



Resolución Ministerial

N° 0185-2025-JUS

Lima, 27 MAYO 2025

VISTOS, el Oficio N° 000600-2025-JUS/PRONACEJ/DE, de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Centros Juveniles - PRONACEJ; el Informe N.° 068-2025-JUS/OGPM-OOM, de la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 678-2025-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos; con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el Decreto Legislativo N° 1299 dispuso la transferencia del Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal - SINARSAC al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Supremo N.° 006-2019-JUS se crea el Programa Nacional de Centros Juveniles (en adelante PRONACEJ) con el objeto fortalecer la reinserción social de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal, a través de la atención especializada, ejecución de programas de prevención y tratamiento, y ejecución de medidas socioeducativas por medio de los Centros Juveniles a nivel nacional;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 0135-2025-JUS, de fecha 15 de abril de 2025, se aprobó el Manual de Operaciones (en adelante MOP) del Programa Nacional de Centros Juveniles;



Que, mediante documento de vistos, la Dirección Ejecutiva del PRONACEJ ha propuesto la modificación del Manual de Operaciones, aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 0135-2025-JUS, para lo cual remitió los documentos de sustento, los cuales han sido analizados por la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la misma que ha otorgado opinión favorable;

Que, las modificaciones propuestas suprimen las funciones de realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión y registro en el Banco de Inversiones; y, elaborar los estudios de pre inversión y aprobar o declarar la viabilidad



de las inversiones, que se encontraban reservadas a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en los literales k) y l) del artículo 13 del MOP del PRONACEJ;

Que, las citadas funciones son ahora ejecutadas por el Programa Nacional para la Prevención y Reinserción Social – PRONAPRES, conforme a lo previsto en el Decreto Supremo N° 006-2025-JUS, por lo que corresponde suprimir las mismas del MOP del PRONACEJ a efectos de evitar duplicidad de funciones;

Que, asimismo, con la finalidad de reunir y sistematizar en un solo texto integral las funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, resulta necesario aprobar una nueva versión del MOP, evitando así posibles confusiones en su aplicación o la falta de coherencia normativa;

Con los visados del Programa Nacional de Centros Juveniles; de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; en el Decreto Legislativo N° 1299, Decreto Legislativo que transfiere el Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en conflicto con la Ley Penal al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, en el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, modificado por Decreto Supremo N° 006-2019-JUS, que crea el Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Centros Juveniles - PRONACEJ, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



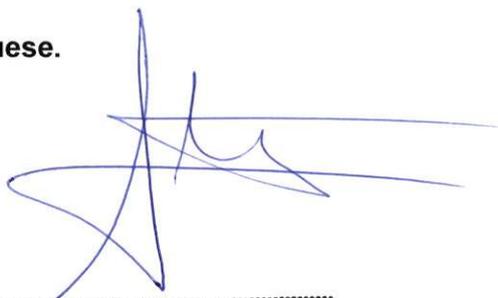
Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 0135-2025-JUS que aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ.

Artículo 3.- Disponer que la Secretaría General remita a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros copia del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a su aprobación.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en las sedes digitales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.gob.pe/minjus) y del Programa Nacional de Centros Juveniles (www.gob.pe/pronacej) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.



Regístrese, comuníquese y publíquese.


.....
JUAN ENRIQUE ALCANTARA MEDRANO
MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

MANUAL DE OPERACIONES



Firmado digitalmente
por NAQUIRA CORNEJO
Francisco Nivardo FAU
20604920192 soft

PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES – PRONACEJ



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES – PRONACEJ

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ tiene por finalidad fortalecer la reinserción social de los adolescentes en conflicto con la ley penal a través de la ejecución de medidas socioeducativas, de la atención especializada y desarrollo de programas de prevención y tratamiento en los centros juveniles, a nivel nacional.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El Programa Nacional de Centros Juveniles - PRONACEJ, se creó mediante el Decreto Supremo N.º 006-2019-JUS, para la reinserción social del adolescente en conflicto con la ley penal.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, depende del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUSDH a través del Viceministerio de Justicia.

Artículo 4.- Funciones generales

El Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, tiene las siguientes funciones generales:

- a) Emitir normas técnicas relacionadas al Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal, promoviendo acciones de apoyo de las entidades del Sector Público y Privado.
- b) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las políticas, planes y lineamientos formulados para la aplicación de las medidas socioeducativas en el marco de la reinserción social del adolescente en conflicto con la ley penal.
- c) Conducir y controlar la ejecución de acciones complementarias y de seguridad para la prestación adecuada de servicios y aplicación de las medidas socioeducativas a las intervenciones técnicas en los centros juveniles.
- d) Informar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos las necesidades de inversiones para mejorar los servicios a través de la implementación de las medidas socioeducativas para la reinserción social del adolescente en conflicto con la ley penal.
- e) Desarrollar investigaciones o estudios que permitan innovar las estrategias y metodologías para la intervención con adolescentes infractores, en el marco del Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal.
- f) Las demás funciones que establece el Código de Responsabilidad Penal de adolescentes y su Reglamento, el Manual de Operaciones o aquellas señaladas por norma expresa.



Firmado digitalmente
por NAQUIRA
CORNEJO Francisco
Nivardo FAU
20604920192 soft

Artículo 5.- Base legal

El Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ se creó con el Decreto Supremo N.º 006-2019-JUS, emitido el 1 de febrero de 2019.

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones al Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ son:

- a) Ley N.º 29809, Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- b) Ley N.º 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- c) Decreto Legislativo N.º 1299, que transfiere el Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Decreto Legislativo N.º 1348, Decreto Legislativo que aprueba el Código de Responsabilidad Penal de Adolescentes, y su modificatoria.
- e) Decreto Supremo N.º 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- f) Decreto Supremo N.º 004-2018-JUS, Reglamento del Código de Responsabilidad Penal de Adolescentes, aprobado mediante Decreto Legislativo N.º 1348.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

TÍTULO II. ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 6.- Estructura funcional

La estructura funcional del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, es la siguiente:

0.1 Unidad de Dirección

0.1.1 Dirección Ejecutiva

0.2 Unidades de Asesoramiento

0.2.1 Unidad de Asesoría Jurídica

0.2.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

0.3 Unidades de Apoyo

0.3.1 Unidad de Administración

0.3.1.1 Subunidad de Abastecimiento

0.3.1.2 Subunidad de Contabilidad y Finanzas

0.3.1.3 Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

0.3.2 Unidad de Gestión de Recursos Humanos

0.4 Unidades de Línea

0.4.1 Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación

0.4.2 Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad

0.4.3 Unidad de Asistencia Técnica Post Egreso, Seguimiento y Evaluación de Resultados de Reinserción Social e Intervención

0.4.4 Unidad de Gestión de Seguridad Integral de Centros Juveniles

Firmado digitalmente
por NAQUIRA
CORNEJO Francisco
Nivardo FAU
20604920192 soft

0.5 Unidades Desconcentradas

0.5.1 Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación

0.5.2 Servicios de Orientación al Adolescente

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Centros Juveniles, depende del Despacho Viceministerial de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y ejerce la titularidad y representación legal del Programa. Asimismo, es responsable de planear, dirigir, coordinar y supervisar las acciones técnico-administrativas y operativas del Programa, cautelando el cumplimiento de las políticas, lineamientos y planes orientados al funcionamiento óptimo del Sistema de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar la gestión del Programa y el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal, promoviendo su modernización.
- b) Proponer al Despacho Viceministerial de Justicia la actualización de las políticas y planes relacionados a las funciones del Programa, de acuerdo con el marco legal vigente.
- c) Aprobar, modificar y dejar sin efecto las directivas, lineamientos, estrategias, reglamentos, protocolos y otras normas técnico-operativas o administrativas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Gestionar la atención de los requerimientos de información relacionados a la gestión de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y los Servicios de Orientación al Adolescente y su funcionamiento operativo.
- e) Dirigir la implementación de acciones formativas, de especialización y/o perfeccionamiento en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y los Servicios de Orientación al Adolescente.
- f) Promover la articulación interinstitucional e intergubernamental y suscribir en representación del Programa, convenios, contratos u otros documentos análogos, con organismos o entidades públicas o privadas, para el desarrollo de las intervenciones técnicas relacionadas con el funcionamiento u operatividad de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y los Servicios de Orientación al Adolescente, informando al Despacho Viceministerial de Justicia, según corresponda.

- g) Gestionar y aprobar las donaciones o legados de personas o instituciones a favor del Programa y sus unidades desconcentradas, en el marco de la normatividad vigente.
- h) Dirigir la gestión de la seguridad integral en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y de los Servicios de Orientación al Adolescente.
- i) Supervisar la provisión de servicios especializados, articulados y de calidad a través de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- j) Proponer las inversiones necesarias para mejorar los servicios prestados en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y de los Servicios de Orientación al Adolescente al Despacho Viceministerial de Justicia, en el marco de la normatividad vigente.
- k) Aprobar la ejecución de investigaciones o estudios relacionados con las intervenciones en adolescentes en conflicto con la ley penal, que formen parte del Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal.
- l) Dirigir las estrategias de comunicación interna y externa, así como las actividades de posicionamiento y difusión de la labor del Programa.
- m) Designar, encargar funciones, puestos y remover al personal de confianza.
- n) Autorizar la creación o reestructuración de las unidades de organización desconcentradas a nivel nacional del Programa, informando al Despacho Viceministerial de Justicia.
- o) Dirigir y supervisar la gestión de riesgo de desastres y defensa nacional en el Programa, según su competencia, en el marco de la normatividad vigente.
- p) Dirigir y supervisar las acciones que permitan la implementación del sistema de control interno, conforme a los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- q) Implementar el modelo de integridad y fortalecer una cultura de integridad y ética pública en el Programa.
- r) Resolver en segunda instancia administrativa los casos que corresponda.
- s) Expedir resoluciones ejecutivas en los asuntos que le corresponden, conforme a ley.
- t) Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad vigente y/o le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de Justicia.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 9.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen Unidades de Asesoramiento del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, las siguientes:

0.2.1 Unidad de Asesoría Jurídica

0.2.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Artículo 10.- Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica, es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de brindar asesoramiento sobre asuntos jurídico-legales

que le sean requeridos por la Dirección Ejecutiva y las demás unidades de organización del Programa.

Artículo 11.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Brindar asesoramiento sobre asuntos jurídicos a la Dirección Ejecutiva y las demás unidades de organización del Programa.
- b) Absolver las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por la Dirección Ejecutiva y las demás unidades de organización del Programa.
- c) Emitir opinión legal sobre directivas, lineamientos, protocolos, planes, documentos de gestión y otros instrumentos técnicos normativos a ser suscritos por la Dirección Ejecutiva.
- d) Formular y emitir opinión de dispositivos legales.
- e) Emitir opinión legal sobre la viabilidad de la suscripción de convenios, contratos, y otros documentos afines, a ser suscritos por la Dirección Ejecutiva y las demás unidades de organización del Programa.
- f) Comunicar la vigencia de los convenios a las unidades de organización del Programa a efectos de la renovación o no de los mismos.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 12.- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública, así como de los asuntos de cooperación técnica nacional e internacional, conforme a las normas legales vigentes.

Artículo 13.- Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública.
- b) Formular, efectuar seguimiento y evaluar los documentos de gestión y planeamiento, según correspondan.
- c) Proponer y gestionar la aprobación de directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública.
- d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- e) Emitir opinión técnica respecto a las directivas, lineamientos, protocolos, planes, documentos de gestión y otros instrumentos técnicos normativos del Programa.

- f) Promover, asesorar y participar en la implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual.
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del Programa.
- i) Emitir opinión técnica sobre la viabilidad de los proyectos de cooperación técnica del Programa.
- j) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del Programa, formulando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- k) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del Programa.
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE APOYO

Artículo 14.- Unidades de Apoyo

Constituyen Unidades de Apoyo del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, las siguientes:

0.3.1 Unidad de Administración

0.3.1.1 Subunidad de Abastecimiento

0.3.1.2 Subunidad de Contabilidad y Finanzas

0.3.1.3 Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

0.3.2 Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Artículo 15.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración, es una unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de planear, dirigir y supervisar las Sistemas Nacionales de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad del Programa, así como conducir la atención al ciudadano y gestión documental, y lo relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones del Programa.

Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, supervisar y controlar, en el ámbito del Programa, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería, así como lo concerniente a servicios generales, atención al usuario y gestión documental, y tecnologías de la información y las comunicaciones.

- b) Proponer y aprobar directivas, planes y normas de aplicación en el Programa, relacionadas con los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, así como lo concerniente a servicios generales, atención al usuario y gestión documental, y tecnologías de la información y las comunicaciones.
- c) Proponer, supervisar, evaluar e informar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones a la Dirección Ejecutiva.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Programa, así como el control y la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y supervisar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del Programa.
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a las entidades competentes sobre la situación financiera del Programa.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Programa.
- j) Participar en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del Programa, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Programa, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Supervisar la gestión de los sistemas de información, infraestructura tecnológica y de comunicaciones del Programa.
- o) Organizar, conducir, coordinar y ejecutar el proceso de atención al usuario y gestión documental del Programa.
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- q) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- r) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 17.- Subunidades dependientes de la Unidad de Administración

0.3.1.1 Subunidad de Abastecimiento

0.3.1.2 Subunidad de Contabilidad y Finanzas

0.3.1.3 Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Artículo 18.- Subunidad de Abastecimiento

La Subunidad de Abastecimiento es una subunidad de apoyo, dependiente de la Unidad de Administración, responsable de conducir y ejecutar los procesos relacionados al Sistema Nacional de Abastecimiento; así como lo relacionado a los servicios generales del Programa.

Artículo 19.- Funciones de la Subunidad de Abastecimiento

Son funciones de la Subunidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en el Programa.
- c) Formular el Plan Anual de Contrataciones del Programa y su modificación.
- d) Coordinar, consolidar y formular la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización del Programa, a través de la formulación del Cuadro Multianual de Necesidades.
- e) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por el Programa.
- f) Gestionar los bienes del Programa, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- g) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles y vehículos del Programa.
- h) Las demás funciones que le asigne la Unidad de Administración y aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 20.- Subunidad de Contabilidad y Finanzas

La Subunidad de Contabilidad y Finanzas es una subunidad de apoyo, dependiente de la Unidad de Administración, responsable de conducir y ejecutar los procesos relacionados al Sistema Nacional de Contabilidad y Sistema Nacional de Tesorería en el Programa.

Artículo 21.- Funciones de la Subunidad de Contabilidad y Finanzas

Son funciones de la Subunidad de Contabilidad y Finanzas las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en el Programa, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería, así como los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables del Programa.

- d) Organizar y conducir la formulación, el análisis que integran los estados financieros y las conciliaciones de saldos con las unidades de organización y entes correspondientes para la presentación de la información del cierre mensual, trimestral, semestral y anual del ejercicio fiscal, en concordancia con el marco normativo vigente.
- e) Formular los libros contables y presupuestarios.
- f) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Director Ejecutivo del Programa, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- g) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- h) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder del Programa.
- i) Controlar y custodiar las especies valoradas de propiedad del Programa, velando cautelosamente por su permanente vigencia y renovación oportuna.
- j) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Programa con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- k) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del Programa, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- l) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- m) Implementar la gestión de riesgos fiscales en el Programa.
- n) Las demás funciones que le asigne la Unidad de Administración y aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 22.- Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

La Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es una subunidad de apoyo, dependiente de la Unidad de Administración, responsable de planear, conducir y controlar la implementación de los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones en el Programa.

Artículo 23.- Funciones de la Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Son funciones de la Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las siguientes:

- a) Formular y ejecutar el desarrollo de los sistemas de información, comunicaciones, infraestructura tecnológica y seguridad informática del Programa.

- b) Formular, proponer e implementar directivas, lineamientos, planes, proyectos y procedimientos de seguridad, mantenimiento y contingencias de los servicios informáticos del Programa.
- c) Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos.
- d) Brindar el soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de las unidades de organización del Programa.
- e) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a nivel institucional.
- f) Formular, proponer y ejecutar el plan de gobierno digital en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de las unidades de organización del Programa.
- g) Administrar y mantener actualizado el Portal Web Institucional y la intranet del Programa.
- h) Las demás funciones que le asigne la Unidad de Administración y aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 24.- Unidad de Gestión de Recursos Humanos

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, es una unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de planear, conducir y controlar la implementación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Programa, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 25.- Funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planear, dirigir, organizar, ejecutar y controlar en el ámbito institucional los procesos técnicos de la gestión de recursos humanos.
- b) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos.
- c) Organizar la gestión de los recursos humanos mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos del Programa.
- d) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del Programa, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- e) Conducir la administración de los convenios de modalidades formativas de servicio.
- f) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en el Programa, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del Programa.
- g) Administrar las compensaciones de los servidores del Programa.
- h) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal del Programa.

- i) Gestionar el proceso de incorporación del personal del Programa, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba.
- j) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- k) Desarrollar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que les corresponda por norma expresa.

UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

Artículo 26.- Unidades de Línea

Constituyen Unidades de Línea del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, las siguientes:

0.4.1 Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación

0.4.2 Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad

0.4.3 Unidad de Asistencia Técnica Post Egreso, Seguimiento y Evaluación de Resultados de Reinserción Social e Intervención

0.4.4 Unidad de Gestión de Seguridad Integral de Centros Juveniles

Artículo 27.- Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación

La Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación es una unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva del PRONACEJ, responsable de conducir y supervisar el cumplimiento de la ejecución de la medida socioeducativa de internación y la medida de coerción procesal de internación preventiva, así como efectuar el acompañamiento técnico a los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación.

Tiene a su cargo a las Unidades Desconcentradas denominadas Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación, a nivel nacional.

Artículo 28.- Funciones de la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación

Son funciones de la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación las siguientes:

- a) Conducir, supervisar, realizar acompañamiento y seguimiento técnico a la medida socioeducativa de internación y de coerción procesal de internación preventiva a los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación.
- b) Formular, proponer y gestionar la implementación de estrategias y metodologías para el tratamiento e intervención de adolescentes en conflicto con la ley penal mediante la aplicación de la medida socioeducativa de internación y de la medida de coerción procesal de internación preventiva.
- c) Formular, proponer y gestionar la implementación de directivas, lineamientos, guías, protocolos y otros instrumentos técnicos normativos para la ejecución de la medida socioeducativa de internación y de la medida de coerción procesal de internación preventiva.
- d) Supervisar el desarrollo y cumplimiento, así como evaluar las estrategias, programas, lineamientos u otro documento técnico aprobado para la ejecución de la medida socioeducativa privativa de libertad y medida de internación preventiva.
- e) Promover, coordinar y ejecutar el mejoramiento continuo de los procesos relacionados a la ejecución de la medida socioeducativa de internación y de la medida de coerción procesal de internación preventiva en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación.
- f) Formular, proponer y ejecutar mecanismos, procedimientos y requisitos para la evaluación, inscripción y acreditación de instituciones hábiles para el apoyo a la ejecución de la medida socioeducativa de internación y la medida de coerción procesal.
- g) Formular, proponer y hacer seguimiento a la implementación de los convenios y/o acuerdos de cooperación institucional con organismos o entidades públicas o privadas, relacionados con el funcionamiento u operación de más de un Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación.
- h) Supervisar la implementación de los convenios y/o acuerdos de cooperación institucional con organismos o entidades públicas o privadas, relacionados con el funcionamiento u operación de un Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación.
- i) Promover la articulación con organizaciones públicas y privadas; así como con las demás unidades de organización del Programa, acciones que coadyuven con la ejecución de la medida socioeducativa de internación y de la medida de coerción procesal de internación preventiva.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 29.- Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad

La Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad es una unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva del PRONACEJ, responsable de conducir y supervisar el cumplimiento de las medidas socioeducativas no privativas de libertad, así como efectuar el acompañamiento técnico a los Servicios de Orientación al Adolescente.

Tiene a su cargo las Unidades Desconcentradas denominadas Servicios de Orientación al Adolescente, a nivel nacional.

Artículo 30.- Funciones de la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad

Son funciones de la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad las siguientes:

- a) Conducir, supervisar, realizar el acompañamiento y el seguimiento técnico a la medida socioeducativa en los Servicios de Orientación al Adolescente.
- b) Formular, proponer y gestionar la implementación de estrategias y metodologías para el tratamiento e intervención de adolescentes en conflicto con la ley penal, mediante la ejecución de las medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias.
- c) Formular, proponer y gestionar la implementación de directivas, lineamientos, guías, protocolos y otros instrumentos técnicos normativos para la ejecución de las medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias.
- d) Supervisar el desarrollo y cumplimiento, así como evaluar las estrategias, programas, lineamientos u otro documento técnico aprobado para la ejecución de las medidas socioeducativas no privativas de libertad.
- e) Promover, coordinar y ejecutar el mejoramiento continuo de los procesos relacionados a la ejecución de las medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias en los Servicios de Orientación al Adolescente.
- f) Formular, proponer y ejecutar mecanismos, procedimientos y requisitos para la evaluación, inscripción y acreditación de instituciones hábiles para el apoyo a la ejecución de las medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias.
- g) Formular, proponer y hacer seguimiento a la implementación de los convenios y/o acuerdos de cooperación institucional con organismos o entidades públicas o privadas, relacionados con el funcionamiento u operación de más de un Servicio de Orientación al Adolescente.
- h) Supervisar la implementación de los convenios y/o acuerdos de cooperación institucional con organismos o entidades públicas o privadas, relacionados con el funcionamiento u operación de un Servicio de Orientación al Adolescente.
- i) Promover la articulación con organizaciones públicas y privadas; así como con las demás unidades de organización del Programa, acciones que coadyuven con la ejecución de las medidas socioeducativas no privativas de libertad en los Servicios de Orientación al Adolescente.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 31.- Unidad de Asistencia Técnica Post Egreso, Seguimiento y Evaluación de Resultados de Reinserción Social e Intervención

La Unidad de Asistencia Técnica Post Egreso, Seguimiento y Evaluación de Resultados de Reinserción Social e Intervención es una unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva del PRONACEJ, responsable de la asistencia técnica a los Centros Juveniles de

Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente en materia de preparación para el egreso, la asistencia y seguimiento posterior al egreso de los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa, de la administración del registro de adolescentes infractores, así como del desarrollo de investigaciones o estudios que permitan fortalecer las metodologías para la intervención de los adolescentes.

Artículo 32.- Funciones de la Unidad de Asistencia Técnica Post Egreso, Seguimiento y Evaluación de Resultados de Reinserción Social e Intervención

Son funciones de la Unidad de Asistencia Técnica Post Egreso, Seguimiento y Evaluación de Resultados de Reinserción Social e Intervención las siguientes:

- a) Brindar asistencia técnica a los equipos técnicos interdisciplinarios de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente en materia de preparación para el egreso, la asistencia y seguimiento posterior al egreso de los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa.
- b) Formular, proponer y gestionar la implementación de estrategias y metodologías en materia de preparación para el egreso y la asistencia y seguimiento posterior al egreso de los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa.
- c) Formular, proponer y gestionar la implementación de directivas, lineamientos, guías, protocolos y otros instrumentos técnico normativos en materia de preparación para el egreso, la asistencia y seguimiento posterior al egreso de los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa.
- d) Supervisar el desarrollo y cumplimiento, así como evaluar los resultados de las estrategias, programas, lineamientos u otro documento técnico aprobado en materia de preparación para el egreso, la asistencia y seguimiento posterior al egreso de los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa.
- e) Promover, coordinar y ejecutar el mejoramiento continuo de los procesos relacionados a las necesidades de los adolescentes que aceptan el seguimiento y asistencia posterior al egreso.
- f) Administrar el Registro de Adolescentes Infractores, y la información de los adolescentes egresados de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- g) Formular, proponer y hacer seguimiento a la implementación de los convenios y/o acuerdos de cooperación institucional con organismos o entidades públicas o privadas, relacionados a las necesidades de los adolescentes que participan en la preparación para el egreso, asistencia y seguimiento posterior al egreso; así como, para la ejecución de investigaciones.
- h) Promover la articulación con organizaciones públicas y privadas; así como con las demás unidades de organización del Programa, acciones para fortalecer la preparación para el egreso, asistencia y seguimiento posterior al egreso de los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa.
- i) Desarrollar y difundir investigaciones o estudios sobre la reinserción y reintegración social del adolescente en conflicto con la ley penal; así como de los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa.

- j) Gestionar eventos académicos o científicos orientados a mejorar las competencias profesionales de los operadores del Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal.
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que les corresponda por norma expresa.

Firmado
digitalmente por
NAQUIRA CORNEJO
Francisco Nivardo
FAU 20604920192
soft

Artículo 33.- Unidad de Gestión de Seguridad Integral de Centros Juveniles

La Unidad de Gestión de Seguridad Integral de Centros Juveniles es una unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva del PRONACEJ, responsable de planear, coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas a garantizar la seguridad en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Gestión de Seguridad Integral de Centros Juveniles

Son funciones de la Unidad de Gestión de Seguridad Integral de Centros Juveniles las siguientes:

- a) Conducir, supervisar, realizar el acompañamiento y el seguimiento técnico a la gestión de la seguridad en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- b) Formular, proponer y gestionar la implementación de estrategias para garantizar la seguridad en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- c) Formular, proponer y gestionar la implementación de directivas, lineamientos, protocolos, planes y otros instrumentos técnicos normativos orientados a garantizar la seguridad integral de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- d) Supervisar el desarrollo y cumplimiento, así como evaluar las estrategias, programas, lineamientos u otro documento técnico aprobado en materia de seguridad integral de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- e) Promover, coordinar y ejecutar el mejoramiento continuo de los procesos relacionados a la seguridad integral de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- f) Planear y supervisar los operativos de control orientados a requisas, inspecciones, registros corporales o de pertenencias de los adolescentes, visitantes y personal del Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación.
- g) Planear y supervisar el control, registros corporales o de pertenencias de los adolescentes, visitantes y personal del Servicio de Orientación al Adolescente.
- h) Coordinar con la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación y los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación, las medidas de seguridad para los traslados y conducciones de los adolescentes en conflicto con la ley penal.

- i) Prevenir y gestionar situaciones de crisis como motines, amotinamientos, reyertas fugas y otras circunstancias de violencia que generen riesgos de seguridad en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación.
- j) Coordinar con la Policía Nacional del Perú, las Fuerzas Armadas, las Oficinas de Serenazgo de las Municipalidades y la Compañía de Bomberos y las organizaciones de la sociedad civil respecto a la seguridad externa e interna de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente.
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- m) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y aquellas que les corresponda por norma expresa.

UNIDADES DESCONCENTRADAS

Artículo 35.- Unidades Desconcentradas

Constituyen Unidades Desconcentradas del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ, los siguientes:

- 0.5.1 Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación
- 0.5.2 Servicios de Orientación al Adolescente

Artículo 36.- Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación

Los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación son unidades desconcentradas, dependientes de la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación, responsables de ejecutar la medida socioeducativa de internación y medida de coerción procesal de internación preventiva, impuestas a los adolescentes en conflicto con la ley penal, así como el seguimiento y asistencia de los adolescentes egresados de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación.

Artículo 37.- Funciones de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación

Son funciones de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación las siguientes:

- a) Garantizar las condiciones de los adolescentes en conflicto con la ley penal para la ejecución de la medida socioeducativa de internación y de la medida de coerción procesal de internación preventiva impuesta, en el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación.
- b) Ejecutar la medida socioeducativa de internación y la medida de coerción procesal de internación preventiva en el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación, mediante la intervención integral a través de servicios, programas y actividades estructuradas de tratamiento socioeducativos y productivos.
- c) Ejecutar las acciones relacionadas al ingreso, traslado y egreso en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación, en coordinación con la Unidad de Gestión de Seguridad Integral de Centros Juveniles.

- d) Mantener sistematizados y actualizados los expedientes físicos y virtuales de los adolescentes en conflicto con la ley penal que se encuentran cumpliendo medida socioeducativa privativa de libertad o medida de coerción procesal de internación preventiva, en el Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación.
- e) Preparar al adolescente para su próximo egreso, con anterioridad al cumplimiento de su medida, así como a su familia; realizando, además, acciones de motivación y sensibilización para su participación en el seguimiento y asistencia posterior al egreso.
- f) Ejecutar las acciones de seguimiento y asistencia posterior al egreso de adolescentes que han cumplido su medida socioeducativa de internación y que han consentido su participación en tales acciones.
- g) Formular, proponer y hacer seguimiento a la implementación de los convenios y/o acuerdos de cooperación institucional con organismos o entidades públicas o privadas, relacionados con el funcionamiento u operación del Centro Juvenil de Diagnóstico y Rehabilitación.
- h) Las demás funciones que le asigne la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa de Internación y aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 38.- Servicios de Orientación al Adolescente

Los Servicios de Orientación al Adolescente son unidades desconcentradas, dependientes de la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad, responsables de ejecutar las medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias, impuestas a los adolescentes en conflicto con la ley penal, así como el seguimiento y asistencia posterior al egreso de los adolescentes que cumplieron medidas socioeducativas no privativas de libertad.

Artículo 39.- Funciones de los Servicios de Orientación al Adolescente

Son funciones de los Servicios de Orientación al Adolescente las siguientes:

- a) Garantizar las condiciones de los adolescentes en conflicto con la ley penal para la ejecución de medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias impuestas a los adolescentes en conflicto con la ley penal.
- b) Ejecutar las medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias en el Servicio de Orientación al Adolescente.
- c) Ejecutar las acciones relacionadas al ingreso y egreso del adolescente en conflicto con la ley penal que son tratados en el Servicio de Orientación al Adolescente.
- d) Mantener sistematizados y actualizados los expedientes físicos y virtuales de los adolescentes en conflicto con la ley penal que se encuentran cumpliendo medidas socioeducativas no privativas de libertad y medidas accesorias.
- e) Preparar al adolescente para su próximo egreso, con anterioridad al cumplimiento de su medida, así como a su familia; realizando acciones de motivación y sensibilización para su participación en el seguimiento y asistencia posterior al egreso.
- f) Ejecutar las acciones de asistencia y seguimiento posterior al egreso de adolescentes que han cumplido medidas socioeducativas no privativas de libertad.
- g) Formular, proponer y hacer seguimiento a la implementación de los convenios y/o acuerdos de cooperación institucional con organismos o entidades públicas o privadas,

relacionados con el funcionamiento u operación del Servicio de Orientación al Adolescente.

- h) Ejecutar las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos del Programa de Residencia Juvenil, atendiendo las necesidades básicas de albergue, alimentación y salud de los adolescentes.
- i) Las demás funciones que le asigne la Unidad de Gestión de Medida Socioeducativa No Privativa de Libertad y aquellas que les corresponda por norma expresa.

TÍTULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 40.- Descripción de los Procesos

El Programa Nacional de Centros Juveniles - PRONACEJ, ha determinado los siguientes procesos:

Procesos Estratégicos

a) E01. Gestión de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Proceso que comprende el desarrollo de las actividades relacionadas al planeamiento estratégico, gestionando el presupuesto que se requiera para su ejecución, así como la cooperación técnica nacional e internacional, la inversión pública y la formulación de los documentos de gestión institucional, implementando la gestión por procesos y aplicando la simplificación administrativa, a fin de mejorar la gestión organizacional y la calidad de los servicios que brinda el Programa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El proceso tiene por objetivo conducir y fortalecer la gestión institucional a través de actividades de planeamiento, presupuesto, modernización, cooperación e inversión pública, que permitan el logro de los objetivos institucionales, con eficiencia, eficacia y calidad.

Procesos Misionales

a) M01. Gestión de las Medidas Socioeducativas

Proceso que comprende la ejecución de las medidas socioeducativas impuestas a los adolescentes en conflicto con la ley penal, a través del Plan de Tratamiento Individual, así como medidas complementarias y acciones de seguridad integral que garanticen la seguridad de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación, y Servicios de Orientación al Adolescente.

El proceso tiene por objetivo promover el desarrollo integral y la reinserción social de los adolescentes en conflicto con la ley penal sentenciados con medidas socioeducativas.

b) M02. Gestión Post Egreso y Desarrollo de Investigaciones

Proceso que comprende actividades relacionadas al cumplimiento de acciones de seguimiento y asistencia post egreso, y el desarrollo de estudios de investigación sobre el impacto de los programas de intervención. La asistencia incluye la atención por profesionales del Centro Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación o el Servicio de Orientación al Adolescente en las necesidades sociales, psicológicas, legales, medicas, educativas y laborales del adolescente; en tanto el seguimiento a adolescentes egresados de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación o los Servicios de Orientación al Adolescente se refiere al seguimiento de las actividades desarrolladas por los adolescentes tras culminar su medida socioeducativa. En cuanto a la preparación para el egreso de adolescentes de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente, este responde al Programa de Asistencia y Seguimiento Posterior al Egreso, el cual no constituye una medida socioeducativa.

En cuanto al desarrollo de estudios de investigación y producción de material informativo y estadístico, esos están dirigidos a la academia, instituciones públicas y privadas, así como público en general, con el objeto de presentar información y abordar la problemática en materia de adolescentes infractores en el marco del Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal que permita la construcción de políticas públicas.

El proceso tiene por objetivo brindar asistencia técnica a los Equipos Técnicos Interdisciplinarios de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente en la etapa de preparación para el egreso, gestionar el seguimiento y asistencia post egreso a los adolescentes que culminaron su medida socioeducativa, administrar el registro de adolescentes infractores, así como desarrollar investigaciones o estudios que permitan fortalecer las metodologías para la intervención de los adolescentes.

Procesos de Apoyo

a) A01. Gestión de Recursos Humanos

Proceso que comprende actividades relacionadas a planificar, conducir y controlar la implementación de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que está compuesto por siete (7) subsistemas.

El proceso tiene por objetivo garantizar que el Programa cuente con el personal calificado, motivado y reconocido meritocráticamente, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales, así como al buen clima organizacional y satisfacción laboral.

b) A02. Gestión de Abastecimiento

Proceso que comprende al desarrollo de actividades relacionadas al Sistema Nacional de Abastecimiento, así como lo relacionado a los servicios generales del Programa.



Firmado digitalmente
por NAQUIRA CORNEJO
Francisco Nivardo FAU
20604920192 soft

El proceso tiene por objetivo asegurar el aprovisionamiento de los bienes, servicios y obras, garantizando su conservación, oportunidad y destino para el logro de los fines y metas institucionales.

c) A03. Gestión Financiera

Proceso que comprende actividades relacionadas a la administración efectiva de los recursos que posee el Programa, gestionando sus gastos e ingresos de manera eficaz y eficiente, así como el cumplimiento de las obligaciones contables, económicas y tributarias.

El proceso tiene por objetivo mantener actualizado y controlado el recurso financiero del Programa, a fin de brindar atención oportuna a las unidades de organización y prestar el soporte para la ejecución de las actividades sustantivas.

d) A04. Gestión Documental

Proceso que comprende actividades relacionadas a administrar eficazmente a gestión documental, brindando una atención de calidad al ciudadano y al usuario interno.

El proceso tiene por objetivo garantizar el adecuado manejo de la documentación y archivo del Programa, así como la calidad en la atención a la ciudadanía.

e) A05. Gestión de Tecnologías de la Información

Proceso que comprende actividades relacionadas a implementar y gestionar los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y comunicaciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

El proceso tiene por objetivo implementar los sistemas de información y comunicación a través de actividades de diseño, producción de sistemas informáticos y el soporte al hardware y software, para facilitar el funcionamiento y la gestión de la información del Programa.

f) A06. Gestión de Comunicaciones

Proceso que comprende las actividades relacionadas con la planificación, organización, ejecución y difusión de las comunicaciones, imagen, relaciones públicas, así como eventos institucionales del Programa.

El proceso tiene por objetivo fortalecer la identidad e imagen institucional, así como difundir la importancia, los avances y los logros de los objetivos del Programa.

En el inventario de procesos que a continuación se señala, se identifican a los dueños de los procesos, los que corresponden a las unidades de organización que tienen responsabilidad y autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.

INVENTARIO DE PROCESOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CENTROS JUVENILES – PRONACEJ



Firmado digitalmente
por NAQUIRA
CORNEJO Francisco
Nivardo FAU
20604920192 soft

N.º	Nombre del proceso	Producto/s del proceso	Tipo de proceso	Dueño del proceso	Procedimiento relacionado
E01	Gestión de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Operaciones (MOP). 2. Manual de Procedimientos (Mapro). 3. Plan Operativo Institucional (POI). 4. Convenios de cooperación técnica. 	Estratégico	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	No aplica
M01	Gestión de las Medidas Socioeducativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas socioeducativas no privativas de libertad. 2. Medias socioeducativas de internación en un Centro Juvenil. 3. Internación preventiva. 4. Servicio de seguridad en el traslado de adolescentes a los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación. 5. Servicio de seguridad en los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente. 	Misional	Dirección Ejecutiva	No aplica
M02	Gestión Post Egreso y Desarrollo de Investigaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio de preparación para el egreso de los adolescentes en conflicto con la ley penal de los Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente. 2. Seguimiento post egreso de los adolescentes en conflicto con la ley penal que culminan su medida socioeducativa en Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente. 3. Asistencia post egreso de los adolescentes en conflicto con la ley penal que culminan su medida socioeducativa en Centros Juveniles de Diagnóstico y Rehabilitación y Servicios de Orientación al Adolescente. 4. Investigaciones en materia de adolescentes infractores en el marco del Sistema Nacional de Reinserción Social del Adolescente en Conflicto con la Ley Penal. 5. Administración del registro de adolescentes infractores. 	Misional	Dirección Ejecutiva	No aplica
A01	Gestión de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones de personal. 2. Manual de Perfiles de Puesto. 3. Cuadro de Asignación de Personal Provisional. 	De apoyo	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	No aplica

N.º	Nombre del proceso	Producto/s del proceso	Tipo de proceso	Dueño del proceso	Procedimiento relacionado
		4. Manual de Clasificador de Cargos. 5. Evaluación de rendimiento. 6. Contratación de servidores civiles. 7. Desvinculación de servidores civiles. 8. Contraprestación asignada a los servidores civiles. 9. Inducción de servidores civiles. 10. Desplazamiento de servidores civiles. 11. Atención de conflictos laborales individuales y colectivos. 12. Determinación de la responsabilidad administrativa. 13. Seguridad y Salud en el Trabajo.			
A02	Gestión de Abastecimiento	1. Bien adquirido. 2. Servicio contratado. 3. Mantenimiento de equipos e infraestructura. 4. Bien inmueble transferido, donado o en afectación en uso.	De apoyo	Unidad de Administración / Subunidad de Abastecimiento	No aplica
A03	Gestión Financiera	1. Pago de obligaciones contraídas. 2. Estados de cuenta. 3. Estados financieros. 4. Arqueos de los flujos financieros y/o valores. 5. Conciliaciones presupuestarias.	De apoyo	Unidad de Administración / Subunidad de Contabilidad y Finanzas	No aplica
A04	Gestión Documental	1. Atención a la ciudadanía. 2. Atención de reclamos, quejas y sugerencias. 3. Servicio archivístico.	De apoyo	Unidad de Administración	No aplica
A05	Gestión de Tecnologías de la Información	1. Servicios de tecnologías de la información. 2. Mantenimiento de sistemas de información.	De apoyo	Unidad de Administración / Subunidad de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	No aplica
A06	Gestión de Comunicaciones	1. Reportes estadísticos. 2. Nota de prensa y conferencia de prensa realizadas.	De apoyo	Dirección Ejecutiva	No aplica

N.º	Nombre del proceso	Producto/s del proceso	Tipo de proceso	Dueño del proceso	Procedimiento relacionado
		3. Campañas comunicacionales. 4. Publicaciones en los diferentes canales de difusión (portal web institucional, redes sociales). 5. Eventos protocolares.			

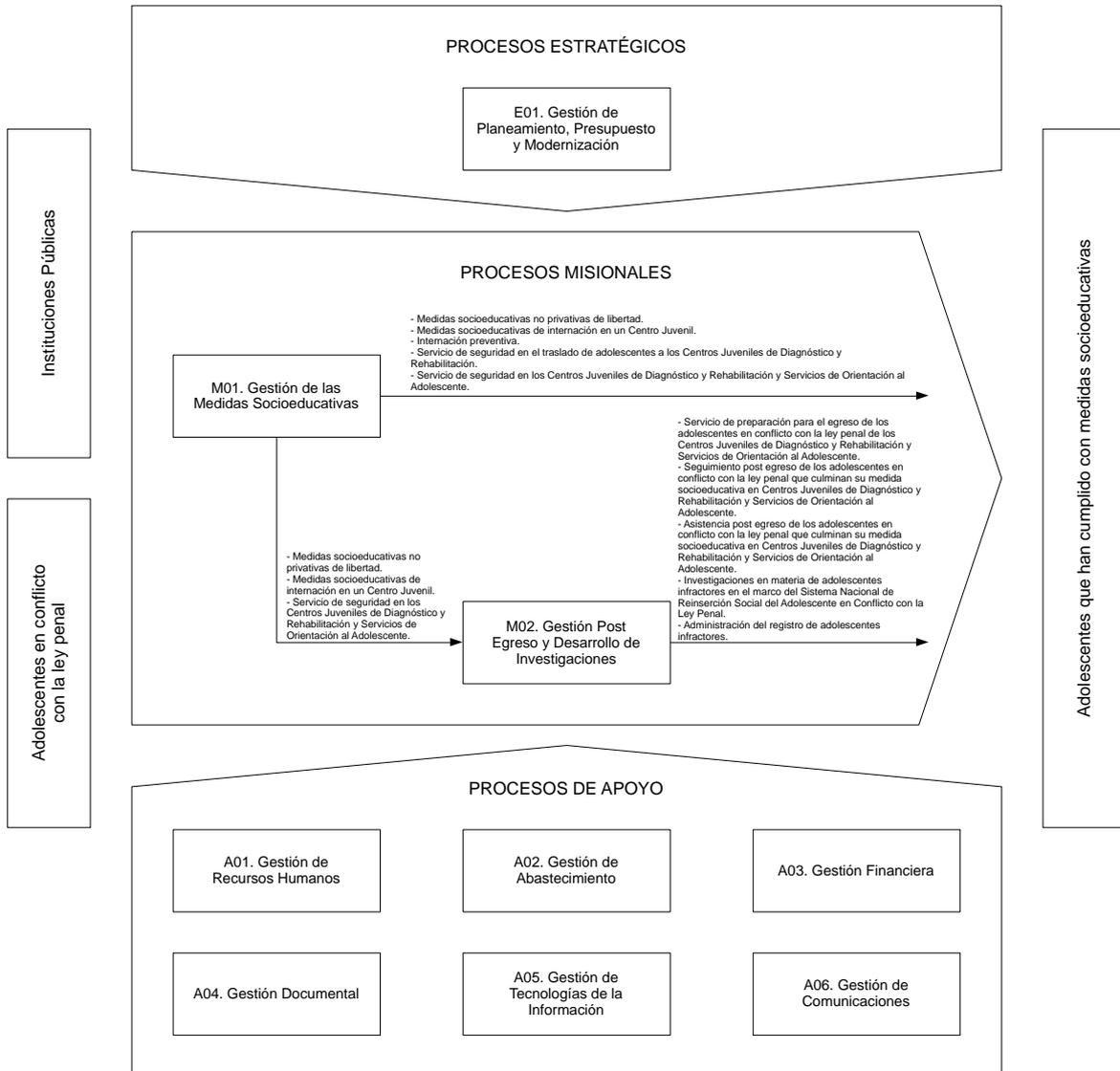


Firmado digitalmente
 por NAQUIRA CORNEJO
 Francisco Nivardo FAU
 20604920192 soft

Las relaciones de coordinación o articulación interna y externa se muestran en el Mapa de Procesos Institucional, que se muestra a continuación:



Firmado digitalmente
por NAQUIRA
CORNEJO Francisco
Nivardo FAU
20604920192 soft



ANEXO

Organigrama del Programa Nacional de Centros Juveniles – PRONACEJ



Firmado digitalmente
por NAQUIRA
CORNEJO Francisco
Nivardo FAU
20604920192 soft