plazos establecidos en la ley o en los reglamentos internos aplicables.
- Evaluar, en las organizaciones que brindan servicios, la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- Promover, ante el jerarca o ante las unidades administrativas, mejoras en los trámites y procedimientos del servicio que se brinda, en coordinación con el área de planificación y el oficial de simplificación de trámites (en el caso de las organizaciones públicas) nombrado para ese efecto por el jerarca, de conformidad con la legislación vigente; lo anterior con el fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes y propicien el mejoramiento continuo e innovación de los servicios que presta la organización.
- Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la administración activa respecto de los servicios que brinda la organización con el fin de mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo e innovación y de cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias. Si la jefatura respectiva discrepa de dichas recomendaciones, dicha jefatura o la persona contralora de servicios deberá elevar el asunto a conocimiento del superior jerárquico de la organización, para la toma de decisiones.
- Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la contraloría de servicios, así como de las recomendaciones y las



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.

- Informar al jerarca de la organización cuando las recomendaciones realizadas por la contraloría de servicios hayan sido ignoradas y, por ende, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias permanezcan sin solución.
- Elaborar y aplicar, al menos una vez al año, instrumentos que permitan medir la percepción para obtener la opinión de las personas usuarias sobre la calidad de prestación de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas; para ello contará con los recursos y el apoyo técnico de las unidades administrativas.
- Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la contraloría de servicios.
- Realizar las investigaciones internas preliminares, de oficio o a petición de parte, sobre las fallas en la prestación de los servicios, con el fin de garantizar la eficiencia de las gestiones de la organización. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos que la administración decida establecer para encontrar la verdad real de los hechos y que la contraloría de servicios permita a cualquier funcionario involucrado brindar explicaciones sobre su gestión, así como proteger sus derechos fundamentales.

a.3 Unidad de Igualdad de Género.

Objetivo

Asesorar, orientar, fortalecer y monitorear las acciones tendientes a la ejecución de una política de equidad e igualdad de género, a nivel Institucional.

Funciones:

- Brindar asistencia técnica a las diferentes dependencias de la institución sobre las estrategias para la implementación de políticas con perspectiva de género.
- Impulsar y coordinar el establecimiento de programas y servicios que aseguren un trato equitativo a las necesidades y especificidades de hombres y mujeres.
- Asesorar a las instancias competentes de la institución, en la atención de denuncias por cualquier tipo de discriminación de género, tanto en la gestión interna como en los servicios que brinde la institución respectiva.
- Participar y aportar en los procesos de formulación de políticas públicas para la igualdad de género, desde su ámbito de competencia institucional.
- Apoyar el seguimiento a la ejecución de la Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género y los compromisos que la institución asume en el marco de la política, así como contribuir con la articulación de las acciones institucionales de la PIEG.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Apoyar las acciones e iniciativas para la igualdad y equidad de género que desarrolla el Instituto Nacional de las Mujeres, las instituciones públicas, los organismos internacionales y las organizaciones sociales que desarrollan programas para las mujeres.
- Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de igualdad y equidad de género en el quehacer institucional.
- Asesorar y orientar a superiores, jefaturas y funcionarios y funcionarias en la formulación de políticas, lineamientos y directrices en materia de género, para la toma de decisiones.
- Impulsar un proceso de incorporación del enfoque de género en la planificación Institucional, en coordinación con la Secretaria de Planificación Institucional y Sectorial.

a.4 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

- Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Paz, además de asesorar y orientar a superiores, jefaturas y funcionarios en dicha materia, considerando especialmente los roles de las autoridades de línea hacia sus colaboradores.
- Aplicar las políticas y normativa que en materia de Gestión de Recursos Humanos emitan la Dirección General de Servicio Civil y otras entidades que por ley tengan competencia afín.
- Comunicar a la Dirección General de Servicio Civil el resultado de las acciones ejecutadas, coordinando con la instancia competente de dicha Dirección General los aspectos relacionado con el desarrollo y transferencia técnica necesaria en materia de la Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, tanto de orden Institucional como aquellos de alcance sectorial.
- Suministrar la información que le solicite la Dirección General de Servicio Civil o cualquiera de sus dependencias, referente a las actividades que se desarrollan, cumpliendo con las políticas, directrices y lineamientos necesarios relacionados con el control que requieren los diversos procesos delegados, propios de la Gestión de Recursos Humanos cubiertos por el ámbito del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.
- Ejecutar la provisión del empleo público específica de ingreso al Régimen de Servicio Civil, requerida por el Ministerio, mediante concursos internos y externos, preparación



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

de las tablas de reemplazo o sucesión, conforme lo establece la normativa vigente, así como la planificación que debe realizarse en este campo, en coordinación con la instancia competente de la Dirección General de Servicio Civil, considerando además las reservas presupuestarias requeridas.

a.4.1 Unidad de Organización del Empleo

Objetivo

Dotar oportunamente a la Institución del personal idóneo y necesario, manteniendo actualizada la estructura ocupacional Institucional con la finalidad de que sea congruente con la estructura organizativa, con la finalidad de maximizar el capital humano y favoreciendo la gestión Institucional.

Funciones

- Reclutar y seleccionar el personal requerido por las diversas dependencias institucionales.
- Coordinar la aplicación de pruebas psicológicas, médicas y físicas para el reclutamiento y selección del personal de seguridad.
- Realizar la inducción a las personas que ingresan a laborar por primera vez a la institución.
- Dar seguimiento al personal de nuevo ingreso durante su periodo de prueba.
- Diseñar y promocionar la carrera administrativa.
- Tramitar la incorporación del personal correspondiente al Estatuto Policial.
- Realizar estudios de rotación de personal.
- Realizar la movilidad o promoción incluida la funcional (variación de tareas) y la geográfica (reubicación) a las personas.
- Realizar la desvinculación de personas de la Institución.
- Mantener y actualizar el sistema de clasificación de puestos de la Institución.
- Definir necesidades de clases de puestos que requiera la institución.
- Analizar variaciones sustanciales y permanentes de tareas, responsabilidades o condiciones organizacionales, de los puestos propios de la Institución.
- Ajustar y mantener actualizados los manuales de clasificación de puestos y cargos, que requiera la Institución.
- Desarrollar estudios de productividad relacionados con optimización del recurso humano, aprovechamiento del tiempo laboral, estudios de cargas de trabajo.
- Generar los perfiles de trabajo y las competencias necesarias para su correcto



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

desempeño.

a.4.2 Unidad de Aplicaciones y Compensaciones.

Objetivo

Garantizar el pago oportuno y adecuado a funcionarios y funcionarias, mediante la aplicación de los movimientos de personal que generan una afectación salarial.

Funciones:

- Velar por el correcto trámite y aplicación de las gestiones relacionadas con la administración de salarios derivados de la relación laboral.
- Tramitar, ejecutar y controlar el contenido económico para asignar, reasignar, reclasificar, entre otros, los puestos de la institución.
- Administrar el cobro de las sumas acreditadas que no corresponden.
- Velar por la correcta aplicación en el sistema de pagos, en acato a las disposiciones que en materia de salario se emitan.
- Generar la propuesta de pago, según los cálculos, proyecciones y resoluciones de pago de extremos laborales.
- Realizar la administración de salarios y los reconocimientos no monetarios.
- Administración de incentivos y beneficios de los y funcionarias del Ministerio de Justicia y Paz.

a.4.3 Unidad Registro y Control.

Objetivo

Desarrollar las acciones necesarias para integrar y controlar la gestión del Departamento Institucional de Recursos Humanos.

Funciones:

- Actualización y Control del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH)
- Formulación del Anteproyecto de presupuesto, en materia salarial
- Control de Suficiencia Presupuestaria
- Elaborar reportes de planilla al Instituto Nacional de Seguros y a la Caja Costarricense de Seguro Social.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Mantener una base de datos actualizadas de los incentivos de vacaciones y anualidades.
- Implementar los mecanismos de control de asistencia
- Manejo y control de expedientes de personal

a.4.4 Unidad de Desarrollo.

Objetivo

Desarrollar las capacidades reales y potenciales de las y los servidores de la Institución, para aumentar su eficiencia y efectividad en el desempeño de sus funciones.

Funciones:

- Coordinar con instituciones públicas y privadas, programas de capacitación y formación.
- Coordinación con la Escuela de Capacitación Penitenciaria la programación de procesos de capacitación y formación, al personal del Programa 783.
- Desarrollar programas de capacitación orientados a mejorar el desempeño laboral.
- Implementar metodologías de evaluación, para medir las actividades de capacitación en el personal.
- Estudio de necesidades, planificación y reconocimiento de la gestión de la capacitación, formación y especialización.
- Analizar y recomendar el reconocimiento de actividades de capacitación y licencias para estudios con goce de salario, según la normativa establecida.
- Elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación en los programas presupuestarios 779, 780 y 783.
- Elaboración del plan institucional de capacitación para los programas presupuestarios 779, 780 y 783.
- Mantener actualizados los registros de facilitadores, programas desarrollados, personal capacitado, con el fin de satisfacer necesidades internas.
- Trámite y control de contratos de estudios.

a.4.5 Unidad de Servicios desconcentrados

Objetivo

Coordinar la gestión de recursos humanos, en las oficinas auxiliares ubicadas en los centros penitenciarios



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Funciones

- Coordinación del proceso de desconcentración de funciones de Recursos Humanos en los Centros Penitenciarios del país.
- Gestión y dotación de recursos humanos a las Oficinas Auxiliares de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- Planeamiento, organización y control de los procesos de gestión de recursos humanos en las Oficinas Auxiliares ubicadas en los Centros Penitenciarios.
- Coordinación y gestión para el establecimiento de Servicio de Médico de Empresa en los Centros Penitenciarios donde existan Oficinas Auxiliares de Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión y dotación de mobiliario y equipo a la Oficinas Desconcentradas de Recursos Humanos.
- Coordinar con las jefaturas de los procesos de Gestión de Recursos Humanos, las actividades que se desarrollan en las Oficinas Auxiliares propias de su campo de actividad.
- Supervisar la gestión de las Oficinas Auxiliares de Gestión de Recursos Humanos.

a.4.6 Unidad Relaciones Laborales.

Objetivo

Implementar acciones que promuevan un sentido colectivo y cohesionado en las relaciones laborales a nivel institucional.

Funciones:

- Realizar la evaluación y monitoreo del clima organizativo, políticas y prácticas de comunicación ascendente y descendente, mantenimiento y mejora de la percepción de la satisfacción global de los colaboradores.
- Participar en la negociación y mediación de conflictos interpersonales e intergrupales, cuando así se requiera.
- Realizar la evaluación y monitoreo de las relaciones entre la organización y actores sociales (sindicatos, gremios, asociaciones).
- Realizar evaluaciones de la Gestión de Recursos Humanos, incorporando una revisión sistemática y formalmente estructurada para medir sus costos, beneficios del programa integral de Gestión de Recursos Humanos en la institución para comprobar su eficiencia, eficacia y calidad, en términos de su contribución con los objetivos



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- organizacionales.
- Emisión de criterios legales y atención de consultas, relativas a la materia de relaciones laborales.
- Estudios de mejoramiento del clima organizacional y satisfacción laboral.
- Atención de recursos de amparo y/o asesoría, en materia de relaciones laborales.

a.5 Departamento de Salud Ocupacional

Objetivo

Promover y mantener el adecuado nivel de bienestar físico, mental y social de las y los funcionarios, a través de la atención integral de las condiciones del ambiente de trabajo en el cual se desarrolla, el quehacer institucional.

Funciones:

- Impulsar el desarrollo de políticas sociales en salud laboral, orientadas a mejorar la calidad de vida laboral.
- Realizar la evaluación y monitoreo de las condiciones de trabajo.
- Realizar diagnósticos de seguridad e higiene ocupacional.
- Promover y mantener el adecuado nivel de bienestar físico, mental y social mediante la implementación de la Comisión de Salud Ocupacional de la Institución y las comisiones de salud ocupacional en Centros Penitenciarios.
- Desarrollar capacitaciones de promoción en temas de salud, seguridad e higiene Ocupacional.
- Brindar el servicio de médico de empresa.
- Realizar evaluaciones médicas, requeridas por las distintas dependencias de la Institución.
- Brindar atención a funcionarias y funcionarios, para contribuir al bienestar biopsicocial.
- Evaluar y recomendar el uso de equipo de protección personal para la ejecución del quehacer Institucional. .
- Determinar factores que generen riesgos para la salud e integridad de las funcionarias y funcionarios, recomendando las medidas correctivas correspondientes.
- Emitir criterio técnico, relacionadas con la salud ocupacional a las diferentes instancias de la Institución, para la toma de decisiones relacionadas, en materia de reubicación, traslado de personal, así como el rediseño de funciones o puestos.

a.5.1 Unidad médica



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Objetivo

Brindar el servicio de atención médica al personal de la Institución, preservando la salud y promoviendo una atención integral.

Funciones

- Brindar atención a funcionarias y funcionarios, para contribuir al bienestar biopsicosocial.
- Coadyuvar al desarrollo de capacitaciones en temas de salud que contribuyan a la prevención de enfermedades.
- Realizar evaluaciones médicas como parte del proceso de selección de personal a la Institución.

a.5.2 Unidad de bienestar socio-laboral

Objetivo

Promover el bienestar socio-laboral y el mejoramiento de las condiciones laborales de las funcionarias y los funcionarios del Ministerio de Justicia y Paz.

Funciones

- Realizar actividades de promoción y capacitación en seguridad e higiene ocupacional
- Asesorar y emitir criterio técnico, a las diferentes instancias de la Institución, en el campo de salud ocupacional.
- Capacitar al personal respecto a los regímenes de pensiones y brindar talleres de sensibilización a quienes estén próximos a acogerse a la jubilación.
- Elaborar y coordinar la implementación de planes de emergencia para las diferentes dependencias de la Institución.
- Identificar y evaluar riesgos y factores de riesgos laborales, en los diferentes centros de trabajo y emitir las recomendaciones técnicas tendientes a eliminarlos o minimizarlos.
- Analizar y documentar los accidentes y enfermedades laborales del personal y emitir las medidas correctivas.
- Atender y dar seguimiento a las órdenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.
- Realizar estudios de seguridad e higiene ocupacional.
- Promover la conformación de Comisiones de Salud Ocupacional en el Ministerio de Justicia y Paz.

a.6 Departamento Financiero.



Funciones

- Coordinar con las diferentes unidades ejecutoras de presupuesto la elaboración del anteproyecto presupuestario.
- Vigilar que la actividad presupuestaria del Ministerio estén acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto y la Contraloría General de la República.
- Coordinar, redactar consolidar el anteproyecto de presupuesto del Ministerio, atendiendo la normativa, vigente y la normativa técnica establecida, y dictada por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices generales y específicos emitidos por la Autoridad Presupuestaria, y la Contraloría General de la República. Este deberá ser presentado al jerarca de este Ministerio para su aprobación y trámite ante la Dirección General de Presupuesto Nacional a más tardar el 15 de junio de cada año.
- Consolidar, presentar al Ministro la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto, una vez autorizada y aprobada por la Dirección General de Presupuesto y velar por su cumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de la ejecución física y financiera del Presupuesto.
- Registrar los documentos de ejecución presupuestaria de cada programa, sub. Programa, y Actividad, mediante los medios informáticos y materiales, que establezca la Contabilidad Nacional, sin perjuicio de la supervisión que esta ejerza y de la fiscalización superior de la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Ministerio.
- Ejercer el control jurídico contable técnico de los documentos de ejecución presupuestaria, conforme a la normativa legal, y reglamentaria vigente.
- Mantener y custodiar un archivo de los documentos de ejecución presupuestaria que respalden las operaciones financieras que se realicen, de conformidad con las regulaciones y lineamientos que defina el Ministerio de Hacienda, en coordinación con la Contraloría General de la República.
- Administrar la caja chica autorizada por la tesorería Nacional de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.
- Proponer a la tesorería Nacional los pagos que correspondan por lo bienes y/o servicios adquiridos de conformidad con las regulaciones que al efecto este defina.
- Valorar periódicamente los resultados de la ejecución, según los recursos presupuestarios asignados y ejecutados en cada sub-partida, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- Dar contenido presupuestario a los documentos de ejecución, estudios o proyectos que generen los ejecutores, de la estructura presupuestaria.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Resguardo y custodia físicos de los originales de las garantías de los contratos del Ministerio de Justicia.

a.6.1 Unidad de Tesorería

Objetivo.

Desarrollar acciones eficientes y oportunas de custodia, control y trámite de anticipos y liquidación de viáticos, además de compras por medio del fondo fijo de caja chica.

Funciones

- Administrar los activos y pasivos corrientes de la institución, ejerciendo control de forma y fondo sobre cada operación, recaudando y custodiando los ingresos y valores, y pagando todos los compromisos institucionales que sean legalmente contraídos con cargo a los recursos financieros de la institución.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros asignados por la Tesorería Nacional al Fondo General de Caja Chica del Ministerio.
- Administrar y custodiar los dineros y valores que se generen, así como atender el pago de las obligaciones
- Dar contenido presupuestario a los documentos de ejecución tramitados por medio de las reservas de efectivo de caja chica destinados por cada programa presupuestario para compras menores y urgentes.
- Rendir informes propios de la gestión de la tesorería a nivel institucional, concernientes al tema de tesorería
- Atender cualquier otra gestión propia de su competencia.

a.6.2 Unidad de Contabilidad

Objetivo

Disponer de los registros de ejecución presupuestaria para la gestión del pago oportuno de los bienes y servicios adquiridos por la Administración.

Funciones

- Ejecutar y supervisar el ciclo presupuestario de conformidad a las normas contables.
- Gestionar y contabilizar todos los ingresos y gastos del Presupuesto Institucional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Disponer, instituir, dirigir y controlar las actividades contables de la Institución de conformidad a las normas emitidas por los entes rectores en la materia.
- Aplicar normas y estándares de control interno financiero como parte del Sistema Contable.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas y normas técnicas del control para el sistema de contabilidad.
- Mantener y custodiar un archivo de los documentos de ejecución presupuestaria que respaldan las operaciones financieras que se realicen de conformidad con los lineamientos emitidos por el ente rector en la materia.
- Llevar un adecuado control interno de los montos autorizados en la Ley de Presupuesto y de los saldos disponibles en cada sub partida, conciliando periódicamente las cifras con la Contabilidad Nacional.
- Elaborar los informes de contabilidad requeridos internamente y por organismos externos, para información, formulación de planes de acción, programas y la toma de decisiones con fundamento en las Normas Financieras y de Contabilidad Vigentes.
- Controlar e informar a las autoridades pertinentes sobre la situación patrimonial de la institución.
- Atender cualquier otra gestión propia de su competencia.

a.6.3 Unidad de Presupuesto

Objetivo

Tramitar los recursos financieros requeridos, a través de las etapas de la formulación de presupuesto.

Funciones

- Supervisar que el control y ejecución presupuestaria institucional, sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica emitida por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como las demás instituciones que intervienen en los procesos de ejecución presupuestaria.
- Coordinar y consolidar con las diferentes unidades ejecutoras del presupuesto, el anteproyecto de presupuesto institucional, de conformidad con la normativa técnica establecida por la Dirección General de Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices, generales y específicos, emitidos por la Autoridad Presupuestaria y la Contraloría General de la República.
- Administrar el sistema presupuestario de la Institución, realizando el registro y control de las transacciones que involucren movimiento de recursos presupuestarios.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Preparar los informes de ejecución presupuestaria para las dependencias internas y externas.
- Atender y asesorar los requerimientos de las autoridades Institucionales para utilizar los recursos de una forma eficiente y eficaz.
- Atender cualquier otra gestión propia de su competencia.

a.7 Departamento de Proveduría Institucional

Funciones:

- Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con sus funciones y proceder a su archivo cuando corresponda.
- Atender consultas que le formulen las diversas personas públicas o privadas relacionadas con sus funciones.
- Realizar las labores de planeamiento y/o programación que correspondan para el mejor desempeño de sus funciones.
- En licitaciones y compras directas, confeccionar el cartel o pliego de condiciones y tramitar el procedimiento hasta la emisión del pedido.
- Tramitar los procedimientos de remate para vender o arrendar bienes muebles, inmuebles, o semovientes.
- Recibir, custodiar y dar seguimiento a las garantías de participación y cumplimiento presentadas por los participantes en los diversos procedimientos de contratación, y recomendar en el ámbito interno del Ministerio, lo pertinente en punto a su ejecución o devolución, según corresponda.
- Proceder en coordinación con los técnicos de la institución, con las labores de recepción, almacenamiento y distribución de bienes que ingresen al respectivo Ministerio.
- Ejercer control y darle el debido seguimiento actualizado a través de un Inventario permanente a todos los bienes del Ministerio, según la reglamentación o manuales técnicos que se dicten sobre el particular.
- En importaciones, tramitar todo lo que corresponda a pagos al exterior, trámite de exenciones de impuestos y des-almacenaje de mercaderías.
- Registrar y mantener actualizado la información de todos los procedimientos de contratación administrativa en el Sistema electrónico de compras gubernamentales (COMPRARED), a fin de brindar información oportuna, confiable, y transparente a los administrados, respetando los procedimientos emanados por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.
- Tramitar todo el procedimiento de rescisión y resolución de contratos, y en su caso imponer las respectivas sanciones. De imponerse a sanción alguna, deberá comunicar al



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

registro de Proveedores de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

- Mantener actualizada la siguiente información:
- Registro de Proveedores y de personas físicas y jurídicas inhabilitadas para contratar con la Administración.
- Catálogo de Mercancías y precios de referencia, que administra la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa. La consulta y uso de dichos documentos serán de aplicación obligatoria por parte de todas las Proveedurías Institucionales.
- Elaborar y enviar a publicar en el Diario Oficial, el programa anual de adquisiciones y sus modificaciones, del Ministerio correspondiente.
- Llevar a cabo los procedimientos administrativos tendente a establecer la existencia del incumplimiento contractual, determinar y cuantificar los daños y perjuicios ocasionados y ordenar la ejecución de garantías, sí aún se encuentran vigentes.
-

a.7.1 Unidad de Programación y Control

Objetivo

Ejecutar los denominados subsistemas de normalización y control, mediante la definición y establecimiento de patrones técnicos, las condiciones generales, las especificaciones y los procedimientos para la adquisición de los bienes, obras y servicios que el Ministerio requiera.

Funciones

- Planificar y programar todas las contrataciones de interés del Ministerio, estableciendo con precisión las condiciones generales, las especificaciones técnicas y las normas de calidad correspondientes.
- Mantener en coordinación con la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, debidamente actualizado el registro de proveedores de la Administración Central.
- Tener disponible y accesible a las demás unidades administrativas de la Proveeduría Institucional, el catálogo de mercancías de las Administración Central y precios de referencia.
- Controlar y fiscalizar tanto la correcta utilización de los procedimientos de contratación administrativa por parte de los funcionarios competentes, como el correcto funcionamiento del subsistema de almacenamiento y distribución de bienes.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Informar a la Dirección de Bienes y Contratación Administrativa, cuando se tuviere conocimiento de la existencia de personas físicas o jurídicas afectadas por el régimen de prohibiciones, con el fin de que esta actualice sus registros.
- Verificar la corrección de la orden de inicio dada en los procedimientos de contratación, incluyendo el cumplimiento de los requisitos previos, lo mismo que sobre los carteles de los diferentes procedimientos de contratación elaborados por la unidad de contrataciones, oferentes invitados cuando corresponda, fecha de apertura de los concursos y sobre la determinación del procedimiento de contratación a seguir según su naturaleza o monto.
- Mantener controles sobre las contrataciones que se pacten y velar porque éstas se cumplan, de acuerdo con los programas, fechas establecidas.

a.7.2 Unidad de Contratación Administrativa

Objetivo

Tramitar los diversos procedimientos de contratación administrativa, para adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la institución.

Funciones

- Programar, dirigir y tramitar los procedimientos de contratación administrativa.
- Recibir, revisar y analizar todo tipo de documentos que amparen o estén relacionados con la actividad de la proveeduría institucional, verificando conforme el ordenamiento jurídico la modalidad de contratación que corresponda.
- Elaborar o adecuar los carteles o pliegos de condiciones que le someten a su consideración las dependencias requirentes de bienes y servicios, en los distintos procedimientos de contratación administrativa, dándole la publicidad necesaria, en los medios legalmente establecidos.
- Llevar un control de los expedientes de cada contratación administrativa y mantener un archivo para la custodia de los mismos.
- Poner a disposición de todos los interesados un sistema de consulta expedita.
- Recibir, custodiar y dar seguimiento en cuanto a su vigencia, a los documentos de garantías tanto de participación como de cumplimiento y de cualquier otra índole, que presenten los participantes en los procedimientos de contratación administrativa.
- Analizar las ofertas recibidas en los procedimientos de contratación con base en los términos que contemple el cartel de licitación y evaluar las elegibles, conforme el



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- sistema y método previsto en aquel, sometiendo sus conclusiones a la Comisión de Recomendación de Adjudicación.
- Remitir al órgano interno para tal efecto, la respectiva documentación para que éste elabore el proyecto de formalización contractual cuando ello corresponda, gestione su respectiva suscripción, así como la obtención del refrendo del órgano contralor o la aprobación interna, según corresponda. En todo caso no podrá concurrir en un mismo órgano la confección de los proyectos de formalización contractual y la Unidad interna de refrendos.
 - Generar en el sistema automatizado de contratación, el documento de ejecución presupuestaria denominado "Pedido" únicamente con posterioridad a que el correspondiente acto de adjudicación adquiera firmeza.
 - Coordinar sus funciones con las demás dependencias y unidades administrativas del Ministerio, del Ministerio de Hacienda y con las entidades externas contraloras, fiscalizadoras y ejecutoras del gasto público.
 - Realizar todos los trámites requeridos para el pago de contrataciones con proveedores radicados en el exterior, así como lo relativo a las exenciones de impuestos que resulten aplicables y al des-almacenaje de las mercancías correspondientes.
 - Controlar las garantías presentadas por las empresas oferentes, en los diferentes concursos que se han promovidos.
 - Verificar que las garantías que presentan las empresas se ajusten a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de contratación Administrativa.
 - Registrar y conciliar los movimientos contables referentes a las garantías de participación y cumplimiento, de manera que se garantice la confiabilidad de la información.

a.7.3 Unidad de Administración de Bienes

Objetivo

Verificar pedidos y existencias, registrar, custodiar, conservar y distribuir los bienes adquiridos por la Institución.

Funciones:

- Recibir y verificar en cada caso que los proveedores entreguen los bienes adjudicados dentro del plazo contractual establecido y cumplan con las respectivas condiciones de cantidad, calidad, y especificaciones técnicas acordadas.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- En el supuesto de incumplimiento de los proveedores, corresponde a esta instancia rendir informes a la Unidad de Programación y control y al Proveedor Institucional para la incorporación de la información respectiva en el registro de proveedores, para la toma de decisiones, sea sancionatoria o resarcitoria, que procedan en derecho.
- Almacenar y custodiar, en condiciones físicas técnicas y de seguridad apropiada y bajo un adecuado sistema de control e inventario, los bienes adquiridos por el Ministerio, a través de los diferentes procedimientos de contratación administrativa.
- Distribuir con arreglo a un sistema de control eficiente y oportuno y en óptimas condiciones de traslado, los bienes.
- Elaborar y remitir a la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa, informes periódicos del inventario de bienes del Ministerio.

Cabe mencionar que dada la competencia de esta Unidad, la misma cuenta con dos procesos identificados, para el desarrollo de las funciones antes citadas, cuenta con el proceso de Administración Central y Control de Activos.

a.8 Departamento de Servicios Generales

- Coordinar el uso de los vehículos, a las distintas instancias del Ministerio de Justicia y Paz, para su gestión.
- Gestionar el trámite correspondiente de emisión de pólizas de seguros de la flotilla vehicular del Ministerio, derechos de circulación.
- Desarrollo de acciones para el control consumo de combustible, de tarjetas. Acciones preventivas y de mantenimiento correctivo de los vehículos. Trámites para la compra de herramientas
- Así también, el Decreto Ejecutivo No.26230-J, "Reglamento para el uso de vehículos del Ministerio de Justicia y Paz" Capítulo II De la Administración y uso de los vehículos oficiales" en su artículo 7 se refiere al Departamento de Servicios Generales, al respecto señala: "El Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del Ministerio, será la única responsable de emitir directrices y ejecutar las medidas de mantenimiento y control en cuanto al uso de los vehículos oficiales, que en todo caso deberán estar conforme lo dictado en la Ley de Tránsito y en el presente Reglamento. La anterior potestad incluye a los vehículos que se encuentren asignados a cualquier Dirección, Departamento, Oficina, Centro Penitenciario del Ministerio.
- Coordinar y apoyar el desarrollo adecuado del contrato de labores de aseo, de las Oficinas Administrativas de la Institución.
- Coordinar con la Secretaria de Planificación Sectorial e Institucional, la gestión de la Plataforma de Servicios Institucional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.8.1 Unidad de Transportes

Objetivo

Coordinar las acciones relativas al uso de vehículos institucionales, mediante la implementación de controles, maximizando el uso adecuado del recurso de transporte.

Funciones:

- Ejecutar las medidas de conservación y control, en cuanto al uso de vehículos.
- Velar porque las disposiciones contenidas en los reglamentos y circulares sean acatadas.
- Implementar un registro detallado de los vehículos, un expediente en que se incluya el historial, adquisición, medidas de conservación, mantenimiento, seguros, accidentes y cualquier otra información de importancia.
- Atender y tramitan los asuntos administrativos relativos al uso de vehículos.
- Asignar vehículos y operadores de equipo móvil tomando en cuenta criterios de utilidad y uso racional de esos recursos, para brindar el servicio de transporte.
- Implementar controles y boletas de uso de vehículos.
- Realizar el control del kilometraje de cada vehículo
- Velar por aseguramiento y seguimiento de accidentes o denuncias.
- Velar por el adecuado mantenimiento, reparaciones y en general por el buen uso de los vehículos, limpieza, revisiones periódicas.

a.8.2 Unidad de Plataforma de Servicios

Objetivo

Brindar atención diferenciada y personalizada, a usuarios y usuarias en relación con los trámites, requisitos y procedimientos establecidos a nivel Institucional, consecuentes con la simplificación de trámites, la mejora continua y el acceso a los servicios públicos.

Funciones

- Brindar información y orientar sobre trámites, procesos, procedimientos y requisitos a los ciudadanos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Proveer ayuda técnica y brindar asesoría a otros funcionarios, y personas usuarias de los servicios que presta la institución en general, en materia propia de su competencia.
- Atender los requerimientos o consultas de las personas usuarias en general, así como resolver problemas diversos relacionados con los procesos o procedimientos que intervienen en la gestión Institucional, en coordinación con las instancias correspondientes.
- Gestionar de manera centralizada el trámite de recepción y despacho de la documentación de correspondencia remitida por medio del servicio de mensajería entre las dependencias de la institución que así lo requieran
- Preparar documentos varios requeridos en la labor que desempeña.
- Revisar informes, oficios, procedimientos, notas y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.
- Apoyar con los procesos de divulgación de la información sobre la gestión institucional de interés al usuario.
- Mantener ordenados y actualizados los sistemas, procesos y procedimientos relativos a la gestión de la Plataforma de Servicios.
- Participar en el establecimiento de instrumentos necesarios para la información requerida para los usuarios de la institución.

a.9 Tecnologías de Información

a.9.1 Unidad de Desarrollo de Aplicaciones

Objetivo

Planear, ejecutar y supervisar los proyectos de construcción o mejora de sistemas que administren información, con el fin de mejorar la productividad y transparencia en la gestión Institucional.

Funciones

- Coordinar, ejecutar, controlar, evaluar y dar seguimiento a todas las fases de desarrollo e implantación de sistemas desarrollados, según recursos internos y externos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Formular y ejecutar estrategias para minimizar el riesgo que presenten los proyectos, logrando que los mismos rindan los beneficios esperados, satisfagan los requerimientos y cumplan con los términos y costos preestablecidos.
- Administrar la ejecución de los proyectos de tecnologías de información o implementación de paquetes contratados externamente, ya sean para sistemas nuevos o para el mantenimiento de los sistemas existentes.
- Brindar criterio técnico respecto a los términos de referencia, en conjunto con los usuarios funcionales, expertos externos y las unidades que conforman el Departamento de Tecnología de Información.
- Brindar criterio técnico sobre los dispositivos y programas que requiere el Ministerio para su operación.
- Promover la actualización continua del personal, en herramientas de desarrollo, paquetes de aplicación y metodologías de desarrollo, implantación de paquetes y gestión de cambio.
- Ejecutar las labores de mantenimiento correctivo, perfectivo o evolutivo, que requieren los sistemas que se encuentran en operación.
- Establecer una metodología de desarrollo e implantación de sistemas y paquetes, basada en estándares y mejores prácticas internacionales.
- Brindar inducción a los usuarios en el uso de los diferentes sistemas en operación.
- Administración de los servidores de base de datos de la institución.
- Establecer un ambiente físico seguro y controlado, con medidas de protección fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos.
- Ejecutar los procesos de respaldo de las aplicaciones y bases de datos, de las soluciones basadas en tecnología de información.
- Administrar las bases de datos utilizadas por las aplicaciones institucionales, para el óptimo desempeño de las mismas.
- Monitorear y evaluar el crecimiento de las bases de datos y uso de espacio de almacenamiento.
- Crear los diccionarios de las bases de datos nuevas y las existentes.
- Instalar y administrar sistemas de administración de base de datos (DBMS).
- Instruir al personal en la utilización del sistema administrador de bases de datos, cuando así se requiera.
- Recomendar la compra de equipos y aplicaciones para desarrollo y administración de base de datos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.9.2 Unidad Infraestructura Tecnológica

Objetivo

Administrar la plataforma tecnológica de infraestructura y telecomunicaciones de la Institución, a fin de que esta opere bajo los estándares de calidad y desempeño requerido por los usuarios internos y externos de la Institución.

Funciones:

- Implementar y mantener en óptimas condiciones las redes de área local o banda ancha instaladas.
- Coordinar el establecimiento y monitorear el estado de los enlaces de comunicación de datos, entre la Institución y otros entes públicos o privados.
- Investigar y evaluar paquetes de monitoreo y mejoramiento de desempeño de redes.
- Investigar y divulgar aspectos de interés en el área de comunicación electrónica, mediante boletines, WEB, informes.
- Definición de los estándares técnicos para las redes LAN y WAN, equipos de telefonía IP, incluyendo los elementos de hardware y software.
- Diseño, construcción y actualización de las redes LAN, WAN, así como la solución de comunicaciones unificadas.
- Definición de las métricas de calidad de servicio y mecanismos para la obtención de los datos, para la métrica referente al rendimiento de las redes.
- Soporte, monitoreo y evaluación del rendimiento de las redes (WAN y LAN).
- Simulación y proyección para las ampliaciones requeridas en las redes LAN y WAN cuando se incorpora una nueva solución o servicio basado en tecnologías de información.
- Administración de los servidores de aplicaciones, servidores de páginas Web, servidores de correo, otros servidores (fax, video conferencias, etc).
- Evaluación del rendimiento de la plataforma tecnológica institucional de conformidad con los estándares y metodologías definidas a nivel nacional e internacional en esta materia.
- Atención especializada a las incidencias de la plataforma técnica, que no son resueltos por su grado de especialización en la Unidad de Soporte Técnico.
- Fungir como gestor técnico en los contratos relacionados con esta unidad.
- Recomendar a la Jefatura la compra de equipos y aplicaciones para la comunicación de datos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.9.3 Unidad Soporte técnico

Objetivo

Asegurar un adecuado funcionamiento de los equipos de tecnología de información, que requieren los usuarios finales, para el desempeño de sus labores.

Funciones

- Definir las normas, procedimientos y estándares a seguir en materia de servicio al usuario.
- Monitoreo y evaluación continua de su capacidad resolutive antes de trasladar una incidencia a otra Unidad de Tecnología de Información.
- Definir requerimientos con base en la finalidad y uso del equipo.
- Dar asesoramiento a usuarios en cuanto al uso del equipo.
- Evaluar periódicamente los equipos para determinar su estado y garantizar su adecuado uso.
- Supervisar y controlar las labores relacionadas con la instalación de software de automatización de oficinas y del equipo.
- Sugerir la distribución de los equipos nuevos o usados, según las necesidades detectadas mediante la evaluación de los equipos existentes.
- Coordinar la inducción del personal del departamento en software, de automatización de oficinas.
- Mantener en buen estado de funcionamiento y operación los equipos informáticos requeridos por la Institución.

Instancias Operativo / Funcionales

a.10. Dirección General de Adaptación Social

Objetivo

Ejecutar las medidas privativas de libertad, sanciones y penas alternativas, apremios corporales y medidas de seguridad.

Funciones



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- La ejecución de las medidas privativas de libertad, dictadas por las autoridades competentes; y el tratamiento de los procesados y sentenciados, a cargo de la Dirección General;
- La seguridad de personas y bienes en los Centros de Adaptación Social;
- La investigación de las causas de la criminalidad;
- La recomendación de las medidas para el control efectivo de las causas de la criminalidad;
- El asesoramiento de conformidad con la ley a las autoridades judiciales;
- Hacer las recomendaciones pertinentes en caso de tramitación de gracias y beneficios de acuerdo con el diagnóstico criminológico;
- Coordinar los programas de la Dirección relacionados con la prevención del delito y su tratamiento con instituciones interesadas en este campo;
- Proponer los cambios o modificaciones que la práctica señale a la presente estructura legal;
- Estudiar y proponer todo lo que se relacione con los planes de construcciones penitenciarias; y
- Resolver y ejecutar los demás que le correspondan por ley.

a.10.1 Departamento Administrativo

a.10.1.1 Unidad de Logística

Objetivo

Ejecutar acciones de coordinación con la Proveeduría Institucional para un óptimo aprovisionamiento de los recursos materiales requeridos por las dependencias de la Dirección General de Adaptación Social.

Funciones:

- Identificar las necesidades materiales y de suministros a utilizar en las diferentes unidades de la Dirección General de Adaptación Social.
- Elaborar el plan de compras de materiales y suministros de conformidad con las necesidades identificadas.
- Estimar, gestionar y proveer de manera ágil, los bienes y servicios que el Sistema Penitenciario Nacional requiere para su gestión.
- Autorizar el despacho de los materiales e insumos requeridos por las diferentes dependencias.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Tramitar los pedidos de compra de materiales e insumos, cuando las existencias en bodega así lo requieran.
- Dar seguimiento a los procedimientos de contratación generados, para la provisión de los materiales e insumos requeridos para la satisfacción de las necesidades de las diferentes dependencias.
- Coordinar y/o tramitar la recepción de los materiales e insumos comprados.
- Gestionar el trámite de pago de las facturas recibidas por concepto de los materiales y suministros adquiridos.
- Administrar así como controlar los contratos o convenios según demanda, establecidos para la asignación de materiales y suministros.
- Tramitar según las necesidades y solicitudes de las dependencias de la Dirección General de Adaptación Social, el suministro del pedido mensual de materiales e insumos.
- Verificar las existencias y el manejo de materiales y suministros a las dependencias de la Dirección General de Adaptación Social.
- Evaluar la ejecución del plan anual de compras, establecido por las dependencias de la Dirección General de Adaptación Social.

a.10.1.2 Unidad de Servicios de Alimentación

Objetivo

Administrar la prestación del servicio de alimentación en forma eficiente y eficaz, a la población privada de libertad, personal de seguridad, técnico y administrativo, del Sistema Penitenciario Nacional, en apego a los Derechos Humanos.

Funciones:

- Planificar, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar los servicios de alimentación del sistema penitenciario nacional, incluyendo la compra de productos alimenticios, compra de utensilios, materiales y equipo de cocina.
- Planificar en forma conjunta con el Departamento Agroindustrial la colocación de la producción interna considerando para tal efecto las necesidades alimenticias en los centros de adaptación social.
- Definir las necesidades de bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio de alimentación.
- Realizar supervisiones periódicas en los diferentes centros penitenciarios del país a efectos de verificar el manejo de los bienes adquiridos por esta unidad.
- Coordinar con los administradores de los centros penales el desarrollo de las actividades que competen a los servicios de alimentación.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Coordinar la gestión del recurso humano destacado en el área de cocina en los diferentes centros de adaptación social.
- Administrar los contratos suscritos por la institución en materia alimentaria.
- Confeccionar los análisis técnicos que generan los trámites administrativos de compra de los insumos requeridos en servicios de alimentación de los centros de adaptación social.
- Administrar y dar seguimiento a los convenios suscritos por la institución que involucran el suministro de alimentos.
- Recibir reportes de equipos de cocina dañados y coordinar con los diferentes proveedores de equipos de cocina que se encuentran en garantía y los que se encuentran suscritos en el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cocina.
- Confeccionar la solicitud mensual para cada centro penal ante el Consejo Nacional de Producción.
- Recibir y dar trámite a las facturas presentadas por los proveedores por el suministro de bienes, servicios y suministros utilizados para la prestación del servicio de alimentación.

a.10.1.3 Unidad de Control del Gasto

Objetivo

Coordinar, asignar y administrar los recursos financieros del programa 783 Administración Penitenciaria, mediante instrumentos de control financieros eficientes, con el fin de que el programa cumpla con las competencias establecidas.

Funciones:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución presupuestaria del programa 783.
- Identificar, coordinar, formular e implementar acciones para mejorar la ejecución presupuestaria en conjunto con las demás dependencias que operan con recursos del programa presupuestario de la administración penitenciaria.
- Asesorar a las dependencias que operan con recursos del programa presupuestario de la administración, en la distribución de los recursos financieros en apego a la normativa legal y técnica vigente para una adecuada ejecución de los recursos.
- Coordinar con el área financiera, la reserva y liberación de los recursos requeridos para la adquisición y pago de los bienes y servicios utilizados por las diferentes dependencias que operan con recursos del programa presupuestario de la administración penitenciaria.
- Dar seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los diferentes contratos vigentes para la dotación de bienes y servicios a la administración penitenciaria.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.10.2 Instituto Nacional de Criminología

Objetivo

Emitir política criminológica y líneas de acción para el abordaje de atención y valoración, a las personas sometidas a penas de prisión, así como el desarrollo de la investigación para la toma de decisiones y asesoría a las instancias pertinentes en el proceso de ejecución de la pena.

Funciones:

- Emitir políticas y líneas de acción para el abordaje a la población privada de libertad, en sus distintos aspectos personales y mesológicos.
- Desarrollar investigación criminológica para determinar las tendencias que inciden en el accionar institucional para la toma de decisiones.
- Mantener la estadística criminológica que permita establecer las causas, frecuencia y formas de criminalidad nacional con respecto a los distintos factores etiológicos.
- Asesorar e informar a las autoridades judiciales en la forma que lo dispone la ley; así como a jerarcas de la Institución e Instituciones que oficialmente lo requieran
- Resolver, rendir los informes y aplicar los procedimientos derivados de los artículos 55, 61, 63, 64, 70, 71, 90, 93, 97, 99, 100, 102 del Código Penal, lo estipulado en la Ley No 4762 reglamentos y leyes especiales.
- Establecer procedimientos e instrumentos para el conocimiento de la valoración técnica y para el movimiento de la población penal entre centros y programas.
- Conocer y resolver en última instancia de las reubicaciones de los privados y privadas de libertad del Nivel Semi Institucional al Institucional y del Nivel en Comunidad al Nivel Institucional o Semiinstitucional (Dichos niveles en la actualidad se denominan Direcciones de Programa).
- Autorizar y regular las salidas especiales de carácter cultural y recreativo, de las personas privadas de libertad sentenciadas ubicadas en Centros Penitenciarios del Nivel de Atención Institucional.

a.10.2.1 Departamento Secretaría Técnica

Objetivo



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Implementar los procesos de apoyo administrativo, a través de métodos y estándares establecidos, en procura de mejorar la calidad, la eficiencia y la eficacia del trabajo operativo que realiza el Instituto Nacional de Criminología.

Funciones:

- Establecer los canales de comunicación requeridos, entre el Instituto Nacional de Criminología, los establecimientos penitenciarios usuarios externos e internos entre otros.
- Brindar seguimiento a la gestión de las diferentes dependencias que conforman esta Secretaria a efectos de la atención de las solicitudes que ingresan al Instituto Nacional de Criminología.
- Promover la modernización de métodos de trabajo mediante la incorporación de la tecnología a los procesos laborales.
- Promover el entrenamiento del personal en herramientas informáticas y la capacitación del mismo en atención al cliente y en calidad de la gestión.
- Procurar una organización interna que garantice la atención y la emisión de documentos de acuerdo con los requerimientos y prioridades del Instituto Nacional de Criminología.
-

a.10.2.1.1. Unidad Secretaría de Actas

Objetivo

Agilizar y efectivizar la comunicación de las resoluciones del Instituto Nacional de Criminología así como receptor y transferir con eficiencia y eficacia, la documentación remitida por los diversos usuarios internos y externos para conocimiento del órgano supra citado.

Funciones:

- Recibir, clasificar, asignar los temas relacionados con la valoración técnica de los privados y privadas de libertad.
- Levantar el acta y llevar los libros de las sesiones del Instituto Nacional de Criminología, su organización y remisión a la Auditoría Interna del Ministerio, para su legalización.
- Remitir a los centros penitenciarios institucionales o semi-institucionales, los acuerdos que sobre los asuntos de la valoración de la población penal haya tomado el Instituto de Criminología en sesión colegiada.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.10.2.1.2 Cómputo de Penas.

Objetivo

Mantener actualizado el cómputo de penas de la población privada de libertad durante el proceso de atención técnica y en acatamiento a la normativa legal vigente.

Funciones:

- Realizar la contabilidad de la ejecución de la pena privativa de libertad de la totalidad de la población penitenciaria del país que se encuentra ejecutando una pena, o medida alternativa.
- Emitir la documentación relativa del cumplimiento de la pena con prisión, el cumplimiento de la pena con descuento, el derecho a libertad condicional, el cumplimiento del tercio de la pena.
- Emitir constancias para diferentes fines solicitados por Jueces de Ejecución de la Pena familiares de los privados de libertad, de los centros penitenciarios, abogados y personas privadas de libertad.
- Confeccionar la ficha de información en que consten las fechas de cumplimiento de la pena de la persona sentenciada. :

a.10.2.1.3. Archivo Criminológico.

Objetivo

Gestionar lo relativo a la documentación que genera la ejecución de la pena de prisión, para elaborar los expedientes físicos de las personas que se encuentran adscritas al Sistema Penitenciario Nacional

Funciones:

- Mantener una base de datos digital por tema, número de expediente, así como nombre o número de cédula de identidad, de las personas que se encuentran ejecutando prisión preventiva o prisión formal.
- Realizar el proceso de foliado de cada uno de los expedientes de población privada de libertad pasivos y activos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Mantener el acervo documental, del Instituto Nacional de Criminología, en condiciones de conservación, acceso y disposición de los documentos de archivo, a nivel de la institución y de los entes jurisdiccionales que tienen que ver con el tema del control seguimiento de la ejecución de las penas.

a.10.2.1.4. Sistema de Información de la Administración Penitenciaria, SIAP.

Objetivo

Administrar el expediente electrónico de la población privada de libertad adscrita al Sistema Penitenciario Nacional, mediante la consolidación de un sistema de Información que permita mejorar la gestión Institucional.

Funciones:

- Brindar seguimiento a la implementación del Sistema de Información de la Administración Penitenciaria
- Capacitar a los y las funcionarias en el uso del Sistema de Información de la Administración Penitenciaria.
- Evaluar la calidad de la información suministrada al sistema.
- Identificar y validar los requerimientos para la mejora, del uso y operación del sistema.
- Atender consultas derivadas del uso del Sistema.

a.11 Departamento Industrial y Agropecuario

Esta unidad administrativa, conforme lo establece la Ley No.4762 en el capítulo V, artículo 12 disponer, tendrá las secciones necesarias para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- b) Elaborar, organizar, dirigir y administrar los proyectos industriales y agropecuarios en los Centros de Adaptación;
- c) Orientar el trabajo de los internos en coordinación con el Departamento Técnico;
- d) Promover e incrementar la artesanía en los Centros de Adaptación;
- e) Gestionar y asesorar, de acuerdo con el reglamento, todo lo relativo a la adquisición de maquinaria, materiales, herramientas y complementos necesarios para las actividades industriales y agropecuarias del sistema penitenciario; y
- f) Gestionar y recomendar el nombramiento de los funcionarios necesarios para el desarrollo de los programas del Departamento.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Así también el Decreto Ejecutivo No.22198-J adiciona en su artículo 28 las siguientes funciones:

- a) Planificar y ejecutar los proyectos productivos de naturaleza agrícola, industrial o artesanal que se realicen en los centros de la Dirección General de Adaptación Social.
- b) Ejecutar los procesos de control, producción, inversión y mercadeo de los mismos, definidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

a.11.1 Unidad Industrial

Objetivo

Promover y brindar seguimiento al desarrollo de proyectos productivos de carácter industrial, que favorezcan fuentes de trabajo para la población privada de libertad, y la generación de ingresos económicos que posibiliten la sostenibilidad, crecimiento y diversificación de proyectos.

Funciones:

- Planear, programar y dirigir la actividad industrial en los centros penitenciarios a nivel nacional, asignando, investigando y actualizando conocimientos para maximizar la utilización de los recursos disponibles.
- Planear, formular, dirigir y evaluar proyectos industriales a implementar en el sistema penitenciario, con indicadores de factibilidad económica y ocupacional, con el propósito de generar fuentes de trabajo para la población privada de libertad, como parte de su atención técnica.
- Determinar el presupuesto requerido para cada proyecto que contempla el programa de trabajo, definiendo los requerimientos de los proyectos, para que sea asignado el mismo, con la finalidad de atender los proyectos respectivos.
- Supervisar técnicamente y administrativamente los proyectos industriales que conforme al programa anual que se desarrolla en cada centro, realizando el seguimiento oportuno.
- Suministrar para cada proyecto los insumos requeridos y contemplados en el programa de trabajo.
- Participar en los análisis técnicos que generan los trámites administrativos de compra de los insumos requeridos para el desarrollo de los proyectos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Coordinar con entidades públicas y privadas, lo relativo al programa y proyectos.

a.11.2 Unidad Agropecuaria

Objetivo

Promover y brindar seguimiento al desarrollo de proyectos productivos de carácter agropecuario, que favorezcan fuentes de trabajo para la población privada de libertad, y la generación de ingresos económicos que posibiliten la sostenibilidad, crecimiento y diversificación de proyectos.

Funciones:

- Planear, programar y dirigir la actividad agropecuaria en los centros penitenciarios a nivel nacional, asignando, investigando y actualizando conocimientos para maximizar la utilización de los recursos disponibles.
- Planear, formular, dirigir y evaluar proyectos agropecuarios a implementar en el sistema penitenciario, con indicadores de factibilidad económica y ocupacional, con el propósito de generar fuentes de trabajo para la población privada que libertad, como parte de su atención técnica.
- Confeccionar el plan anual de trabajo de las actividades agropecuarias por proyecto y por centro penal.
- Determinar el presupuesto requerido para cada proyecto que contempla el programa de trabajo, definiendo los requerimientos de los proyectos, para que sea asignado el mismo, con la finalidad de atender los proyectos respectivos.
- Supervisar técnicamente y administrativamente los proyectos agropecuarios que conforme el programa anual que se desarrolla en cada centro, realizando el seguimiento oportuno.
- Suministrar para cada proyecto los insumos requeridos y contemplados en el programa de trabajo,
- Participar en los análisis técnicos que generan los trámites administrativos de compra de los insumos requeridos para el desarrollo de los proyectos.
- Coordinar con entidades públicas y privadas, lo relativo al programa y proyectos a su cargo.
- Coordinar con la Unidad de servicios de Alimentación, la colocación dentro del Sistema Penitenciario, la producción obtenida en los proyectos agropecuarios.
- Ejecutar otras tareas propias del cargo.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.12. Departamento de Arquitectura

Objetivo

Planificar, elaborar y dirigir proyectos de infraestructura de obras nuevas y mantenimiento para el mejoramiento de las condiciones físicas del Ministerio de Justicia y Paz.

Funciones:

- Promover el mejoramiento de las condiciones de seguridad física, organizacional de las oficinas, unidades y centros penitenciarios.
- Desarrollar las acciones necesarias para fortalecimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura institucional.
- Mantener un diagnóstico actualizado de las condiciones de infraestructura, sus áreas por metros cuadrados y actualización de planos de conjunto por centro penal.
- Elaborar los proyectos para la construcción y reconstrucción de los centros de adaptación social.
- Colaborar en la elaboración y adjudicación de las licitaciones, concursos y contratos que se realicen para la contratación de los proyectos de construcción o reconstrucción de los centros de adaptación social.
- Elaborar los carteles de licitación y fiscalizar las obras que se construyen en el Sistema Penitenciario Nacional.
- Dirigir las obras que se ejecuten por administración.
- Gestionar la adquisición de los suministros, equipamiento y materiales necesarios para el mantenimiento de la infraestructura penitenciaria.
- Administrar los inventarios de materiales y de equipo de trabajo requeridas en las labores de mantenimiento y desarrollo de la infraestructura.
- Asesorar técnicamente a la Dirección General de Adaptación Social y Jerarcas en los temas relacionados con la infraestructura institucional.

a.12.1 Unidad de Gestión de Obras

Objetivo.

Formular los proyectos de infraestructura institucional requerido, para optimizar las condiciones de vida de la población penitenciaria y funcionarias (os).

Funciones:



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Planificar, a partir del diagnóstico de necesidades de infraestructura, el desarrollo de proyectos constructivos y de mantenimiento.
- Establecer los requerimientos para el desarrollo de proyectos de mantenimiento o desarrollo de nuevas obras, acordes con la realidad Institucional.
- Definir las especificaciones iniciales del proyecto.
- Desarrollar el anteproyecto arquitectónico de las obras, contemplando: las dimensiones, capacidad, materiales, cimentaciones, pendientes del terreno, uso de suelo, ley de urbanismo, ley 7600, ley de igualdad de oportunidades, ley de construcciones, código sísmico y permisos, entre otros.
- Realizar los estudios topográfico y de suelos.
- Realizar el análisis de entorno de la localización de los proyectos de infraestructura.
- Realizar el diseño civil, mecánico y eléctrico de las obras a desarrollar.
- Establecer los requerimientos presupuestarios para el desarrollo de las obras.
- Confeccionar los planos de las obras a desarrollar.
- Establecer el cronograma de ejecución de obras.
- Realizar los trámites correspondientes ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, Municipalidades, MINAET o SETENA, cuando así lo ameriten las obras a desarrollar.
- Aportar las bases técnicas para la elaboración de los carteles de contratación, para la compra de materiales e insumos, así como para adjudicación de obras de infraestructura.

a.12.2 Unidad de Ejecución de Obra

Objetivo

Desarrollar y/o coordinar los proyectos constructivos y de mantenimiento necesarios para la adecuada gestión Institucional.

Funciones:

- Establecer los programas de mantenimiento requeridos en infraestructura a nivel institucional.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la emisión de la orden de inicio para la ejecución de la obra.
- Dirigir las obras de infraestructura desarrolladas por medio de la administración.
- Coordinar la operación de las cuadrillas de mantenimiento.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Coordinar con la Dirección de los Centros de Adaptación Social y el Instituto Nacional de Criminología, la disponibilidad de mano de obra de personas privadas de libertad para el desarrollo de obras por parte de la administración.
- Realizar visitas periódicas a los proyectos ejecutados por medio de contratación, para verificar el cumplimiento de las especificaciones del mismo.
- Supervisión del avance de la obra.
- Establecer y/o coordinar las modificaciones que se deba realizar en las obras durante la ejecución de la obra.
- Establecer el control del tiempo laborado por las personas privadas de libertad asignadas a las obras de infraestructura.
- Realizar la recepción definitiva de las obras de infraestructura ejecutadas por contratación.
- Planificar, ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura institucional, tanto de Centros Penales como de Edificios Administrativos.

- **a.13 Departamento Escuela de Capacitación**

Objetivo

Desarrollar competencias y aptitudes en los funcionarios (as) mediante la implementación de actividades de especialización y profesionalización, que aporten a una eficiente y eficaz gestión institucional.

Funciones:

- Propiciar mediante la capacitación del personal, condiciones que faciliten el desarrollo laboral penitenciario con una actitud crítica, creativa y constructiva.
- Realizar de forma permanente una detección de necesidades de capacitación para los funcionarios y funcionarias de la administración penitenciaria.
- Desarrollar un plan anual de capacitación para los funcionarios y funcionarias de la



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Dirección General de Adaptación Social acorde a la detección de necesidades de capacitación y en concordancia con los fines, principios, y compromisos institucionales, así como de las directrices del director General de Adaptación Social.

- Establecer y desarrollar un currículo básico para los diferentes sectores laborales que conforman la dirección General de la Adaptación social.
- Atender las necesidades de las actividades académicas y culturales de la Escuela, así como el tema de la imagen institucional mediante la producción de materiales gráficos, y audiovisuales.
- Disponer un acervo documental y bibliográfico donde se preserve y se divulgue, la experiencia institucional y el conocimiento específico de la materia y criminológica, prestando un servicio de consulta al usuario interno y externo.
- Gestionar convenios y programas de cooperación como otras instituciones públicas o privadas para el desarrollo del recurso humano.

a.13.1 Unidad de Desarrollo Académico

Objetivo

Promover la especialización y profesionalización de funcionarios(as,) en sus diversas áreas, potenciando fortalezas y habilidades en el talento humano de la Institución.

Funciones:

- Planear, coordinar, estructurar y ejecutar los programas de capacitación para los diferentes sectores del personal de la Dirección General de Adaptación Social.
- Establecer los lineamientos para la selección y capacitación del personal que coadyuva como agentes facilitadores de la capacitación que ofrece la Escuela.
- Realizar en conjunto con los facilitadores, el diseño de los contenidos curriculares de las actividades de capacitación de cada uno de los sectores que conforman la Dirección General de Adaptación Social.
- Cumplir los lineamientos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil, la Ley General del Ministerio de Educación Pública y los que para el personal de seguridad establece la Ley General de Policía.
- Mantener un registro actualizado de las diferentes actividades de capacitación que se realicen, así como de sus participantes y los resultados obtenidos.
- Realizar investigaciones sobre temas de capacitación en concordancia con la



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- especificidad de cada disciplina académica y que son de interés institucional.
- Elaborar un Programa anual de trabajo para la capacitación del personal de la Dirección General de Adaptación Social, conforme a los objetivos institucionales.
 - Atender las demandas de investigación académica y de producción del conocimiento en temas criminológicos, criminalísticas, penitenciarios, policiales, de orden científico y administrativo aplicable al sistema penitenciario.
 - Programar proyectos de investigación académica y científica en temas de interés institucional que servirán para la capacitación y la modernización de la gestión penitenciaria.
 - Detectar agentes institucionales profesionales y científicos para la realización de las investigaciones en coordinación con las altas autoridades institucionales.

a.13.2 Unidad de Apoyo Técnico

Objetivo

Brindar soporte documental, gráfico y audiovisual a las diferentes actividades desarrolladas en materia capacitación e investigación.

Funciones:

- Atender las demandas de producción gráfica y audiovisual que se generan en el trabajo institucional.
- Diseñar, gestionar y evaluar en coordinación con las instancias institucionales, la gestión de proyectos de promoción de la imagen institucional y el fomento cultural de la organización.
- Realizar estudios para satisfacer las demandas de producción gráfica y audiovisual.
- Realizar productos gráficos y audiovisuales como respuesta a las demandas de manejo y gestión de la imagen institucional.
- Gestionar la adquisición de materiales diversos en el ámbito de la documentación y la información en temas de interés institucional.
- Garantizar la correcta clasificación, registro, almacenamiento y disponibilidad para la consulta de documentación e información en temas atinentes a la gestión institucional de la Dirección General de Adaptación Social.
- Realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para mejorar la gestión de compilación de la documentación, información e investigaciones en temas de interés institucional.
- Brindar el servicio de consulta más adecuado al usuario interno y externo para el



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

desarrollo de los programas de capacitación e información así como la atención de las necesidades específicas del usuario en temas de interés institucional.

- Divulgar el conocimiento generado a partir de las investigaciones desarrolladas en el ámbito institucional.

a.14 Direcciones de Programas de Atención

- a.14.1 Dirección Programa de Atención Institucional

Objetivo

Coordinar y articular las acciones estratégicas dirigidas a las personas privadas de libertad que se encuentran ubicados en centros de atención institucional.

Funciones:

- Establecer líneas de acción, atinentes al programa de atención institucional.
- Proponer cambios, ajustes y soluciones, que surjan de la dinámica de los centros de atención institucional.
- Brindar asesoría tanto a las instancias del Ministerio de Justicia y Paz como a los organismos internacionales, cuando así lo requieran.
- Participar en los espacios de análisis y toma de decisión, convocados por el Instituto Nacional de Criminología, la Dirección General de Adaptación Social.
- Coordinar con el Departamento Administrativo, el Instituto Nacional de Criminología y la Dirección General de la Policía Penitenciaria, para el adecuado funcionamiento de los centros penitenciarios que conforman el programa.
- Supervisar la adecuada implementación de las acciones y estrategias dirigidas a la atención de la población privada de libertad.
- Supervisar la adecuada utilización de los recursos asignados a los centros penitenciarios que conforman el Programa.
- Supervisar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos y estándares de trabajo definidos por las autoridades correspondientes
- Coordinar las actividades que se desarrollan en el Programa con funcionarios de otras dependencias internas y externas.
- Coordinar con el Programa de Atención Semi-institucional, la ubicación de población privada de libertad des-institucionalizada.
- Participar en la definición de los requerimientos en infraestructura de los centros de atención institucional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Realizar el registro de los movimientos de la población penitenciaria (ingresos-egresos)
- Coordinar el flujo de población penal de conformidad con las necesidades de contención física, según perfiles y la capacidad instalada de cada centro penal.
- **a.14.2 .Dirección Programa de Atención Semi- Institucional.**

Objetivo

Coordinar y articular las acciones dirigidas a la interacción institucional y comunitaria para la inserción social de la población ubicada en una modalidad de custodia de menor contención física.

Funciones

- Establecer líneas de acción, atinentes al programa de atención semi-institucional.
- Proponer cambios, ajustes y soluciones, que surjan de la dinámica de los centros de atención Semi-institucional.
- Brindar asesoría tanto a las instancias del Ministerio de Justicia y Paz, como a los organismos internacionales, cuando así lo requieran.
- Participar en los espacios de análisis y toma de decisión, convocados por el Instituto Nacional de Criminología, la Dirección General de Adaptación Social.
- Coordinar con el Departamento Administrativo, el Instituto Nacional de Criminología y la Dirección General de la Policía Penitenciaria, para el adecuado funcionamiento de los centros penitenciarios que conforman el programa.
- Supervisar la adecuada implementación de las acciones y estrategias dirigidas a la atención de la población privada de libertad.
- Supervisar la adecuada utilización de los recursos asignados a los centros penitenciarios que conforman el Programa.
- Supervisar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos y estándares de trabajo definidos por las autoridades correspondientes
- Coordinar las actividades que se desarrollan en el Programa con funcionarios de otras dependencias internas y externas.
- Coordinar con el Programa de Atención Institucional, la reubicación de población privada de libertad.
- Participar en la definición de los requerimientos en infraestructura de los centros de atención Semi- institucional.
- **a.14.3 Dirección de Programa de Atención en Comunidad**



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Objetivo

Coordinar y articular las acciones y estrategias de atención y acompañamiento para el cumplimiento de sanciones penales y medidas alternativas, beneficiada con institutos contemplados en la legislación, en conjunto con redes de apoyo comunitario.

Funciones:

- Establecer líneas de acción, atinentes al programa de Comunidad.
- Proponer cambios, ajustes y soluciones, que surjan de la dinámica de las Oficinas Técnicas de Comunidad.
- Brindar asesoría tanto a las instancias del Ministerio de Justicia y Paz, como a los organismos internacionales, cuando así lo requieran, referente a competencias de este Programa de Atención.
- Participar en los espacios de análisis y toma de decisión, convocados por el Instituto Nacional de Criminología, la Dirección General de Adaptación Social.
- Coordinar con el Departamento Administrativo, para el adecuado funcionamiento de las Oficinas que conforman el programa.
- Supervisar la adecuada implementación de las acciones y estrategias dirigidas a la atención de la población adscrita al Programa.
- Supervisar la adecuada utilización de los recursos asignados a las conforman el Programa.
- Supervisar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos y estándares de trabajo definidos por las autoridades correspondientes
- Coordinar las actividades que se desarrollan en el Programa con funcionarios de otras dependencias internas y externas.
- Participar en la definición de los requerimientos en infraestructura de las oficinas Técnicas atención del Programa.

a.14.4 Dirección de Programa de Atención de la Población Penal Juvenil

Objetivo

Coordinar y articular las acciones y estrategias de atención a la población penal juvenil, para el cumplimiento de penas y sanciones alternativas, en conjunto con redes de apoyo comunitarias.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Funciones:

- Establecer líneas de acción, atinentes al programa de atención de la Población Penal Juvenil.
- Proponer cambios, ajustes y soluciones, que surjan de la dinámica de las dependencias que conforman el Programa.
- Brindar asesoría tanto a las instancias del Ministerio de Justicia y Paz, como a los organismos internacionales, cuando así lo requieran, referente a competencias de este Programa de Atención.
- Participar en los espacios de análisis y toma de decisión, convocados por el Instituto Nacional de Criminología, la Dirección General de Adaptación Social.
- Coordinar con el Departamento Administrativo, para el adecuado funcionamiento de las dependencias que conforman el programa.
- Supervisar la adecuada implementación de las acciones y estrategias dirigidas a la atención de la población adscrita al Programa.
- Supervisar la adecuada utilización de los recursos asignados a las conforman el Programa.
- Supervisar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos y estándares de trabajo definidos por las autoridades correspondientes
- Coordinar las actividades que se desarrollan en el Programa con funcionarios de otras dependencias internas y externas.
- Participar en la definición de los requerimientos en infraestructura de las oficinas Técnicas atención del Programa.

a.14.5 Dirección de Programa Nacional para la Mujer Sujeta Sanción Penal

Objetivo

Coordinar y articular las acciones y estrategias de atención a la población penal femenina, para el cumplimiento de penas y sanciones alternativas, en conjunto con redes de apoyo comunitarias, promoviendo oportunidades intra y extra institucionales para la incorporación y desarrollo productivo en el medio familiar y comunal.

Funciones:

- Impulsar y coordinar el establecimiento de programas y servicios que aseguren la aplicación de la visión de género dentro de las acciones institucionales para la población



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- penitenciaria femenina, que facilite la equiparación de derechos entre privados y privadas de libertad.
- Asesorar para que la planificación de la Dirección General de Adaptación Social, anual y estratégica, incorpore la visión de género en planes, programas y proyectos.
 - Coordinar con otros Ministerios, Instituciones Autónomas, Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, para el desarrollo de planes, programas o proyectos relativos a diversos sectores: salud, trabajo, capacitación, educación, recreación, medio ambiente, entre otros.
 - Coordinar con la sociedad civil y voluntariado presente en la institución, por medio de las mesas de trabajo para la discusión y formulación de propuestas, con el fin de mejorar la situación y condición de las mujeres privadas de libertad y beneficiadas en la Dirección General de Adaptación Social.
 - Impulsar procesos de sensibilización y capacitación dirigidas al personal de la institución, sobre la aplicación teórica y metodológica de la visión de género, para el manejo y aplicación de herramientas teóricas, metodológicas e instrumental de género, en procesos técnicos y administrativos que constituyen el quehacer cotidiano de los Centros que albergan población femenina.
 - Emitir informes sobre la evaluación de procesos de sensibilización, capacitación del personal para la atención de la población femenina sujeta a sanción penal.
 - Brindar asistencia técnica a unidades claves de la Dirección General de Adaptación Social, en sistemas, estrategias, metodologías y mecanismos de trabajo que viabilicen la incorporación de la equidad e igualdad de género como Política de atención a la población femenina sujeta a sanción penal, la Dirección General de Adaptación Social.
 - Promover la implementación del enfoque de género en el registro, estadísticas e indicadores que integran los sistemas de información en la Dirección General de Adaptación Social.

a.15 Dirección General de la Policía Penitenciaria

Funciones:

- Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de seguridad penitenciaria, estableciendo los lineamientos específicos a que debe sujetarse el trabajo en los diferentes Centros Penitenciarios;



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Emitir lineamientos e instrucciones para garantizar la correcta ejecución de las funciones de seguridad;
- Coordinar aspectos operacionales con cuerpos policiales de otras Instituciones, respecto a la incidencia que se presente en los Centros Penitenciarios;
- Coordinar con las Jefaturas de la Policía Penitenciaria de cada Centro, la adecuada ejecución de las medidas de seguridad penitenciaria;
- Coordinar con las autoridades correspondientes en materia penitenciaria, la eficiente gestión en los centros penitenciarios.
- Informar a las autoridades correspondientes la ocurrencia de incidentes críticos y en los casos que se requiera comunicarlas a la Ministra(o) del ramo, con las recomendaciones necesarias;
- Coordinar con las instancias administrativas, la asignación de los recursos materiales requeridos para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la policía;
- Realizar la supervisión periódica del personal de seguridad destacado en los diferentes Centros Penitenciarios, con el fin de que se cumpla con los objetivos de trabajo establecidos;
- Coordinar con la Escuela Nacional de Policía Penitenciaria, lo relacionado con la capacitación de los funcionarios(as) de la Policía Penitenciaria;
- Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, lo concerniente con los funcionarios(as) de la Policía Penitenciaria, en trámites tales como nombramientos, permutas, rotación, traslados y demás asuntos en que intervenga el Departamento de Recursos Humanos;
- Liderar el proceso de elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Policía Penitenciaria, en conjunto con las Jefaturas policiales de cada Centro Penitenciario;
- Aprobar los operativos y las actividades necesarias para el logro de los objetivos que le han sido asignados;
- Administrar los recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades ordinarias y extraordinarias del servicio, tomando provisiones necesarias para las contingencias;
- Establecer los controles internos necesarios para garantizar la eficiencia del servicio y el cumplimiento de instrucciones, reglamentos y planes establecidos, así como también los aspectos éticos y morales de la función;



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Propiciar en conjunto con la Dirección General de Adaptación Social, el cumplimiento de las normas vigentes en Derechos Humanos, en materia de seguridad, respecto de los detenidos y visitantes;
- Remitir semestralmente al Director General de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública, el inventario de armas, municiones y explosivos responsabilidad de la Policía Penitenciaria;
- Las demás funciones inherentes a su cargo y aquéllas que le encomiende el Ministro del ramo.

a.15.1 Departamento de Planes y Operaciones.

Funciones:

- Planificar, coordinar, supervisar y participar en los diversos operativos policiales ordinarios y extraordinarios para el mantenimiento de la seguridad institucional de los Centros Penitenciarios del país, velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas, directrices y lineamientos emanadas por la Dirección General de la Policía Penitenciaria.
- Brindar soporte operacional y técnico a los Centros Penitenciarios y unidades policiales que conforman la Dirección General de la Policía Penitenciaria.
- Proveer información a la Dirección General de la Policía Penitenciaria sobre situaciones operativas, así como elaborar programas, proyectos e informes orientados a mejorar la función operacional de la Policía Penitenciaria.
- Mantener comunicación y coordinación con organismos privados y públicos, de carácter nacional e internacional, con los cuales la Policía Penitenciaria ejecuta acciones policiales.
- Recopilar y analizar información obtenida de diferentes fuentes, con la finalidad de producir y suministrar a las entidades que corresponda, de modo permanente, inteligencia policial oportuna, confiable y útil para la adopción de medidas tácticas y estratégicas en materia de seguridad de los centros penitenciarios y de resguardo del orden Institucional mediante la confección de orden de operaciones.
- Coordinar y participar en la atención de las emergencias de índole natural o antrópica que se presenten en Centros Penitenciarios.
- Identificar necesidades de capacitación y gestionar con las instancias pertinentes las actividades de capacitación para el personal policial y administrativo que conforma la Policía Penitenciaria.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Asegurar que los recursos requeridos en situaciones operativas se suministren de manera pronta, eficaz, oportuna y adecuada.
- Realizar las acciones pertinentes con la finalidad de actualizar los sistemas de radio-comunicación, de acuerdo con las necesidades de las diferentes instancias del Ministerio, aplicando criterios de racionalidad.
- Administrar las redes de comunicación del Ministerio en los diferentes segmentos del espectro radioeléctrico (VHF, UHF, HF), y la banda celular, así como la interconexión de frecuencias externas, públicas o privadas, de interés policial.

Departamento de Planes y Operaciones estará conformado por:

- a) La Unidad de Planeamiento
- b) La Unidad de Operaciones
- c) La Unidad de Comunicaciones
- d) La Unidad de Intervención Operacional

a.15.1.1 Unidad de Planeamiento:

Objetivo

Brindar apoyo y asesorar en materia técnico-policial en el área de planeamiento para la prevención de eventos críticos que atenten contra la seguridad en los establecimientos penitenciarios.

Funciones

- Planificar las diversas acciones policiales operativas ordinarias y extraordinarias, para la atención de emergencias naturales o antrópicas, en pro del mantenimiento de la seguridad de población privada de libertad, personal, visitantes, de los centros penitenciarios, así como los bienes institucionales.
- Participar en la toma de decisiones tanto operativas como administrativas, para el desarrollo de las operaciones policiales coordinadas por el Departamento de Planes y Operaciones.
- Apoyar y asesorar en materia técnico-policial en el área de planeamiento en coordinación con el personal administrativo de la Dirección General de la Policía Penitenciaria.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Elaborar estudios, programas, proyectos, protocolos e informes orientados a mejorar la función operacional de la policía penitenciaria, para la vigilancia y la conservación de la seguridad institucional y remitirlos a la Dirección General de la Policía Penitenciaria para su aprobación ante las instancias pertinentes.
- Confeccionar documentos operativos necesarios para la ejecución de los dispositivos policiales, estratégicos y/o tácticos, tanto de orden preventivo y de carácter represivo.
- Brindar asesoría en el campo de su competencia, a sus superiores (as), jefaturas y sub-jefaturas de los distintos centros penitenciarios.
- Realizar diagnósticos, estudios e investigaciones, para determinar la ubicación del recurso humano policial, que permita fortalecer la presencia policial en centros penitenciarios de mayor riesgo.
- Elaborar y/o modificar los protocolos de actuación operativa requeridos para el funcionamiento de las diferentes unidades de la Policía Penitenciaria y remitirlos a la Dirección General de la Policía Penitenciaria para su revisión y aprobación.
- Representar a la Institución en diferentes comisiones interinstitucionales, a solicitud de instancias superiores del Ministerio.
- Fungir como intermediarios institucionales ante diferentes grupos sociales, facilitando los procesos de organización, planeamiento y coordinación de actividades con otras organizaciones y entes estatales.
- Confeccionar los croquis, mapas o cualquier tipo de audiovisual que se requiera para una operación determinada.
- Todas las demás que le sean encargadas por parte del Director General de la Policía Penitenciaria.

a.15.1.2 Unidad de Operaciones:

Objetivo:

Brindar apoyo en la ejecución de operativos en los establecimientos penitenciarios que contribuyan en la seguridad de los establecimientos penitenciarios.

Funciones:

- Confeccionar la orden de operaciones para las unidades policiales y asesorar a las unidades policiales en la elaboración de la orden de servicio que da sustento a la operación policial.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Elaborar informes para la jefatura del Departamento de Planes y Operaciones y la Dirección General de la Policía Penitenciaria, referente al trabajo ordinario y extraordinario.
- Coordinar con instituciones públicas y privadas, a nivel nacional, la ejecución de operativos policiales.
- Participar en operaciones policiales, supervisar y evaluar su ejecución.
- Establecer y ejecutar con las unidades especializadas competentes, los dispositivos para la atención de las actividades que debe desarrollar la policía penitenciaria.
- Brindar apoyo estratégico y táctico, en la toma de decisiones de los mandos superiores ante la presencia de secuestros, toma de rehenes, entre otros; suscitados en centros penitenciarios.
- Brindar apoyo táctico in situ, para el desarrollo satisfactorio de la orden de operaciones emitida por el Departamento de Planes y Operaciones.
- Brindar soporte a las Jefaturas y Sub jefaturas de Seguridad de los Centros Penitenciarios en el campo operacional, estandarizando los procedimientos y estrategias.
- Todas las demás que le sean encargadas por parte del Director General de la Policía Penitenciaria.

a.15.1.3 Unidad de Comunicaciones Policiales:

Objetivos

Brindar el servicio de comunicación de la seguridad penitenciaria, de forma oportuna y eficiente, mediante el manejo confidencial de la información.

Funciones:

- Operar las redes de comunicaciones que utilizan las Direcciones, Unidades Especializadas y centros penitenciarios adscritos al Ministerio de Justicia y Paz y la interconexión con frecuencias externas, públicas o privadas, de interés policial, mediante el manejo confidencial de la información, que realiza cada uno de sus colaboradores, en la transmisión y recepción de mensajes.
- Administrar los protocolos operacionales (desastres aéreos, naturales, entre otros), que utilizan las diferentes unidades policiales, en estricto apego a las normas y procedimientos establecidos en cada protocolo.
- Coordinar a nivel nacional con los diferentes sistemas de comunicación las operaciones policiales ordinarias y extraordinarias.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Coordinar la integración radial de los operativos de las Direcciones del Ministerio de Justicia y Paz.
- Establecer convenios de cooperación con entidades públicas o privadas en el desarrollo de las comunicaciones con el propósito de mejorar la comunicación, como recurso vital para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Asignar códigos y claves, para uso de las unidades policiales, adscritas al Ministerio de Justicia y Paz, mediante la utilización del alfabeto fonético.
- Mantener comunicación con las centrales de los diferentes entes públicos y privados (Fuerza Pública, Organismo de Investigación Judicial, Cruz Roja, Bomberos, Policía de Tránsito, Comisión Nacional de Emergencias), en situaciones varias, mediante sistemas de voz y datos.
- Participar en los operativos policiales en el establecimiento y control de las frecuencias radiales para la comunicación fluida entre cada unidad involucrada.
- Tomar decisiones en los operativos policiales que se generan en caso de actos delictivos, coordinando con las unidades policiales involucradas en el evento.
- Enlazar las redes de radiocomunicación del Ministerio, mediante la instalación de equipos de radiocomunicación en sus diferentes bandas.
- Diseñar sistemas de radiocomunicación en los diferentes segmentos de bandas (UHF-VHF-HF).
- Asignar y llevar un control estricto de las frecuencias asignadas al Ministerio de Justicia y Paz.
- Mantener la adecuada custodia de los equipos de Radiocomunicaciones.
- Coordinar con las instancias correspondientes lo relacionado con el mantenimiento de los equipos.
- Todas las demás que le sean encargadas por parte del Director General de la Policía Penitenciaria.

a.15.1.4 Unidad de Intervención Operacional

Objetivo

Apoyar la Seguridad del Sistema Penitenciario Nacional; mediante la participación en operaciones de intervención calificadas y de alta complejidad, utilizando su capacidad táctica y recursos tecnológicos.

Funciones:



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Coadyuvar con la Dirección General de la Policía Penitenciaria, en la coordinación con entidades internas y externas, para la formulación de trabajos conjuntos dirigidos al mejoramiento de la capacidad de respuesta de la Policía Penitenciaria ante eventos críticos.
- Coordinar con instancias policiales en conjunto con la Dirección General de la Policía Penitenciaria, la realización de operaciones calificadas, autorizadas por el Despacho Ministerial.
- Promover en coordinación con los Centros Penitenciarios, el mantenimiento de la capacidad táctico-operativa de la Policía Penitenciaria, por medio de la instrucción in situ y la realización de ejercicios, y cualquier otro tipo de práctica que favorezca la preparación física y mental de los miembros de la Policía Penitenciaria.
- Analizar, retroalimentar y evaluar las prácticas desarrolladas por la Unidad de Intervención Operacional, para la emisión de recomendaciones en pro del mantenimiento de la seguridad en los Centros Penales.
- Informar de los resultados de operativos y evaluaciones consignadas al Director General de la Policía Penitenciaria.
- Coadyuvar con la Dirección General de la Policía Penitenciaria y las unidades que la conforman, en la elaboración de procedimientos para la atención de eventos críticos, aportando sus conocimientos, observaciones y recomendaciones.
- Mantener una adecuada interrelación con los distintos Centros Penitenciarios, Unidades Especializadas e instancias de la Dirección de la Policía Penitenciaria en el ejercicio de sus funciones.
- Aquellas otras que se deriven del ordenamiento jurídico de conformidad con su competencia y que le sean asignadas por el Director de la Policía Penitenciaria.

a.15.2 Departamento de Inteligencia e Información

Funciones:

- Supervisar las labores que realizan las unidades a su cargo para un efectivo cumplimiento de los objetivos.
- Dirigir las acciones tendientes a la mejora de las labores que realiza la policía penitenciaria en temas de prevención de eventos en los centros penitenciarios.
- Desarrollar los programas necesarios, así como los canales de información que deben desarrollarse entre los centros penitenciarios y la Dirección de la Policía Penitenciaria.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Coordinar con otras unidades o departamento de la policía penitenciaria, así como otras instituciones, las acciones tendientes a la prevención de eventos en los centros penitenciarios del país.
- Colaborar con las instancias institucionales responsables, el diseño de programas de capacitación del personal de la Policía Penitenciario.
- Coadyuvar con las distintas unidades y departamentos de la policía penitenciaria en los distintos operativos que se realicen.
- Todas las demás que al efecto le asigne la Dirección de la Policía Penitenciaria.

Este Departamento estará conformada por siguiente unidades:

a.15.2.1 Unidad de Inteligencia

Objetivo

Recopilar, verificar y analizar información de carácter relevante para la seguridad penitenciaria.

Funciones:

- Recopilar y verificar informaciones referentes a eventos que atenten contra la seguridad institucional del sistema penitenciario.
- Prevenir eventos que atenten contra la seguridad institucional, mediante operaciones abiertas o encubiertas que requieren de un monitoreo constante como vigilancias, seguimientos y entrevistas.
- Coordinar y dirigir los grupos encargados de la negociación de rehenes dentro de los Centros Penitenciarios.
- Comunicar al Director de la Policía Penitenciaria mediante informes o de manera verbal según sea el caso, los avances, resultados y recomendaciones de las investigaciones realizadas, para que se tomen las medidas correspondientes.
- Intercambiar información con otros cuerpos policiales así como realizar trabajos en conjunto, como allanamientos intracarcelarios, requisas, identificación de personas que visitan los centros penales con orden de captura y detención de estos cuando se encuentren dentro de las cárceles.
- Llevar registro y control sobre privados de libertad que por su alto grado de peligrosidad o pertenencia a bandas criminales muy organizadas, cuentan con un seguimiento especial (protocolo de seguridad).



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Abordar de manera confidencial casos relacionados con actos de corrupción de policías penitenciarios o personal administrativo de los Centros Penales y fuera de estos.
- Evitar mediante investigaciones y operativos introducciones de droga, armas u otra sustancia ilícita dentro de los Centros Penales por parte de visitantes.
- Realización de protocolos de seguridad para situaciones especiales dentro de los Centros Penales, tales como visitas de altos jefes, actividades de graduaciones o cualquier otro tipo de festejo que congregar multitudes de visitantes al interior de las cárceles.
- Confeccionar expedientes con número único, foliado del caso a investigar, en el cual se van a documentar todas las acciones e informaciones referentes a la investigación.
- Recopilación de información mediante revisión de expedientes de privados de libertad, visitas de campo, vigilancias, entrevistas tanto a privados de libertad, personal de centros penales y a civiles.
- Elaborar informes de los resultados de las investigaciones y sus correspondientes recomendaciones para la toma de decisiones, en materia de seguridad penitenciaria.
- Se realizan reuniones periódicas con los grupos especializados en toma de rehenes de cada Centro Penal y se ejecutan prácticas dirigidas sobre este tipo de eventos en los Centros Penales con el propósito de ejercitar y mejorar las técnicas y procedimientos en el manejo de crisis y negociación de rehenes.

a.15.2.2. Unidad de Información.

Objetivo

Coordinar y planificar las acciones tendientes a la captación de información, para el fortalecimiento de toma de decisiones oportunas, en los Centros Penitenciarios a nivel nacional.

Funciones:

- Recopilar la información de los centros penitenciarios con relación al reporte de novedades tales como, decomisos, hallazgos, eventos críticos, ingresos, egresos y movimientos de la población privada de libertad intra y extra programa.
- Mantener un registro de los policías penitenciarios, tales como: cantidad efectiva, ubicación, rol de servicio, renunciadas, despidos, permisos con goce de salario, permisos sin goce de salario.
- Generar mensualmente un informe estadístico de novedades para la toma de decisiones.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Coordinar las acciones correspondientes para la dotación de carnet de portación de armas para todo el personal de la Policía Penitenciaria.
- Coordinar las acciones correspondientes para la dotación de carnet de identificación de privados de libertad de nacionalidad extranjera que egresan de del Programa Institucional a otra modalidad.
- Generar la información que solicita la autoridad competente del Ministerio de Justicia y Paz para los trámites de repatriación de la población privada de libertad de nacionalidad extranjera que gestionan su repatriación hacia su país de origen.
- Velar por el cumplimiento del proceso de reseña fotográfica y de huellas dactilares de toda la población privada de libertad.
- Registrar de forma digital las tarjetas de huella deca dactilares de la población privada de libertad.
- Analizar la reseña de la población privada de libertad, tomando en cuenta tatuajes y fotografías, identificando a privados de libertad y organizaciones en prisión y externas.
- Recopilar todas las fotografías sobre decomisos efectuados en los Centros Penitenciarios del país y hacer análisis de las mismas, clasificando las de relevancia para informes y capacitaciones al personal de nuevo ingreso como materia de inducción.
- Registrar los privados de libertad que han fallecido dentro de los centros penitenciarios.
- Registrar todas las acciones y nombres de funcionarios (as) que laboran para el Ministerio de Justicia y Paz, que han cometido algún tipo de falta delictiva.
- Sistematizar los registros de eventos críticos que se reportan a la Unidad de comunicación
- Suministrar información a la Unidad de Inteligencia de la Dirección de la Policía Penitenciaria, los datos solicitados y de manejo de la unidad para efecto de que pueda llevar a cabo las investigaciones que ponen en riesgo la seguridad institucional; y
- Todas las demás que le encomiende la Dirección de la Policía Penitenciaria.

a.15.3 Unidad Canina

Objetivo

Brindar apoyo y soporte a los Centros Penitenciarios, durante los operativos realizados para el resguardo de la seguridad de los mismos.

Funciones:



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Contribuir en la detección de dispositivos electrónicos como celulares, armas, sustancias psicotrópicas y rastreo de fugitivos
- Realizar las acciones pertinentes para el adiestramiento eficaz de los canes y para la capacitación de los funcionarios que laboren en la Unidad.
- Realizar las acciones correspondientes, con base en el principio de reciprocidad, con la finalidad de brindar capacitación a funcionarios y adiestramiento de canes, pertenecientes a cuerpos de policía nacional o internacional, en coordinación previa con la Dirección de la Policía Penitenciaria, la Escuela de Capacitación Penitenciaria y las instituciones de apoyo logístico, tanto nacional como extranjero.
- Fiscalizar, coordinar y verificar la certificación de los canes, guías Caninos e Instructores.
- Coordinar con las otras fuerzas de policía en instancias judiciales, toda acción que se derive de los diferentes operativos realizados.
- Brindar colaboración al Organismo de Investigación Judicial en la búsqueda de evidencia, relacionada con algún acto delictivo generado en los centros penitenciarios u otros sitios que por su competencia se requiera.
- Recibir capacitaciones con otras Unidades caninas para el adiestramiento de canes y del personal.
- Dar y recibir canes en donación de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto.
- Contribuir a las políticas institucionales establecidas referente a la atención al problema de la adicción de sustancias psicoactivas existentes en la población privada de libertad.
- Aquellas otras que se deriven del ordenamiento jurídico de conformidad con su competencia.

a.15.4 Unidad de Armamento.

Objetivo

Implementar acciones para el adecuado manejo y control de uso del armamento autorizado por la legislación vigente en materia de seguridad penitenciaria.

Funciones:



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- Custodiar, autorizar y controlar el uso de las armas, municiones y equipo de apoyo policial, asignado a los Centros penales, Departamentos o Unidades de la Dirección de la Policía Penitenciaria.
- Levantar y reportar el inventario semestral de las armas, municiones y equipo de apoyo policial, asignado a los Centros penales del Sistema Penitenciario Nacional, detallando por: tipos, calibres, marcas, series, patrimonios, estado, cantidad, especificando las anomalías, atrasos y desactualizaciones.
- Diseñar los manuales de procedimientos para el mejoramiento del uso y control de las armas en los centros penales del Sistema Penitenciario Nacional.
- Asignar el armamento, munición, elementos de protección, herramientas, accesorios, entre otros, de acuerdo con la necesidad Institucional.
- Controlar y brindar seguimiento a los permisos del carné de portación de armas, munición, elementos de protección, herramientas, accesorios, entre otros, para garantizar la vigencia de su utilización.
- Elaborar trimestralmente los informes de inventario de armas del Sistema Penitenciario Nacional, para que sea remitido a la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Publica.
- Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo básico al armamento que se dispone.
- Elaborar los informes técnicos sobre armas, municiones y equipo de apoyo policial, solicitados por las dependencias competentes y en caso de desperfecto, deterioro u otra causal.
- Establecer medidas de seguridad para controlar el ingreso del personal y elementos autorizados a las armerías de los Centros penales a nivel Nacional.
- Realizar supervisión en los Centros penales a nivel Nacional sobre el manejo administrativo y técnico del armamento asignado.
- Ser el enlace entre las armerías de los centros penales y los Departamentos de la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Publica.
- Es responsable del traslado de forma temporal o permanente del armamento de un centro penal a otro, o de un centro penal a la Dirección General de Armamento del Ministerio de Seguridad Publica.
- Responsable de controlar el registro de armas ante el Departamento de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Publica.
- Mantener las condiciones adecuadas para el funcionamiento y su agenda de uso de los polígonos que operan a nivel institucional.
- Coordinar con Instituciones Públicas la recepción de donaciones de armas.
- Gestionar ante las instancias correspondientes los respectivos trámites para el desecho de armas.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a.15.5 Unidad de Psicología

Objetivo

Brindar atención a funcionarios(as) de la Dirección de la Policía Penitenciaria, que por la índole de sus funciones así lo requieran.

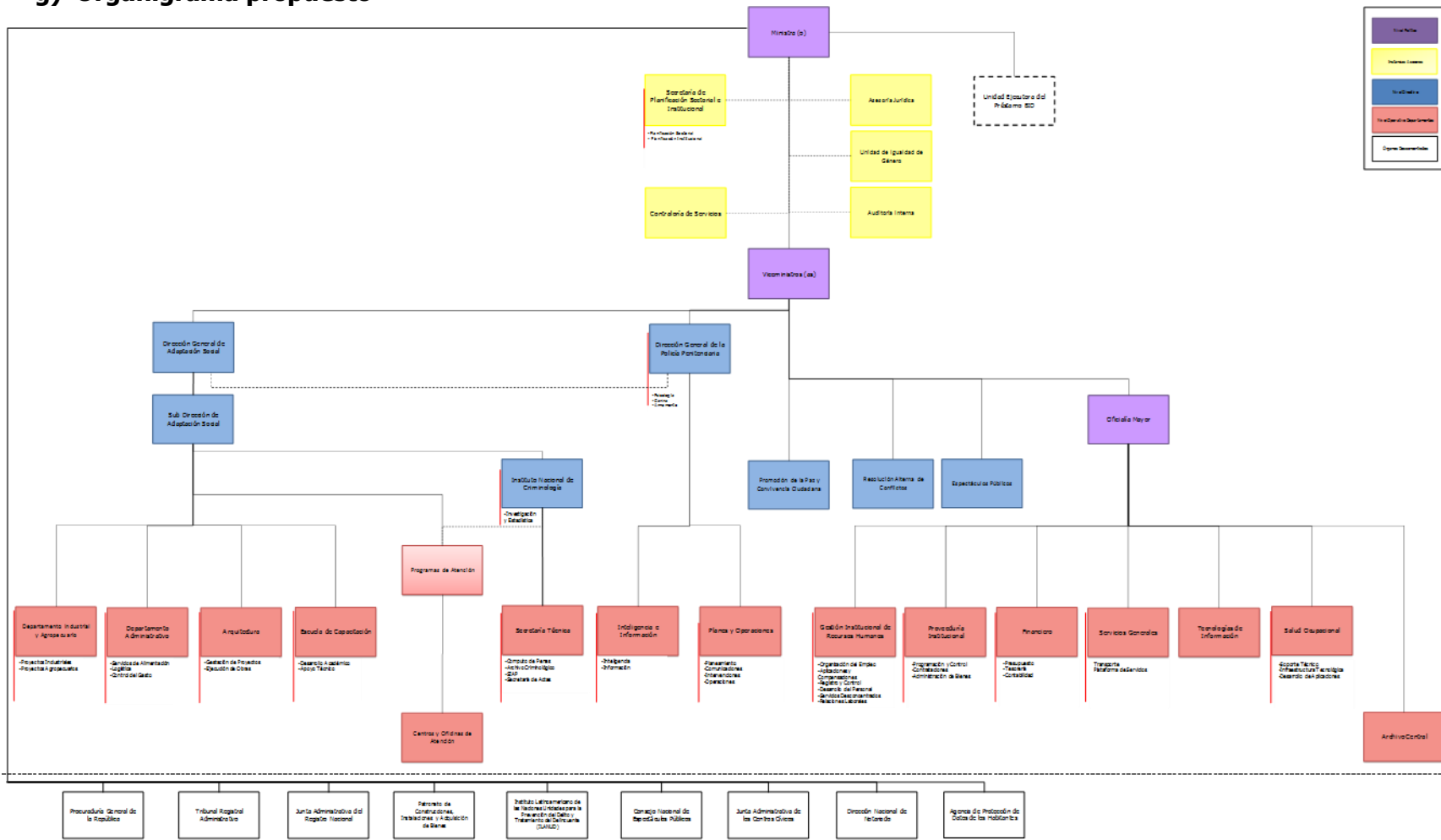
Funciones:

- Realizar evaluaciones psicológicas/neuropsicológicas y brindar recomendaciones en los casos que sea necesario una adecuación de funciones al puesto de trabajo conforme las coordinaciones que se realicen con la Unidad de Salud Ocupacional.
- Realizar evaluaciones de idoneidad mental para la portación de armas de fuego, conforme lo establecido en la Ley General de Armas y Explosivos y el Colegio Profesional de Psicólogos, en aquellos casos que resulte necesario por la condición mental del funcionario.
- Realizar procesos de intervención psicoterapéuticos de enfoque clínico, mediante atención individual y/o grupal.
- Apoyar los procesos de capacitación a la Policía Penitenciaria sobre aspectos que permitan mejorar su desempeño laboral.
- Brindar recomendaciones sobre necesidades en materia de capacitación a la Dirección de la Policía Penitenciaria.
- Brindar recomendaciones al Departamento de Recursos Humanos sobre criterios y competencias para el reclutamiento y selección del personal de la Policía Penitenciaria.
- Asesorar a las diferentes Unidades de la Dirección de Policía Penitenciaria en aspectos que permitan mejorar su funcionamiento y gestión institucional.
- Cualquier otra función que les sea asignada dentro de su competencia laboral



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

g) Organigrama propuesto





Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

h) Principales cambios propuestos en la estructura y en los servicios

c.1 Propuesta de cambio de nombre

De conformidad con la Guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas, del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en lo referente a orientar, justificar y validar el correcto uso de terminología, se plantea en este apartado, recomendaciones para el cambio de nombre, de algunas de las instancias que conforman el Ministerio de Justicia y Paz.

Corresponde a las instancias denominadas staff, ubicarse en el nivel Político estratégico, al estar conformado por instancias con las funciones de asesorar, apoyar y complementar a los jefes o encargados de tomar las decisiones.

En este sentido, se establece que toda institución pública dispondrá de una unidad jurídica que se ubicará en el nivel asesor de la jerarquía de la institución, dado que la instancia se dirige a asesorar el más alto nivel jerárquico, institucional, en la toma de decisiones, así como al resto de la institución (artículo No. 356, de la Ley de Administración Pública, No 6227).

Así también, en cuanto a la unidad organizacional de auditoría interna, se establece "...la auditoría interna es una instancia de actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones...".

Además, según los lineamientos generales para las reorganizaciones administrativas, se establece, que todas las instituciones dispondrán de una unidad de auditoría interna, instancia asesora al jefe, orgánicamente dependiente de éste y su ámbito de competencia alcanza a todos los órganos sujetos a la jurisdicción de la institución.

Con respecto a la nomenclatura de Direcciones Generales, en la que se establece que " las llamadas Direcciones Generales en una entidad, se ubican en un nivel operativo, son órganos cuya finalidad primordial es concretar los lineamientos de política institucional, emanados por el nivel superior o por el gobierno, operativizando planes, programas, proyectos y servicios de la Institución", una vez revisadas y analizadas las competencias de la instancia Jurídica y Auditoría de la Institución, se considera que las mismas se constituyen, en órganos asesores, consultores, ubicados en el nivel estratégico de la estructura organizacional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

A nivel Institucional, estas dos instancias, reconocidas mediante Decreto Ejecutivo, como Dirección Jurídica y Dirección General de Auditoría, según la Guía de Nomenclatura, no se ajustan a la correspondiente, según el rango de instancias staff.

Por lo anterior y considerando que ambas instancias emiten criterios, para la oportuna toma de decisiones de Jerarcas y responsables, orientadas al logro de los objetivos organizacionales, en correspondencia con las competencias y funciones establecidas para cada una de ellas, se sugiere la denominación de las unidades según lo establecido en la Guía de nomenclatura, en este caso "Auditoría Interna" y "Asesoría Legal".

En cuanto a las unidades administrativas del nivel operativo, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Reorganizaciones Administrativas, en las que se agrupan unidades que ejecutan las decisiones o lineamientos del nivel superior para cumplir los objetivos organizacionales, garantizando la prestación de los servicios públicos, se ubican instancias del área funcional administrativa, tales como Recursos Humanos, Proveeduría Institucional, Servicios Generales, Servicios Médicos, Dirección Financiera, Archivo Central, así como la Unidad de Salud Ocupacional.

De acuerdo a lo antes citado, el Ministerio de Justicia y Paz, cuenta en este nivel con las instancias señaladas, a excepción de las unidades de salud ocupacional y servicios médicos, ambas se encuentran insertas en un proceso de Gestión de Recursos Humanos denominado, Proceso de Gestión del Ambiente Laboral.

Por su parte, cabe agregar que en la actualidad la instancia staff de Asesoría Jurídica, cuenta con un subproceso denominado Contratación Administrativa, que cumple una función orientada a emitir criterio legal en la materia de contratación. Por otra parte y de conformidad con la estructura propuesta en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No. 33411-H, para las Proveedurías Institucionales del sector público, se establece una Unidad con la misma nomenclatura, no obstante con las funciones delimitadas según competencias establecidas.

Considerando los aspectos antes citados, en lo concerniente a la nomenclatura de las instancias de apoyo a nivel operativo, actualmente la Institución cuenta con la siguiente denominación: Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Proveeduría Institucional, Archivo Central, Servicios Generales.

De conformidad con los lineamientos Generales para las Reorganizaciones Administrativas, en el nivel operativo se ubican los Departamentos y las Unidades; las Direcciones se ubican en



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

un nivel directivo, por tanto la estructura interna de cada una de las instancias y los procesos desarrollados en los mismos coadyuvan a la labor sustantiva de la Institución, como lo es la Administración Penitenciaria y las acciones de Promoción de la Paz Social, mediante instancias como la Dirección General de Adaptación Social, las Direcciones que conforman el Sistema Nacional de Promoción de la Paz Social. En virtud de lo anterior, se considera que la denominación de las Instancias de Apoyo según su composición, se denomine conforme lo establecido en dichos Lineamientos.

En este sentido, se propone que la nomenclatura sea como a continuación se detalla:

A nivel staff:

- Asesoría Jurídica
- Auditoría Interna

A nivel operativo:

- Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- Departamento Financiero.
- Departamento de Proveeduría.
- Departamento de Servicios Generales.
- Departamento de Salud Ocupacional.
- Unidad de Archivo Central.

A nivel de las instancias funcionales/técnicas:

- Direcciones de Programas (Institucional, Semi-institucional, Comunidad, Penal Juvenil y de Atención a la Mujer Privada de Libertad)
- Departamento Secretaría Técnica
- Departamento Escuela de Capacitación
- Departamento de Arquitectura

En relación a la Dirección de la Policía Penitenciaria, se propone un cambio de nombre, para que en adelante se denomine Dirección General de la Policía Penitenciaria. El carácter de "General" reviste de suma importancia puesto que su función se desarrolla a nivel nacional y se trata de la prestación de un servicio público específico y especializado, que incide en la seguridad nacional.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Esta Dirección, para el desarrollo de su gestión replantea los siguientes Departamentos.

- Departamento Inteligencia e Información
- Departamento de planes y Operaciones

c.2) Cambios propuestos en cuanto a unidades administrativas

En este apartado se aportan elementos para el análisis de la formalización y reorganización en la estructura organizativa, de algunas de las unidades administrativas que conforman el Ministerio de Justicia y Paz.

En este sentido, recientemente, mediante Decreto Ejecutivo No. 38045-JP, crea la Unidad de Igualdad de Género, mismo que responde al cumplimiento de lo establecido el Decreto Ejecutivo No.37906-MP-MCM , aunado a la voluntad política, por formalizar una estructura organizativa que orientará e integrará el accionar Institucional, desde una perspectiva de género.

A nivel Institucional, se ha desarrollado una serie de acciones en el marco de la Política de Igualdad y Equidad de Género, en materia de administración penitenciaria, décadas atrás (1993), la Institución brindó a funcionarios (as) un proceso de capacitación en el tema de género, para la atención de la población privada de libertad en áreas de trabajo específica tales, como violencia familiar, violencia sexual, así también se cuenta con procesos institucionales, vinculadas con los recursos humanos en la que se direccionan acciones de sensibilización hacia el funcionario y funcionaria del Ministerio de Justicia y Paz, cuyo principal objetivo es sensibilizar al personal del Ministerio sobre el tema, como una forma de prevenir. Asimismo, en el Viceministerio de Paz, a través de la Dirección General para la Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana (DIGEPAZ), forma parte del Sistema Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar. Dicho sistema fue creado por la Ley No. 8688 y está conformado por Instituciones gubernamentales y organizaciones no gubernamentales, que de manera coordinada y planificada, brindan servicios especiales a personas afectadas por la VIH y el abuso sexual intra familiar y realizan acciones para prevenir esta forma de violación de los derechos humanos.

Así como, con la formalización del Sistema de Promoción de la Paz y Convivencia Ciudadana, la Institución en esta materia ha desarrollado acciones de coordinación con entidades gubernamentales, no gubernamentales y organizaciones comunitarias, dirigidos con especial énfasis a la prevención de formas de violencia por razones de género y condición etárea que afectan a los y las niñas y los y las adolescentes.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

En este sentido, la Institución comprometida con la política pública del cierre de brechas de género, requiere consolidar y fortalecer acciones de carácter estratégico, dirigidas por una instancia que articule y oriente el quehacer de la Institución, en esta materia, orientadas al recurso humano que la conforma, así como las acciones que en materia sustantiva le competen a la Institución.

En virtud de lo anterior, se recomienda formalizar la Unidad de Igualdad de Género, como instancia staff en la estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Paz.

Con relación a la estructura organizativa de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en lo correspondiente al proceso denominado Ambiente Laboral, en el cual se adhiere la función de salud ocupacional; se estima necesario realizar las siguientes observaciones.

De conformidad con lo señalado, en la guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas, por MIDEPLAN, estas deben contar con una unidad de Salud Ocupacional, la cual se constituye en un "...órgano encargado de controlar, minimizar y si es posible eliminar los riesgos en el ejercicio de las funciones laborales que puedan ocasionar enfermedades o daños a la salud de los trabajadores..." en cumplimiento con lo establecido en la Ley No 6727 Código de Trabajo y sus Reformas. "Declárase de interés público todo lo referente a salud ocupacional, que tiene como finalidad promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del trabajador en general; prevenir todo daño causado a la salud de éste por las condiciones del trabajo; protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud; colocar y mantener al trabajador en un empleo con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas y, en síntesis, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su tarea" (Reforma al Código de Trabajo).

En este sentido, el empleador según lo establecido tiene la responsabilidad social, legal de desarrollar en los centro de trabajo actividades que conlleven a:

1. Promover y conservar la salud de la persona trabajadora;
2. Prevenir todo daño que las condiciones de trabajo pudieran causar a la persona trabajadora;
3. Proteger la salud ante los riesgos nocivos que resulten de las condiciones de trabajo;
4. Garantizar a la persona trabajadora un empleo acorde con sus capacidades fisiológicas y psicológicas;
5. Adaptar las condiciones de la tarea a la persona trabajadora.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Lo anterior, encuentra su sustento jurídico en el Código de Trabajo y sus reformas, Título IV (Ley No 6727, de fecha 09 de marzo de 1982), artículos 273, 282, 284, 285, 286, 288, 295, 296, 297, 299, 300. Artículo 24 del Reglamento a la Ley de Riesgos de Trabajo.

Considerando lo antes señalado y consecuentes con los riesgos de trabajo que tienen los y las trabajadores en sus diferentes ámbitos de trabajo, la dinámica laboral de uno de los componentes sustantivos de la Institución, el medio carcelario, demanda a nivel Institucional respuestas y acciones oportunas, en lo referente a aspectos como bien lo señaló la Dra. Elizabeth Porras Mora, Jefe de Servicios Médicos Unidad de Admisión de San Sebastián, en Medicina Legal de Costa Rica "...del microambiente que involucra desde la iluminación, ruidos temperatura, ventilación, agroquímicos, organismos vivos como virus, bacterias, hongos que puedan facilitar la transmisión de enfermedades contagiosas. Eso en cualquier trabajo, pero lógicamente donde hay hacinamiento, donde tenemos sobrepoblación, donde tenemos condiciones casi infrahumanas, humedad, poca iluminación etc, entonces lógicamente esto va a aumentar y va a afectar directamente al funcionario como también a sus usuarios, en este caso son los presos..."(Ponencia "Actividad laboral con privados de libertad, Dra. Elizabeth Porras Mora, Jefe de Servicios Médicos Unidad de Admisión de San Sebastián 1997).

Aunado a lo anterior, el funcionario (a) penitenciaria, se encuentra inmerso en una dinámica en la que la custodia y la atención técnica, brindada a la población en condición de privación de libertad, se caracteriza por un ambiente en la que las relaciones sociales se encuentran cargadas de agresividad y de ansiedad.

Sin pretender ahondar, sobre los efectos que el medio carcelario implica en el funcionario (a) penitenciaria, existe suficiente evidencia, de que el medio carcelario presenta, constantes que afectan directamente no solo población penitenciaria sino a los funcionarios y funcionarias, tales como el hacinamiento, incremento de la población privada de libertad, lo cual conlleva a mayor demanda de custodia y/o atención de la población usuaria, en condiciones de infraestructura deficientes. Estas y otras situaciones derivan en uno de los problemas que especialistas identifican como "Síndrome de Burnout, definido como un proceso caracterizado por el agotamiento, decepción y pérdida de interés, consecuencia del trabajo cotidiano desarrollado por profesionales dedicados a profesiones de servicios, cuando la ayuda no logra alcanzar las expectativas depositadas en su trabajo. (Tonon.2003, p11; mencionado en Revista Costarricense de Trabajo Social, noviembre 2011).

Cabe mencionar, que en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Justicia y Paz No 26095-J en el artículo 107 establece "es deber del Ministerio adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la Salud Ocupacional de sus servidores, conforme lo establece la



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Ley y las recomendaciones que en esta materia formulan ante el Consejo de Salud Ocupacional como las autoridades de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros. La prevención de los Riesgos de trabajo, la protección de la salud y prevención de la integridad física, moral y social de los trabajadores. Mantener en estado adecuado lo relacionado con edificaciones e instalaciones, condiciones ambientales, operaciones y procesos, suministros y mantenimiento de equipos de protección en general".

Es por lo anterior, que se estima necesario que la Institución cuente con un Departamento de Salud Ocupacional, que reúna las características requeridas, para el desarrollo de acciones en la materia de su competencia. De manera que los y las funcionarias cuenten con un ambiente laboral, que favorezca la Salud Ocupacional.

Así también, otra de las unidades organizativas que presenta esta propuesta es la formalización de una Unidad Servicios Desconcentrados, que integre las Oficinas Auxiliares de Gestión de Recursos Humanos.

Lo anterior, se fundamenta en que el Ministerio de Justicia y Paz, mediante la Dirección General de Adaptación Social, cumple con la competencia de administrar lo correspondiente al Sistema Penitenciario Nacional, mismo que tiene a su cargo Centros y Oficinas de atención a población penitenciaria en todo el territorio nacional. El personal del Ministerio de Justicia y Paz, destacado en la Administración Penitenciaria, corresponde al 73% del total de funcionarias y funcionarios de la Institución.

En aras de fortalecer la eficiencia de la administración de los recursos humanos mediante Decreto Ejecutivo No 29761-J de fecha 23 de julio del 2001, se consideró que en virtud de la ubicación de los diferentes centros penales y de la facultad de la jefatura de Director de Recursos Humanos, resultaba indispensable desconcentrar las funciones propias de la Administración de Recursos Humanos que en esa fecha se realizaban en las Oficinas Centrales del Ministerio. Lo anterior con el objetivo de cumplir con las necesidades de los funcionarios ubicados en esos centros penitenciarios, así como garantizar la permanencia de los mismos en los lugares de trabajo durante la jornada laboral.

De esta forma, se crean las Oficinas de Recursos Humanos en los Centros de Atención Institucional Buen Pastor, San José y la Región Occidental, conformada por los Centros de Atención Institucional La Reforma, San Rafael, Adulto Mayor y Gerardo Rodríguez Echeverría, los funcionarios destacados en dichas Oficinas dependen técnicamente de la jefatura de Recursos Humanos y administrativamente del Director del Centro respectivo.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Aunado a la reorganización interna de Recursos Humanos, a partir del año 2008 se desconcentran otras actividades a las Oficinas de Recursos Humanos y se amplían las mismas en otros centros penitenciarios, siendo que a partir del año 2009, se establecen las Oficinas de Recursos Humanos en los Centros de Atención Institucional de Pérez Zeledón, Liberia, Cartago, Pococí, Limón y Centros ubicados en San Luis de Santo Domingo, donde destacan: Centro de Formación Penal Juvenil, Centros de Atención Semi-Institucional San Luis, La Mujer y el Programa Sanciones Alternativas.

Con el Decreto Ejecutivo No. 35865-MP del 20 de abril del 2010, en el cual la Dirección General de Servicio Civil, plantea un modelo de funcionamiento por procesos para las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGIRH) con miras a fortalecer áreas estratégicas del quehacer de la administración del factor humano de las organizaciones bajo su ámbito, la oficina de Recursos Humanos de la Institución, se organizó funcionalmente de acuerdo a dicho modelo, así como, se planteó el compromiso de desconcentrar más actividades funcionales hacia las Oficinas Auxiliares de Recursos Humanos, en los centros penitenciarios, estableciéndose un proceso responsable de los "Servicios Desconcentrados".

El denominado proceso de Servicios Desconcentrados, es responsable del planeamiento, organización, control y supervisión de las actividades y funciones de recursos humanos desconcentradas en las Oficinas Auxiliares de Gestión Institucional de Recursos Humanos, en los Centros Penitenciarios, las Oficinas Auxiliares desconcentradas cuentan con subordinación técnica y administrativa de la Coordinación de dicha unidad organizativa, dándose únicamente una coordinación logística y otros de orden interno con la Dirección de cada Centro Penitenciario.

En el mismo orden, el Artículo 143 del Decreto Ejecutivo No. 35865-MP del 02 de marzo del 2010, mismo que crea la Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, establece que cada Ministerio, Institución u Órgano Adscrito contará con una única Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, siendo que *"en el caso de que por razones de eficiencia y organización territorial o funcional, resulte necesario crear una Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar, el máximo Jerarca respectivo del Ministerio, Institución u Órgano Adscrito, mediante oficio razonado motivará ante la Dirección General de Servicio Civil la necesidad de ello"*.

Las Oficinas Auxiliares de Gestión Institucional de Recursos Humanos, cuentan con un profesional encargado y en algunas Oficinas cuentan con personal profesional, técnico y administrativo, equipo tecnológico, a través del cual se implementa el Sistema Automatizado



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

de Inventario de Recursos Humanos (SIRH), espacio físico asignado por el Centro Penitenciario.

Actualmente, estas Oficinas son responsables del registro y control de asistencia, aprobación, registro y control de vacaciones legales y profilácticas, emisión de constancias y desgloses salariales, certificaciones variadas, control de la evaluación de periodo de prueba, debido proceso, gestión de contratos de estudio y recientemente disponibilidad administrativa (con el aval de la Coordinación), coordinación del proceso de evaluación del desempeño administrativo y policial, pago de días feriados y rebajas salariales, recepción de ofertas para el personal de Seguridad Penitenciaria, asesoría y orientación a Directores y funcionarios del Centro Penitenciario, entre otras, propias de la administración de recursos humanos.

Es importante señalar, que a partir del mes de junio del 2010 en el marco de la salud ocupacional, como parte del desarrollo integral de los funcionarios, se cuenta con Médico de Empresa para la atención de los funcionarios (as) de la Región Occidental y actualmente se está elaborando una propuesta para dotar de este recurso a los demás Centros Penitenciarios, conforme las condiciones lo permitan.

En razón del posicionamiento y relevancia que tienen las actividades de recursos humanos desconcentradas en la Oficinas Auxiliares, así como el modelo de funcionalidad que ha venido implementando la instancia de Recursos Humanos, avalado por la Dirección General de Servicio Civil, se considera necesario que los Servicios Desconcentrados formen parte de la estructura organizativa de esta dependencia.

En lo correspondiente al Departamento de Servicios Generales, la Institución logró la aprobación de una plaza para el desarrollo de las actividades de Plataforma de Servicios, lo anterior se fundamenta en la necesidad de que la gestión pública, como parte de las políticas en cuanto al exceso de requisitos y trámites administrativos de la gestión, se establezcan acciones a seguir que permitan brindar a la persona usuaria un mejor servicio y mejorar la calidad de los procesos de gestión que desarrolla la institución.

El Ministerio de Justicia y Paz, no se encuentra exento de implementar todas aquellas acciones que le permitan mejorar su servicio público, para este caso específico, a través de la implementación de la Plataforma de Servicios Institucional, se pretende brindar una orientación al usuario sobre los trámites, requisitos y procedimientos necesarios, en relación con las competencias institucionales. Actualmente se han identificado un total de 32 servicios de los cuales 23 se encuentran incluidos en el Manual de Servicios al Usuario Externo.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Aunado a lo anterior, el desarrollo del proceso de plataforma de servicios de la Institución, encuentra su fundamento en la Ley No. 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su Reglamento, misma que establece una serie lineamientos en procura de mejorar la calidad de los servicios públicos y la competitividad del país, para lo cual la Institución recientemente implementó la Plataforma de Servicios en cumplimiento con lo establecido en la citada Ley, considerando:

- Que el Artículo 4, de la citada Ley, establece que los trámites administrativos deben estructurarse de manera tal que sean claros, sencillos, ágiles, racionales y de fácil entendimiento para los particulares, a fin de mejorar las relaciones de estos con la Administración Pública, haciendo eficaz y eficiente su actividad.
- Que en el Artículo 6 de dicha Ley, se establece el principio de coordinación institucional e interinstitucional, en procura de que el administrado no requiera asistir a más de una oficina para realizar un trámite o requisito.
- Que el artículo 8 define los derechos de los ciudadanos, de conocer en cualquier momento el estado de sus gestiones, de identificar al funcionario responsable de atender su gestión, de obtener orientación e información acerca del trámite, de ejercitar su derecho de petición de manera ágil y sin limitaciones, entre otros.
- Que el artículo 14 establece la obligatoriedad de actualizar y utilizar el catálogo de trámites, bajo la responsabilidad del jerarca en coordinación con el departamento legal respectivo, la contraloría de servicios o quien asuma la oficina de información al ciudadano y el oficial de simplificación de trámites.
- Que en el artículo 16 se define el deber de todos los órganos y entes que conforman la administración pública, de contar con oficinas de atención al ciudadano, con la responsabilidad de explicarle al usuario los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de solicitudes de permisos, licencias o autorizaciones.
- Que el artículo 20, referido a la Administración del Catálogo Nacional de Trámites, dice que el MEIC le facilitará a cada ente u órgano de la Administración Pública un perfil institucional, el cual estará bajo entera responsabilidad de éstos. Asimismo, los jefes, departamentos legales y los oficiales de simplificación velarán por que la información de su perfil institucional se mantenga actualizado y conforme a los principios establecidos en la Ley No. 8220 y su reglamento.
- Que en el artículo 21, referido a la implementación del Catálogo Nacional de Trámites dice que los entes y órganos de la Administración Pública deberán tener funcionando su perfil institucional del Catálogo Nacional de Trámites a partir de la vigencia del reglamento.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

De conformidad, con la diversidad y naturaleza de los servicios que brinda, esta instancia dentro de la estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Paz, formará parte de la estructura administrativa del Departamento de Servicios Generales, el cual contará con el apoyo técnico de la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional.

En relación con la Proveduría Institucional, esta dependencia presenta en su estructura funcional, una Unidad de Asesoría legal, no obstante, siguiendo los lineamientos técnicos, se considera que dicha denominación no corresponde a la unidad administrativa de una unidad operativa, dado que es competencia de la Asesoría Jurídica, brindar el servicio a nivel institucional.

Sin embargo, considerando la particularidad que conlleva la gestión de la Proveduría Institucional, en materia de contratación administrativa, se estima justificable que esta dependencia cuente con un equipo de profesionales con conocimiento técnico y jurídico para emitir criterio y el acompañamiento requerido en la materia.

Cabe mencionar, que sobre el proceso de contratación, se han emitido resoluciones sobre la necesidad de que este sea realizado bajo absoluta imparcialidad y transparencia, separado de la instancia que avala la idoneidad de las contrataciones, según lo establece el Reglamento sobre Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Por lo anterior, se recomienda que el Departamento de Proveduría Institucional, mantenga un equipo de trabajo que emita criterio legal correspondiente, en materia de contratación administrativa, sin que ello implique la constitución de una unidad organizacional.

En cuanto a la estructura organizativa de la Dirección General de Adaptación Social, debe destacarse que este órgano es creado mediante Ley 4762 del año 1971, Ley que cuenta con cuarenta y cuatro años de vigencia, la cual evidentemente, en la actualidad no refleja los cambios que durante este periodo la Institución, ha enfrentado, cambios tanto en su estructura organizativa como en sus enfoques, producto de estos cambios se ha generado y derogado normativa que sustenta el quehacer de la Administración Penitenciaria en la actualidad.

Los cambios en el contexto social del país, en el que la institucionalidad y la sensibilidad nacional requiere de acciones concretas para dar respuesta a demandas sociales en lo relativo a la ejecución de las penas privativas de libertad y medidas alternativas en el marco de acceso a derechos fundamentales, implican acciones en el campo penitenciario.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Lo anterior ha implicado una mayor complejidad del accionar penitenciario, en los que se conjuga aspectos administrativos, técnicos y de seguridad, para cumplir con el mandato legal de la ejecución de las penas privativas de libertad.

En la actualidad, corresponde a la administración penitenciaria establecer acciones, congruentes con los principios de acceso a derechos humanos de la población penitenciaria, acciones que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones establecidas y en concordancia a una política pública de brindar servicios públicos eficientes, eficaces como respuesta a la transparencia institucional.

Para el cumplimiento de las competencias delegadas al Ministerio de Justicia y Paz, en materia de Administración Penitenciaria, se cuenta con una serie de dependencias, que llevan a cabo las acciones requeridas para aportar a la adecuada gestión de las áreas sustantivas. Estas dependencias también se han visto expuestas a cambios y transformaciones en sus estructuras y su gestión, por lo cual se hace necesario incorporar en este análisis de estructura organizacional, las modificaciones que a criterio institucional, favorezcan mejorar los servicios brindados conforme lo requerido por usuarios y la sociedad en general.

En este sentido, se aportan elementos que sustentan la necesidad de modificaciones en la estructura actual de algunas de las instancias que conforman esta Dirección General de Adaptación Social:

– **Departamento Administrativo**

Este Departamento, según la Ley 4762, artículo 5, inciso f) está conformado por el Jefe del Departamento Administrativo. Del cual dependerá todo el personal en cuanto a lo administrativo. Será el ejecutor y supervisor de los programas administrativos, previamente aprobados por la Dirección General.

Este Departamento Administrativo cuenta con la función fundamental de apoyar al Sistema Penitenciario Nacional, mediante la definición de acciones administrativas pertinentes, tanto a nivel de gestión administrativa como a nivel logístico, con el fin de coadyuvar al proceso de la administración de la pena de toda la población privada de libertad, responsabilidad de la Dirección General de Adaptación Social.

En este sentido, le corresponde dictar en materia Administrativa y Financiera, las directrices necesarias, a todas las unidades administrativas de la Dirección General, a fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos, materiales y financieros con que cuenta, así como



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

brindar el apoyo logístico y financiero requerido a sus dependencias, como coordinar la realización de los presupuestos de esta Dirección General.

Importante mencionar, que la visión de la actual Dirección Administrativa, está enfocada en brindar un soporte esencial o sustantivo al proceso de contención y reinserción de la población privada de libertad, a la sociedad costarricense, determinando las necesidades actuales y futuras que se generan a partir del proceso supra indicado; mediante una función de administración de riesgo, a su vez, promoviendo acciones administrativas en procura de una sana administración, que garantice en gran medida que los recursos limitados con que se cuenta, respondan a la gestión técnico, administrativo requerida.

Como se plantea, en líneas anteriores, este Departamento se constituye en una instancia de gran relevancia para la Dirección General de Adaptación Social, que brinda al resto de las unidades administrativas apoyo en la materia de su competencia, para alcanzar las acciones estratégicas y operativas, del quehacer Institucional, en materia del Sistema Penitenciario Nacional.

Esta dependencia, por la especificidad de su gestión, es responsable de uno de los aspectos primordiales en la ejecución de la pena, como es la gestión del servicio de alimentación a la población privada de libertad, aspecto de suma importancia dado la obligatoriedad estatal de cumplir con el mandato legal que implica la administración de las penas privativas de libertad. Por lo que aunado a las labores de dotación de recursos materiales, financieros, al resto de las dependencias de esta Dirección, requiere contar con una estructura organizacional acorde con las demandas actuales en esta materia, de manera que se optimice la labor de esta instancia.

Lo anterior, obedece a que esta dependencia se ve permeada por la situación que presenta la institución, frente a los diversos cambios que ha enfrentado, debido a factores internos y externos, considerando la competencia de la institución y los retos que se presentan en el Sistema Penitenciario Nacional; lo que implica que el proceso de gestión administrativa debe ajustarse a estos cambios Institucionales, procurando contar con una estructura funcional fortalecida, con las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional.

Cabe agregar, que la gestión administrativa, adquiere gran significancia al constituirse en un componente del Sistema Penitenciario cuya gestión es transversal al resto de las dependencias de esta Dirección, y en particular al contar con la responsabilidad de gestionar aspectos de la dinámica de los Centros Penitenciarios, que inciden en el cumplimiento de aspectos del respeto



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

a los Derechos Humanos de la población privada de libertad. En este sentido, una adecuada estructura organizacional, favorece el cumplimiento de acciones estratégicas y operativas, en un ámbito de trabajo donde los usuarios y beneficiarios lo constituyen, población privada de libertad y funcionarios (as) del Sistema Penitenciario Nacional.

Dicha estructura debe reflejar una gestión eficiente, en la cual sus procesos están estrechamente vinculados con el accionar de otras dependencias, al conformarse como parte de un Sistema, donde coinciden una serie de factores, que deben ser considerados para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

- **Departamento de Arquitectura**

Por otra parte, la Dirección General de Adaptación Social, cuenta con el Departamento de Arquitectura, en relación a este Departamento, es importante indicar que el mismo se menciona en la Ley No. 4762, como una sección de lo que se denominaba Departamento Administrativo, sin embargo, al respecto es importante citar varios elementos.

El Departamento de Arquitectura es responsable del desarrollo de proyectos constructivos, así como de brindar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura existente tanto del Sistema Penitenciario Nacional, lo cual se constituye en el aspecto prioritario de gestión; no obstante también es responsable de atender las obras requeridas a nivel de los edificios administrativos.

Por lo anterior, es un Departamento que recibe presupuesto de Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisiciones, instancia adscrita al Ministerio de Justicia y Paz, del Programa Presupuestario 783 Administración Penitenciaria, 780 Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana, 779 Actividad Central.

El Departamento de Arquitectura, encauza su gestión sustantiva a la dotación de espacios óptimos, necesarios a nivel de infraestructura, para garantizar el alojamiento, atención, capacitación, protección, esparcimiento y recreación de las personas privadas de libertad, incorporando el nivel requerido de contención. Adicionalmente y como complemento a lo antes mencionado, se brinda el servicio a las áreas administrativas requeridas para brindar los servicios de atención y de custodia.

Considerando las responsabilidades asumidas y la especialización de las funciones realizadas por el Departamento de Arquitectura, cuya sustento se fundamenta en los servicios a la Administración Penitenciaria, se considera que éste debe constituirse un Departamento de ésta



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Dirección, separado del Departamento Administrativo, siendo que a este último le corresponde velar por la adecuada asignación de presupuesto y control del mismo.

Las competencias que mantiene esta instancia, en la presente propuesta continúan siendo las mismas para la cual fue creada.

- **Instituto Nacional de Criminología:**

Esta instancia se constituye en el órgano técnico de la Dirección General de Adaptación Social, el Instituto Nacional de Criminología, cuenta con competencias claramente definidas en la Ley No. 4762, en materia penitenciaria, tiene como atribución emitir la línea técnica en materia del modelo de atención a la población sujeta a medida de prisión.

De conformidad con dicha Ley y los Reglamentos vigentes a saber Reglamento Orgánico y Operativo de la Dirección General de Adaptación Social, Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario Costarricense, esta instancia se constituye en un órgano colegiado de toma de decisiones, por lo que sus actos administrativos deben estar sujetos a la Ley de Administración Pública.

El mismo está conformado como lo apunta el artículo 9 por "el Jefe del Departamento Técnico; quien a su vez lo presidirá y ejecutará sus acuerdos y los jefes de las siguientes secciones: el de Servicios Educativos y Escuela de Capacitación Penitenciaria; el de Servicios Médicos, Jurídicos, Servicio Social, Investigaciones y Estadística y por los de aquellas secciones técnicas que en el futuro sea necesario crear, mediante decreto ejecutivo, previa recomendación del propio Instituto y del Director General. (Decreto Ejecutivo No. 22198-J Orientación, Psicología, Supervisión Técnica y Seguridad). En ausencia temporal del Jefe del Departamento Técnico el Instituto designará a uno de sus miembros para que lo reemplace".

El Instituto Nacional de Criminología, para los análisis de casos, procurando un menor riesgo en las resoluciones de su competencia, cuenta con un equipo de profesionales en derecho, trabajo social, definido de apoyo por constituirse en soporte técnico que brindan a la instancia del Instituto Nacional de Criminología, emitiendo criterio técnico en la resolución de análisis de casos.

Es un equipo de profesionales en diferentes disciplinas académicas que sirve de soporte al Instituto Nacional de Criminología en la preparación de la documentación que se relaciona con la valoración técnica, los indultos, la libertad condicional, el artículo No. 55 del Código Penal, y en sustantivo lo referente a las apelaciones que generan los privados y privadas de libertad



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

como resultado de las apreciaciones emitidas por los Consejos Interdisciplinarios sobre la ejecución de sus planes de atención técnica. También es un grupo de consulta para el Director, el órgano colegiado en cuanto a procedimientos administrativos e interpretación de norma jurídica.

Asimismo, dada las atribuciones establecidas, al Instituto Nacional de Criminología, esta instancia, para el cumplimiento de sus competencias, ha establecido dependencias de índole operativo que contribuyen con una gestión eficiente, por lo que se propone el establecimiento de una Secretaría Técnica que integre estas unidades administrativas, en este sentido la creación de esta instancia es aglutinar actividades que hasta la fecha se han venido realizando como acciones directamente relacionadas con la actividad sustantiva de la Dirección o de la Subdirección del Instituto. Se considera conveniente que este proceso laboral se encuentre conjuntado en una instancia que pueda proponer métodos o estándares a seguir en procura de mejorar la calidad, la eficiencia y la eficacia del trabajo operativo que realiza el Instituto Nacional de Criminología.

En este sentido se propone, que instancias como la Secretaría de Actas, la Oficina de Cómputo de Penas, el Archivo Criminológico y el Sistema Integral de la Administración Penitenciaria (SIAP) del Instituto Nacional de Criminología, se constituya en una unidad operativa centralizada y coordinada por una jefatura que procure los objetivos antes enunciados.

La unidad en mención será responsable de agilizar y efectivizar la comunicación de las resoluciones del Instituto Nacional de Criminología a los diferentes centros penitenciarios del país, autoridades judiciales, oficinas administrativas, personas privadas de libertad y demás usuarios del servicio; así como receptor y transferir con eficiencia y eficacia, la documentación remitida por los diversos usuarios internos y externos para conocimiento del órgano supra citado. Así también se integraría la dependencia denominada Cómputo de Penas, unidad organizativa, que tiene como funciones el registro Criminológico Penitenciario, en el que se destaca, boletas de remisión a las autoridades judiciales, informe sobre la prisión preventiva descontada, por la población privada de libertad. Así como confeccionar la ficha de información en que consten las fechas de cumplimiento de la pena de la persona sentenciada. Además la responsabilidad del archivo y foliado de los documentos para la carpeta tanto para la población indiciada, como sentenciada.

Cabe agregar, que la instancia del Instituto Nacional de Criminología conforme se incrementa la población penal penitenciaria, el volumen de sus gestiones en la casuística enfrenta un aumento significativo, lo cual a su vez implica un incremento en todas aquellas acciones paralelas a estos procesos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

De ahí la necesidad de establecer formalmente unidades que por mucho tiempo se han constituido y funcionado de forma paralela con el accionar del Órgano técnico de la Institución en materia penitenciaria.

Así también se debe señalar, que dado que la Institución en lo relativo al tema penitenciario desde el 2008 cuenta con un Sistema Integral de la Administración Penitenciaria (SIAP), se requiere contar con una unidad organizativa debidamente formalizada. El Sistema Integral de la Administración Penitenciaria (SIAP), consiste en un sistema que integra información derivada del proceso de atención a personas bajo la responsabilidad de la administración penitenciaria.

Dicho sistema, provee comunicación entre los centros de atención a la población y oficinas centrales del Instituto Nacional de Criminología, por medio de la interconexión electrónica, a fin de utilizar la tecnología como mecanismo que facilite y agilice el cumplimiento de las funciones asignadas a la Institución.

La información viaja electrónicamente, a fin de agilizar procesos y bajar costos derivados de papelería, suministros, viáticos, gastos de transporte y otros. Además, permitirá contar con una única base de datos sobre la cual se aplicarán los movimientos de las personas con sanción de privación de libertad o sanción alternativa.

El SIAP, forma parte de una de las principales bases de datos de lo correspondiente al Observatorio de la Violencia, al formar parte de los alcances del Empréstito BID, en el Componente I Fortalecimiento Institucional.

El sistema, en el proceso de construcción y entrada en operación ha sido responsabilidad del Departamento de Tecnologías de Información, no obstante, este como cualquier otro sistema de información debe ser asignado a un área de la Institución, estableciendo una estructura formal, como la unidad responsable, que asegure la continuidad de las operaciones y funcionalidad de los procesos realizados en oficinas centrales, así como de aquellos desarrollados en los centros penitenciarios, garantizando la disposición de información oportuna, integra y veraz.

En este sentido, la instancia responsable de la administración y gestión del Sistema Integral de la Administración Penitenciaria (SIAP), le corresponde al Instituto Nacional de Criminología, quien mediante el Departamento de Secretaría Técnica, coordinará y ejecutará las acciones, para su adecuada gestión.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Por lo que esta unidad administrativa, denominada Secretaría Técnica en la presente propuesta, será la responsable de la coordinación y articulación de los procesos operativos de la gestión del Instituto Nacional de Criminología.

- Investigación y Estadística

Con respecto a esta unidad, como bien se plantea en líneas anteriores, la Ley de Creación de la Dirección General de Adaptación Social, en el Capítulo III artículo 8, se establece que el Instituto es el Organismo Técnico de la Dirección con los siguientes fines: a). Tratamiento de los inadaptados sociales b) La investigación criminológica. c) Asesoramiento.

Asimismo, la Ley No.4762 en su artículo 9 define la integración de esta instancia, la cual es de carácter técnico, con orientación criminológica, lo forman el "...el Jefe del Departamento Técnico, quien a su vez lo presidirá y ejecutará sus acuerdos y los Jefes de las siguientes secciones: el de Servicios Educativos y Escuela de Capacitación Penitenciaria; el de Servicios Médicos, Jurídicos, Servicio Social, Investigaciones y Estadística y por los de aquellas secciones técnicas que en el futuro sea necesario crear, mediante decreto del propio Instituto y del Director General. (Decreto Ejecutivo 22198-J Orientación, Psicología, Supervisión Técnica y Seguridad).

En este sentido, se debe señalar que esta unidad organizativa, conforme lo establecido tiene la responsabilidad, de cumplir con la Ley en cuanto a "...El Instituto mantendrá una estadística criminológica y establecerá las causas, frecuencia y formas de criminalidad nacional con respecto a los distintos factores etiológicos. Con apoyo en esas investigaciones recomendará al Director General, las medidas de acción preventiva en un plan coordinado con otras instituciones". De acuerdo con lo anterior, esta unidad le compete desarrollar acciones en este campo de forma tal que se acate con lo dispuesto en la normativa.

A diferencia de las Jefaturas Nacionales: Educativos, Médicos, Jurídicos, Trabajo Social, Orientación y Psicología, responsables de emitir lineamientos técnicos-metodológicos a nivel de cada disciplina; con la responsabilidad de brindar supervisión técnica a los(as) profesionales destacados en cada uno de los centros y oficinas de atención a nivel del país, la Unidad de Investigación y Estadística, realiza acciones a través de un equipo interdisciplinario, no lleva a cabo funciones de supervisión, dado que su labor se enfoca prioritariamente al desarrollo de estudios analíticos y estadísticos sobre los fenómenos en materia penitenciaria. Estas características diferencian lo relativo a Investigación y Estadística, respecto a las otras disciplinas que conforman el Instituto Nacional de Criminología.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

La situación descrita anteriormente, implica que esta Unidad de Investigación y Estadística, deba ser ubicada respecto a la estructura organizacional, como una unidad administrativa con dependencia jerárquica al Instituto Nacional de Criminología.

Por otra parte, cabe agregar que en relación con este órgano técnico, el Instituto Nacional de Criminología, el Decreto Ejecutivo 22198-J vigente, menciona en el artículo 17 que se crean las siguientes secciones técnicas, entre las que se señala la sección de supervisión técnica, no obstante lo anterior, funcionalmente dicho órgano en la actualidad no cuenta con esta sección, lo cual explica la razón del porque no aparece citado en la estructura propuesta.

- **Escuela de Capacitación**

En relación a la Escuela de Capacitación Penitenciaria, esta también es definida como una sección técnica del Departamento Técnico y por ende, del Instituto Nacional de Criminología, no obstante, funcionalmente esta instancia no participa con los órganos de decisión antes citados, opera de forma independiente; programando, coordinando y ejecutando los procesos de capacitación al personal, no solo técnico-profesional, sino además del personal administrativo y de seguridad.

Por los aspectos antes señalados, se estima que a efectos de ubicar adecuadamente a la Escuela de Capacitación, en la estructura organizativa, la misma debe estar dependiente de la Dirección General de Adaptación Social, logrando desarrollar su labor sustantiva de procesos de capacitación, para cada uno de los campos: técnico, administrativo y de seguridad.

Para lo cual deberá mantener una coordinación estrecha con las distintas dependencias de la Dirección General de Adaptación Social y la Dirección de la Policía Penitenciaria, con lo cual dicha instancia mantiene la competencia para la cual fue creada.

- **Programa Nacional de Atención a la Mujer Privada de Libertad**

El Ministerio de Justicia desde la década de los 90, fue una de las primeras instituciones que se involucró en capacitación sobre teoría de género para el personal profesional, los resultados se han visto en la organización para la atención a población penal desde la perspectiva de la prevención de la violencia, ha adoptado metodologías para la atención de población masculina, por ser esta la mayoritaria bajo el control institucional penitenciario.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

En este sentido, en diferentes momentos ha surgido la necesidad de crear acciones de diferenciación para la atención a la población penal femenina, con el transcurrir del tiempo algunas de las ideas planteadas se han adaptado a las condiciones actuales del contexto, siendo en este momento de mayor complejidad por la sobrepoblación y consecuente hacinamiento en todas las prisiones. Por su parte las necesidades y razones de importancia siguen vigentes y es una deuda por saldar en el marco de la accesibilidad de derechos y cumplimiento de las normativas acogidas por el país.

Como se ha planteado en líneas anteriores, el Sistema Penitenciario Nacional en los cuatro programas de atención a población privada de libertad, con sanciones o medidas alternativas cuenta con población femenina, la cual oscila entre un 5 a un 10 % en relación a los varones, por lo que al ser un porcentaje cuantitativamente poco representativo se corre el riesgo a la invisibilización o la negación de las particularidades de este sector poblacional penitenciario. En consecuencia la condición de ejecución sanciones y sentencias en este sector minoritario posee una serie de vulnerabilidades con efectos colaterales en los grupos familiares, por razones del rol socialmente asignado.

Para el reconocimiento de las particularidades y accesibilidad de derechos de las mujeres ubicadas en los diferentes programas penitenciarios, la organización tendrá que involucrar acciones estratégicas en los tres sectores de la institución: Administrativo, Seguridad y Técnico.

Aunado a lo anterior, la formalización de este Programa de Atención, se constituye en un aspecto relevante, al dar respuesta institucional a la invisibilización de las necesidades particulares de las mujeres, que se han supeditado a un enfoque de atención diseñado para varones que afecta el proceso y los resultados de la ejecución de sanciones y penas, consecuencia de las disminuidas oportunidades institucionales para la incorporación y desarrollo productivo en el medio familiar y comunal de esta población penal.

Es por lo anterior, que la Institución congruente con la normativa vigente en materia de mujeres sujetas a sanciones penales impuestas, contará con una unidad organizativa que lidere y sea responsable de aunar esfuerzos para establecer y consolidar programas y procesos de trabajo, desde un enfoque de género y desde un enfoque de especialización del personal y de la estructura administrativa que regente este tema.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

- **- Dirección General de Policía Penitenciaria**

La propuesta de reforma de la Policía del Sistema Penitenciario Costarricense, debe visualizarse a partir de las competencias, atribuciones, políticas y principales ejes de acción de la Institución.

En este sentido, el Ministerio de Justicia y Paz, cuenta con la competencia de "ser el organismo rector de la política criminológica y penalógica" contando con las siguientes funciones:

c) Administrar el sistema penitenciario del país y ejecutar las medidas privativas de la libertad individual, de conformidad con la ley de creación de la Dirección General de Adaptación Social, Nº 4762 del 8 de mayo de 1971.

ch) Desarrollar programas conducentes a perfeccionar los medios, procedimientos y técnicas que se emplean para tratar al delincuente, con el propósito de evitar la reincidencia y, en su caso, asegurar su readaptación social.

Reconociendo que con el tiempo la Institución ha enfrentado procesos de cambios importantes, un crecimiento de recursos humanos, en sus distintos componentes, crecimiento en infraestructura que dé respuesta al incremento de la población penitenciaria, un accionar complejo, que deriva de la ejecución de las penas privativas de libertad, en la que se involucran diversos actores (Judicial, Ejecutivo).

Los componentes principales del Sistema Penitenciario, como administrativo, técnico y de seguridad, han ido creciendo paralelo al desarrollo del Sistema Penitenciario, y demandado mayor especialización en sus campos de acción, siendo que los funcionarios policiales encargados de la custodia y vigilancia de la población penitenciaria, ha presentado cambios cualitativos: mayor especialización y profesionalización.

Aunado a lo anterior, es importante recalcar que la seguridad según el Manual de Prácticas Penitenciarias, en apego a las Reglas Mínimas de Naciones Unidas para el Tratamiento de Reclusos, se constituye en una necesidad tanto para la población reclusa como para el personal, es responsable de la disciplina y por tanto procurar la sana convivencia en los recintos, penitenciarios, aspectos que se alcanzan mediante la óptima articulación de los componentes administrativo y técnico.

Ahora bien, es importante indicar que la separación de la Dirección de la Policía Penitencia de la Dirección General de Adaptación Social, no significa independencia de la gestión en materia penitenciaria, en virtud de que los(as) usuarios(as) de ambas Direcciones lo conforma la



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

población penitenciaria. Asegurar el acceso y respecto a derechos fundamentales de la población, entre los que se encuentra la integridad de su vida, a un trato digno, al disfrute de derechos como la salud, la educación, el trabajo, los espacios de recreación; así como a la comunicación con la familia y personas externas al Sistema Penitenciario.

Lo antes mencionado, obliga a la Dirección General de Adaptación Social y a la Dirección General de la Policía Penitencia, a mantener una coordinación estrecha que garantice una gestión eficiente en materia técnica, administrativa y de seguridad, logrando fortalecer la comunicación entre las distintas áreas, así como el establecimiento de mecanismos de intercambio de información, para optimizar las capacidades de gestión del Sistema Penitenciario, para la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones ejecutadas respecto a población penitenciaria.

Por lo cual, la articulación del trabajo desarrollado en materia de Administración Penitenciaria, tanto en lo referente a seguridad, atención técnica y gestión administrativa, se conjuntan en el logro de un mejoramiento del servicio a la población usuaria.

En virtud de lo anterior, se plantea un cambio de estructura a lo interno, en relación a la unidades formalizadas mediante el Reglamento de la Policía Penitenciaria, la estructura organizativa propuesta, se considera favorece el logro de los objetivos institucionales, lo cual implica redefinir las actividades, procesos, especificar las labores que deben completarse dentro de la organización, distribuir las entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad para su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. Adicionalmente, permitirá establecer relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal requeridos para la adecuada gestión del cuerpo policial penitenciario.

i) Distribución del recurso humano por cada unidad administrativa.

Atendiendo la necesidad de este Ministerio de actualizar su estructura organizacional de manera integral ante MIDEPLAN, el proceso que se llevó a cabo, se orientó a la definición de procesos, funciones, evitando duplicidades de estos entre las dependencias y considerando el recurso humano actual, aun así, por la dinámica que implica este tipo de reorganización, en algunos casos se hace necesaria la creación de plazas nuevas o alguna reasignación, situación que deberá ser negociada por las dependencias que lo requieran ante la Autoridad



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Presupuestaria, la Dirección de Recursos Humanos o cualquier otra instancia. No obstante, es importante indicar que el recurso humano con que se cuenta, actualmente es suficiente, para la operación normal del Ministerio de Justicia y Paz, (Ver Cuadros N° 8, 9,10) las plazas adicionales se requerirán para fortalecer algunas instancias, cuando las directrices del gobierno así lo permitan.

Es importante reiterar que el proceso de reorganización del Ministerio de Justicia y Paz, tiene dos objetivos, en primer instancia, presentar una propuesta de reorganización de la Institución que responda a las necesidades de gestión, donde las líneas jerárquicas, los procesos de trabajo y las funciones, sean claros y favorezcan el cumplimiento de las competencias asignadas a cada instancia y a la Institución como un todo; proporcionar a los usuarios (as) de las diferentes dependencias y público en general una visión en conjunto de la estructura de la Institución y a su vez delimitar las responsabilidades y evitar duplicidad de funciones, propiciando un mejor aprovechamiento de los recursos asignados al Ministerio, así como una comunicación más fluida, horizontal y verticalmente entre las diversas áreas que lo conforman, para brindar un servicio eficiente, oportuno y de calidad.

El segundo objetivo, es formalizar la estructura funcional ante la autoridad rectora, logrando un proceso de modernización administrativa y organizacional de este Ministerio.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Cuadro No. 9
Recurso Humano por Unidad Administrativa
Año 2014

Unidades administrativas	Actual			Totales
	Cantidad de puestos	Plazas nuevas	Plazas movilidad horizontal	
INSTANCIAS STAFF				
Asesoría Jurídica	21	0	0	21
Contraloría de Servicios	3	0	0	3
Unidad de Igualdad de Género	0	0	3	3
Total	24	0	3	27
INSTANCIAS DE APOYO				
Recursos Humanos				
Organización del Empleo	7	0	0	7
Aplicaciones y Compensaciones	8	0	0	8
Registro y Control	6	0	0	6
Desarrollo del Personal	4	0	0	4
Servicios Desconcentrados (*)	19	0	0	19
Relaciones Laborales	3	0	0	3
Total	47	0	0	47
Salud Ocupacional				
Salud Ocupacional (**)	0	0	7	7
Total	0	0	7	7
Financiero				
Presupuesto	3	0	0	3
Tesorería	5	0	0	5
Contabilidad	5	0	0	5
Total	13	0	0	13



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Unidades administrativas	Actual			Totales
	Cantidad de puestos	Plazas nuevas	Plazas movilidad horizontal	
Servicios Generales				
Transporte	21	0	0	21
Plataforma de Servicios	3	0	0	3
Total	24	0	0	24
Proveeduría				
Programación y Control	3	0	0	3
Contrataciones	15	0	0	15
Administración de Bienes	16	0	0	16
Total	34	0	0	34
Archivo Central				
Archivo Central	3	0	0	3
Total	3	0	0	3
Informática				
Soporte Técnico	3	0	0	3
Infraestructura Tecnológica	7	0	0	7
Desarrollo de Aplicaciones	12	0	0	12
Total	22	0	0	22

Fuente: Elaboración Propia.

(*) En esta unidad se indica el personal de Recursos Humanos destacados en los distintos centros penitenciarios.

(**) Las siete plazas correspondientes al Departamento de Salud Ocupacional, se aplicará movilidad horizontal, dado que en la actualidad son funcionarios (as) destacados en el Departamento de Recursos Humanos.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Cuadro No. 10
Dirección General de Adaptación Social
Recurso Humano por Unidad Administrativa

Unidades administrativas	Actual	Propuesta		Totales
	Cantidad de puestos	Plazas nuevas	Plazas movilidad horizontal	
Dirección General de Adaptación Social	9	0	0	9
Departamento Administrativo				
Jefatura	4	0	0	4
Unidad de Logística	4	0	0	4
Unidad de Servicios de Alimentación	5	0	0	5
Unidad de Control del Gasto	7	0	0	7
Total	20	0	0	20
Instituto Nacional de Criminología				
Dirección	25	0	0	25
Departamento de Secretaría Técnica		0	0	0
Jefatura	3	0	0	3
Unidad de Computo de Penas	8	0	0	8
Archivo Criminológico	6	0	0	6
Unidad de Secretaria de Actas	10	0	0	10
Unidad Sistema de Información de la Administración Penitenciaria	3	0	1	4
Total	55	0	1	56
Investigación y Estadística				
Unidad Investigación y Estadística	6	0	0	6
Departamento Arquitectura				
Jefatura	7	0	0	7
Unidad de Gestación de Obras	5	0	0	5
Unidad de Ejecución de Obra	60	0	0	60
Total	72	0	0	72
Escuela de Capacitación				
Jefatura	3	0	0	3
Unidad de Apoyo Técnico	2	0	0	2
Unidad de Desarrollo Académico	2	0	0	2
Total	7	0	0	7



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

Unidades administrativas	Actual	Propuesta		Totales
	Cantidad de puestos	Plazas nuevas	Plazas movilidad horizontal	
Departamento Agroindustriales				
Jefatura	13	0	0	13
Unidad Industrial	4	0	0	4
Unidad agropecuaria	3	0	0	3
Total	20	0	0	20
Programas de Atención				
Direcciones de Programa (**)	14	0	0	14
Total	14	0	0	14

Fuente: Elaboración propia.

(*) En esta Unidad se contabilizan 56 funcionarios de mantenimiento que se encuentran ubicados en Centros Penitenciarios.

(**) Adicional a los doce funcionarios destacados en los programas, se proyecta que mediante el proceso de movilidad horizontal, se dotará de una coordinadora de programa y un apoyo administrativo al Programa de la Mujer.

Cuadro No. 11
Dirección General de Policía Penitenciaria
Recurso Humano por Unidad Administrativa

Unidades administrativas	Actual	Propuesta		Totales
	Cantidad de puestos	Plazas nuevas	Plazas movilidad horizontal	
Dirección General de Policía Penitenciaria	5	3 (*)	0	8
Unidad Canina	20	0	0	20
Unidad de Armamento			03(**)	03
Unidad de Psicología	1	3	0	4
Total	26	6	03	35
Información e inteligencia				
	15	0	10	25
Total	15	0	10	25
Planes y Operaciones				
	4	0	10	14
Total	4	0	10	14
Total general	45	6	23	74

Fuente: Datos aportados por cada una de las instancias del Ministerio de Justicia y Paz.



Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional

(*)Las seis plazas nuevas corresponden a 3 psicólogos, 1 abogado y dos profesionales en administración respecto a las movilidades horizontales, corresponden a policías penitenciarios.

(**) Las tres plazas corresponden a una funcionaria del Departamento de Supervisión, uno del polígono del Centro Institucional La Reforma, y otro destacado en Centro Penitenciario.

j) Justificación del impacto presupuestario

Dado la importancia que reviste para la Institución establecer una estructura organizativa acorde con la realidad Institucional, se ha realizado el estudio técnico de reorganización de las instancias pendientes de formalizar ante la instancia rectora en materia de reorganizaciones, aquellas dependencias que por largo tiempo han funcionado de hecho y algunas otras que se ha requerido establecer.

Por lo que en procura de una mayor eficiencia y calidad de los servicios que brinda la Institución, se propone una estructura organizativa en la que se maximicen los recursos actuales con que cuenta la Institución, estimándose que el impacto en infraestructura, equipos y mobiliario de oficina, es prácticamente nulo.

En caso del requerimiento en algunas de las estructuras a formalizar, en cuanto a recurso humano se considera recurrir a los recursos que cuenta la Institución, de forma que a nivel presupuestario sea mínimo el impacto.

Lo anterior, congruente con las disposiciones que en materia de recursos humanos se establece, mediante la directriz 0009-H publicada en el diario La Gaceta, el día 17 de julio del 2014.

Cabe reiterar que la presente propuesta de estructura se orienta a la optimización de los servicios, de forma tal que las dependencias cuenten con una estructura organizativa que permita el cumplimiento de la misión Institucional.

Referente a la propuesta de estructura de la Dirección de la Policía Penitenciaria, como consecuencia del ligamen histórico que ha tenido con la Dirección General de Adaptación Social, actualmente depende presupuestariamente de ella; será necesario, una vez formalizada la propuesta de estructura, realizar el correspondiente proceso de análisis que lo constituya en un programa presupuestario del Ministerio de Justicia y Paz.