

1. Funciones Gerente Centro de Protección Especial

- a) Asegurar que las necesidades de las niñas, niños y adolescentes atendidas sean cubiertas de manera adecuada y oportuna.
- b) Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la atención integral de la población atendida y familiares. Coordinar las actividades propias que se realizan en el Centro de Protección.
- c) Supervisar y facilitar la implementación del enfoque metodológico institucional para la atención integral.
- d) Gestionar la intervención oportuna de incidentes o situaciones que afecten la integridad física y emocional de las niñas, niños y adolescentes e informar a la Dirección de Protección Especial.
- e) Participar en coordinaciones interinstitucionales para el desarrollo de las actividades del Centro de Protección Especial.
- f) Garantizar la implementación del Modelo de Atención conforme al perfil atendido y su permanente revisión y actualización.
- g) Garantizar las gestiones del equipo multidisciplinario para la restitución de derechos de la población atendida.
- h) Supervisar la realización de Escuelas para Padres y Grupos de Autoayuda con las familias de las niñas, niños y adolescentes atendidas.
- i) Participar en coordinaciones interinstitucionales para el desarrollo de las actividades del Centro de Protección Especial.
- j) Supervisar el proceso de elaboración de los proyectos de vida.
- k) Garantizar la realización semanal del Comité de determinación del interés superior del niño-DIS-
- l) Asegurar la administración del Centro de Protección Especial a cargo.
- m) Generar información para la realización de análisis en torno a la temática del Centro de Protección Especial en conjunto con el Especialista.
- n) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- o) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- p) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez, son completamente gratuitos.

2. Funciones Psicoterapeuta Centro de Protección Especial

- a) Vela por el bienestar físico y emocional de las niñas y adolescentes que atiende el programa.
- b) Organiza e implementa las actividades establecidas en el diario vivir (horarios, higiene, convivencia, recreación, deporte, actividades grupales).
- c) Supervisa ambientes y hábitos higiénicos de la población residencial.
- d) Acompaña a la población en sus asistencias a diferentes instancias.
- e) Orienta y acompaña el proceso reeducativo de la población bajo su cargo.
- f) Es responsable de los planes reeducativos de los casos asignados.
- g) Elabora y entrega informes mensuales de las actividades asignadas a su cargo.
- h) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- i) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- j) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

3. Funciones Director Ejecutivo

- a) Dirigir, organizar y planificar las acciones de incidencia a nivel local, municipal, departamental y nacional, apoyando en acciones de relacionamiento con los tres poderes del Gobierno, y con instancias de la sociedad civil y de cooperación, de acuerdo con la misión, visión y principios de la organización.
- b) Dirigir la Asociación y es el responsable de la conducción estratégica institucional.
- c) En colaboración con su equipo directivo, toma las decisiones pertinentes para lograr el buen desarrollo institucional.
- d) Es el responsable de la recaudación de fondos, relacionamiento institucional e imagen de la Asociación.
- e) Coordina a su equipo directivo y convoca a la Asamblea cuando lo considere necesario.
- f) Promueve cambios y el fortalecimiento institucional.
- g) Evalúa y supervisa el desempeño laboral de su equipo directivo.
- h) Respeta e implementa el desarrollo de sus tareas, de acuerdo a la Filosofía institucional.
- i) Todas las actividades operativas relacionadas con el cargo.
- j) Rinde todos los informes y registros correspondientes a los Cooperantes, Junta Directiva y Asamblea.
- k) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.
- l) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- m) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.

4. Funciones Especialista en Violencia Sexual

- a) Asegurar la gestión del ciclo del Proyecto, según la temática especializada.
- b) Elaborar propuestas de herramientas, cuestionarios, documentos de trabajo y materiales de apoyo para la ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos a su cargo.
- c) Acompañar y asistir en la capacitación relacionada con el desarrollo de los proyectos a su cargo. Asignar el presupuesto convenido en el Proyecto bajo la metodología establecida por el Refugio de la Niñez, así como las reprogramaciones cuando sea requerido.
- d) Revisar y analizar los planes e informes para verificar que las acciones desarrolladas cumplen con lo programado, así como la elaboración del Informe mensual a presentar al Cooperante.
- e) Realizar monitoreo y evaluación de los proyectos en el campo. Realizar el seguimiento presupuestario de cada proyecto conjuntamente con el Gerente y Contador del mismo y las Direcciones de Programas involucradas en la ejecución de los proyectos bajo su cargo.
- f) Acompañar en el monitoreo y seguimiento a las Gerencias de los Programas para asegurar el cumplimiento de las acciones programáticas.
- g) Monitorear y analizar los sistemas de registro y seguimiento de casos de los distintos Programas de El Refugio de la Niñez, así como otros que requiera el cooperante, según la especialidad y brindar recomendaciones sobre acciones a tomar en los casos que así lo ameriten.
- h) Análisis cuantitativo y cualitativo mensual, sobre el impacto alcanzado en los Programas relacionados a la especialidad a cargo.
- i) Responsable del envío de información estadística mensual a las instituciones respectivas.
- j) Asegurar el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos en los Convenios de cooperación, en tiempo y calidad.
- k) Asegurar la gestión estratégica del Plan Estratégico de El Refugio de la Niñez.
- l) Velar por la organización del archivo físico y electrónico correspondiente a las actividades ejecutadas en relación a los proyectos bajo su cargo.
- m) Elaboración de los Planes Operativos Anuales para su puesto. Monitorear trimestralmente el avance de los planes operativos de su puesto. Otras inherentes al cargo.
- n) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez, son completamente gratuitos.
- o) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal. i). Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.

5. Educadora Centro de Protección Especial

- a) Clases magistrales a las niñas y adolescentes de los Centros de Protección Especial de nivel Secundario.
- b) Aplicación de modalidades flexibles según el Currículo Nacional Base.
- c) Cuadros de registros, según requerimientos del MINEDUC.
- d) Registro diario y calendarización de las actividades que corresponde a las materias dentro del proceso enseñanza aprendizaje.
- e) Llevar el registro de evaluaciones y promociones de las niñas y adolescentes atendidas en las diferentes etapas dentro del proceso educativo.
- f) Garantizar la obtención de la acreditación y certificación de los diplomas y certificados de grados aprobados durante el periodo escolar 2021.
- g) Orienta y acompaña el proceso reeducativo de la población bajo su cargo.
- h) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- i) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- j) Divulgar por los medios que tenga a su alcance que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza El Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.
- k) Elaborar informe educativo de cada niña y adolescente atendida.

6. Trabajadora Social Centro de Protección Especial

- a) Realización de informes e investigaciones Sociales de la población atendida.
- b) Realiza trabajo de orientación y acercamiento con las familias de la población atendida.
- c) Prepara social y oportunamente a la población para ser reintegrada a su seno familiar.
- d) Vela por el bienestar de la población.
- e) Desarrollo de escuela de padres y grupos de autoayuda de los grupos atendidos.
- f) Coordina acciones con entes de niñez y adolescencia, para atender adecuadamente a la población reintegrada.
- g) Todas las actividades operativas, relacionadas a su cargo.
- h) Ingreso mensual al sistema Ángel Ariel la información del tipo de atención y servicios que se le brinda a la población atendida.
- i) Elaboración de Informes estadísticos y estudios de casos.
- j) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- k) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- l) Divulgar por los medios que tenga a su alcance que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza El Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

7. Funciones Subdirector Ejecutivo Financiero

- a) Brindar apoyo y orientación al equipo de Dirección en materia de presupuestos durante los ejercicios de planificación y asignación presupuestarias y reprogramaciones.
- b) Asegurar que los encargados de la elaboración de proyectos y presupuestos conocen, comprenden y manejen el diseño institucional, nomenclatura y manejen adecuadamente los instrumentos institucionales diseñados para tal efecto.
- c) Monitorear la ejecución financiera de los proyectos comprometidos en convenios con donantes, analizar desviaciones y hacer recomendaciones para las negociaciones o reasignación de recursos con cooperantes.
- d) Recomendar y manejar los aspectos financieros en elaboración de presupuestos y mantener actualizada la base histórica de costos y asesorar al personal involucrado para adecuada utilización en los ejercicios de elaboración de propuestas a donantes potenciales.
- e) Definir, desarrollar y actualizar las normas y políticas para elaboración de presupuestos.
- f) Supervisar la alimentación al Sistema de contabilidad de los presupuestos anuales y que se mantenga actualizada la información con los cambios, actualizaciones o la incorporación de nuevos proyectos.
- g) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en los procesos de autorización presupuestaria y presentación de resultados ante la Junta Directiva y Asamblea General. h). Asistir al Director Ejecutivo en la gestión y administración de los recursos financieros del Refugio de la Niñez.
- h) Realizar un control y seguimiento continuo de las finanzas de la Asociación, para hacer análisis sobre perspectivas futuras y tomar acciones para minimizar posibles riesgos financieros.
- i) Asegurar un flujo de efectivo que permita funcionar de manera adecuada y velar por la optimización y buen manejo de los recursos propios de la Asociación.
- j) Supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo de la Gerencia contable, asegurando que el sistema de contabilidad y su entorno funcione bien y se mantenga actualizado.
- k) Dirigir y participar en la formulación de políticas y procedimientos contables, financieros y administrativos que mantengan un adecuado control financiero administrativo. vela porque el Manual de Procesos sea constantemente revisado y actualizado.
- l) Liderar las ejecuciones de las auditorías externas, reuniones con auditores externos durante el desarrollo de las auditorias, desvanecimiento de hallazgos y ejecución de planes para dar seguimiento a las recomendaciones de los auditores sobre control interno.
- m) Revisar, evaluar y desarrollar continuamente el sistema de control interno para mantener la integridad financiera del Refugio de la Niñez.
- n) Planificar, coordinar, supervisar informes financieros para agencias donantes y presentar información financiera de acuerdo a lo establecido en convenios de cooperación.
- o) Analizar trimestralmente conjuntamente con las Direcciones de Áreas las ejecuciones presupuestarias trimestrales para la toma de decisiones.
- p) Supervisar y aprobar informes Financieros mensuales preparados por el departamento de contabilidad (por proyectos e institucionales).

8. Funciones Encargada de Conserjería

- a) Cumplir con los lineamientos, normas y procedimientos institucionales establecidos.
- b) Mantener higiénicamente limpias y ordenadas las oficinas administrativas.
- c) Colaborar con la atención básica de ofrecer agua y café a las personas que visitan.
- d) Reporte de inmediato el mal funcionamiento de algún bien o instalación de las oficinas Administrativas.
- e) Solicitar oportunamente los suministros generales de limpieza y cafetería para uso mensual.
- f) Recibir, almacenar y utilizar en forma adecuada los suministros solicitados.
- g) Asumir con iniciativa la higiene y ornato de las oficinas de la Asociación.
- h) Eventualmente y a requerimiento de su jefe inmediato, apoya con la limpieza de otras instalaciones y áreas de trabajo de la Asociación.
- i) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- j) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- k) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

9. Funciones Gerente Contable

- a) Coordinar el registro de las operaciones contables de acuerdo a los principios de contabilidad internacionalmente aceptados.
- b) Asegurar la calidad y comprensibilidad de la información contable, estableciendo los procesos y su correcto registro y ejecución.
- c) Revisión de Procesos Contables (Cheques, Liquidaciones, Activos Fijos, Ajustes de Planilla, ISR, Conciliaciones Bancarias, Documentación de Proyectos) y asegurar el cumplimiento de los estándares y la normativa contenida en el manual contable del RDN.
- d) Presentación del cierre contable del ejercicio, cuentas anuales y en su caso, consolidación de balances y firma como Contador General registrado ante la SAT. Mantenimiento de la nomenclatura contable institucional.
- e) Supervisar y controlar los registros de los pasivos laborales. Registro contable e informes de integración de los activos fijos y depreciaciones acumuladas. Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias.
- f) Cumplir con los aspectos legales y fiscales a los que está obligada la Coordinar el registro de las operaciones contables de acuerdo a los principios de contabilidad internacionalmente aceptados.
- g) Asegurar la calidad y comprensibilidad de la información contable, estableciendo los procesos y su correcto registro y ejecución.
- h) Revisión de Procesos Contables (Cheques, Liquidaciones, Activos Fijos, Ajustes de Planilla, ISR, Conciliaciones Bancarias, Documentación de Proyectos) y asegurar el cumplimiento de los estándares y la normativa contenida en el manual contable del RDN.
- i) Presentación del cierre contable del ejercicio, cuentas anuales y en su caso, consolidación de balances y firma como Contador General registrado ante la SAT.
- j) Mantenimiento de la nomenclatura contable institucional. Supervisar y controlar los registros de los pasivos laborales. Registro contable e informes de integración de los activos fijos y depreciaciones acumuladas.
- k) Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias.
- l) Cumplir con los aspectos legales y fiscales a los que está obligada la institución de acuerdo con la ley.
- m) Habilitación e impresión de libros legales (Balances, Diario y Mayor General). Gestionar trámites administrativos relativos al cargo (SAT y CGC). Realizar la declaración jurada anual y declaración mensual del ISR.
- n) Control de las declaraciones juradas ante el patrono. Control de la emisión de la facturación especial, retenciones y pagos ante las dependencias correspondientes.
- o) Implementar y supervisar el sistema de información contable.
- p) Alimentar el paquete de contabilidad con los presupuestos anuales y mantener actualizada la información con los cambios, actualizaciones o la incorporación de nuevos proyectos.
- q) Suministrar la información contable de forma objetiva y verificable a la Subdirección Ejecutiva Financiera-Administrativa. Formulación clara y precisa del procedimiento de elaboración y presentación de estados contables para la posterior ejecución de informes a donantes.
- r) Emitir estados financieros mensuales consolidados (Balance General, Estado de Resultados, Estados de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujo de Efectivo) y la integración en detalle de las cuentas que lo conforman.
- s) Asegurar la entrega en tiempo y calidad de informes comprometidos en los convenios con donantes.

10. Funciones Psicóloga Centro de Protección Especial

- a) Brindar atención psicológica individual y grupal a la población atendida.
- b) Realizar un diagnóstico y plan de tratamiento a la población del programa.
- c) Evaluar, diagnosticar y brindar tratamiento a la población atendida.
- d) Crear e implementar técnicas metodológicas y terapéuticas de intervención, acorde a la problemática de la población atendida.
- e) Elaborar los informes correspondientes de la población asistida.
- f) Orientar a las psicoterapeutas en temáticas y planes reeducativos de la población.
- g) Brindar atención a la población en crisis para su estabilidad integral.
- h) Rendir informes psicológicos y estadísticas de la población atendida.
- i) Coordinar, planificar, organizar, ejecutar sistemáticamente espacios terapéuticos grupales con personal y población atendida.
- j) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- k) Todas las actividades operativas, relacionadas a su cargo.
- l) Ingreso mensual al sistema Ángel Ariel la información del tipo de atención y servicios que se le brinda a la población atendida.
- m) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- n) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza El Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

11. Funciones Enfermera Centro de Protección Especial

- a) Brinda servicios de atención preventiva, curativa y de rehabilitación de la salud física de las niñas y adolescentes del Centro de Protección Especial.
- b) Elabora la historia clínica de cada niña y adolescente que ingresa al Centro de Protección Especial.
- c) Atiende emergencias de salud del Centro de Protección Especial.
- d) Realización de planificación de acuerdo a su área de trabajo.
- e) Administra medicamentos a las niñas y adolescentes según receta médica.
- f) Acompaña a las adolescentes en los diferentes exámenes y chequeos médicos a donde corresponde.
- g) Capacita a la población y al personal en el tema de Salud Integral.
- h) Elabora y entrega informes mensuales de las actividades asignadas a su cargo.
- i) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- j) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- k) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

12. Funciones Piloto

- a) Planifica su trabajo de acuerdo a las necesidades institucionales.
- b) Traslada a la población y al personal a las diferentes instancias, según corresponda.
- c) Viaja con niñas, niños y adolescentes, trabajadoras sociales, psicólogas, abogadas y demás personas de los programas de la Asociación.
- d) Vela por el funcionamiento del vehículo, lleva los controles y registros correspondientes.
- e) Responsable de la compra y registro del uso del combustible y aditivos.
- f) Responsable por la documentación y papelería del vehículo.
- g) Recibe y confirma autorización de viajes y salidas a su jefe inmediato.
- h) Vela por el mantenimiento de los vehículos, de acuerdo a las fechas correspondientes.
- i) Coordina entradas y salidas del vehículo con el encargado del parqueo.
- j) Elabora informes de incidentes con el vehículo.
- k) Vela por la seguridad del vehículo antes de salir de viaje (revisa llantas, aceite, agua, y demás funcionamiento).
- l) Responsable de la administración y liquidación de viáticos de los viajes y salidas.
- m) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- n) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- o) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez, son completamente gratuitos.

13. Funciones Gerente de Planificación y Monitoreo

- a) Crear y desarrollar sistemas de monitoreo, evaluación y sistematización de los resultados de los Programas y proyectos, que incluya la instrumentalización y procedimientos, bajo la dirección de la Subdirección Ejecutiva Programática.
- b) Liderar el proceso de desarrollo del Plan de Monitoreo y Evaluación de los Proyectos y del Plan de Fortalecimiento Institucional y da seguimiento a las recomendaciones emanadas de dicha actividad.
- c) Asegurar el seguimiento y monitoreo de los Proyectos, así como del Plan de Fortalecimiento Institucional, de acuerdo a los compromisos de convenios con los distintos Cooperantes.
- d) Definir, bajo la supervisión de la Subdirección de Ejecutiva Programática las estrategias para compartir las buenas prácticas en la realización de los programas que hayan sido objeto de un proceso de sistematización y validación.
- e) Apoyar en la recopilación sistematización y análisis de la información cualitativa y cuantitativa para la elaboración de informes y reportes de actividades.
- f) Proporcionar asistencia técnica al personal de El Refugio de la Niñez para llevar a cabo la ejecución de los planes de monitoreo y evaluación.
- g) Coordinar la realización de estudios especiales con los demás actores involucrados, así como todas las demás acciones correspondientes a la evaluación de procesos e impactos del programa.
- h) Realizar análisis crítico y generación de información derivado de los monitoreos realizados.
- i) Colaborar con la implementación de las evaluaciones intermedias y finales de proyectos, así como dar seguimiento a la implementación de los ajustes o mejoras requeridas.
- j) Apoyar a la Subdirección Ejecutiva Programática en la coordinación y programación de diversas actividades internas relacionadas con el desarrollo de los programas y proyectos (reuniones de equipos de dirección, técnicos y cooperantes).
- k) Apoyar a la Subdirección Ejecutiva Programática en la elaboración del Informe anual de labores de Refugio de la Niñez.
- l) Actualizar la herramienta de monitoreo y evaluación.
- m) Otras inherentes al cargo.
- n) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- o) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- p) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez, son completamente gratuitos.

14. Funciones Encargada de Protección

- a) Dirigir y organizar y planificar las acciones de Procesos de Protección, por medio del acompañamiento, monitoreo y asesoría a las líneas en materia jurídica, incidiendo en la restitución de los Derechos Humanos de la Niñez y Adolescencia de acuerdo con la Misión, Visión y principios de la Organización.
- b) Escuchar y atender las necesidades de los niños, niñas y adolescentes atendidos por la Organización, en el área de protección.
- c) Informar de manera oportuna a las instituciones del sistema de protección jurídico y social sobre el ingreso y egreso de las niñas y adolescentes atendidas por medida de protección legal en los Centros de Protección Especial de la Organización.
- d) Velar porque el personal a su cargo cumpla con los lineamientos, las normas jurídicas y los procedimientos institucionales establecidos.
- e) Supervisar la calidad de la asistencia técnica y jurídica que los Procuradores brindan en el caso de la Organización atiende.
- f) Recibir las citaciones a los juzgados de niñez y coordinar la asistencia a las mismas.
- g) Dirigir, orientar, encausar, apoyar y supervisar los documentos, las acciones y las funciones que los Procuradores Jurídicos realizan en los casos asignados.
- h) Promover que, en la procuración de los casos, los procuradores realicen acciones complementarias en la intervención jurídica a favor de la restitución jurídica a favor de la restitución de los derechos humanos violentados a la niñez.
- i) Asistir a audiencias de protección cuando sea necesario.
- j) Coordinar el trabajo de intervención Jurídica con instituciones externas
- k) Preparar e impartir charlas con contenido jurídico a la población, empleados de la institución o funcionarios del sistema de protección.
- l) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- m) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- n) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

15. Funciones Gerente Talento Humano

- a) Garantizar el adecuado proceso de reclutamiento y contratación del personal. Coordinar las actividades relacionadas con las fases de reclutamiento, selección y contratación del personal.
- b) Supervisar que el personal cuente con los documentos generales.
- c) Supervisar la confirmación de referencias de los aspirantes a los puestos.
- d) Contar con medios de control de expedientes de nuevo ingreso y de todo el personal actualizado y resguardado en lugar seguro.
- e) Asistir en la organización de eventos del personal, incluyendo capacitaciones y planes de inducción.
- f) Facilitar la implementación de la inducción general del personal de nuevo ingreso.
- g) Velar por el cumplimiento legal de los compromisos ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Contraloría General de Cuentas y otras instancias.
- h) Asegurar la gestión del Sistema Ángel Ariel Talento Humano-Nóminas y del Sistema PEM.
- i) Garantizar la actualización dentro del Sistema Ángel Ariel Talento Humano nóminas la ficha de empleados y demás información referente al personal.
- j) Gestionar la nómina de pago dentro del Sistema Ángel Ariel-Talento Humano nóminas según los procedimientos establecidos.
- k) Garantizar la planificación y asignación de las plazas dentro del Sistema PEM para su ejecución presupuestaria.
- l) Velar porque todas las plazas de personal cuenten con el presupuesto asignado según la fuente de financiamiento dentro del Sistema PEM.
- m) Mantener actualizada la plantilla de ejecución presupuestaria de primera y segunda quincena de salarios de personal para trasladarla a la Gerencia de Informática.
- n) Gestionar los pagos de honorarios, Consultorías, prestaciones laborales y demás solicitudes emanadas de la Dirección de Talento Humano dentro del Sistema PEM de El Refugio de la Niñez.
- o) Revisar los documentos de soporte de las liquidaciones de gastos de personal y efectuarlas dentro del Sistema según el procedimiento establecido.
- p) Monitoreo de actualizaciones o reformas de las leyes laborales, así como del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y otras instancias relacionadas a la administración de personal.
- q) Representar a la Dirección de Talento Humano en reuniones temáticas relacionadas al personal y emitir informe.
- r) Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la generación de espacios para la formación y capacitación.
- s) Participar en capacitaciones referentes al manejo de personal.
- t) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- u) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- v) Divulgar por los medios que tenga a su alcance que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.
- w) Velar por la organización del archivo físico y electrónico correspondiente a las actividades ejecutadas en relación a los proyectos bajo su cargo.
- x) Dar seguimiento a las evaluaciones y observaciones emitidas por las distintas Auditorías en base a los compromisos contractuales en los Convenios de Cooperación y Manual de Procesos de El Refugio de la Niñez.

- y) Velar porque el personal cuente con la información necesaria para la adecuada funcionalidad en sus puestos, así como de las responsabilidades, prohibiciones y derechos.
- z) Acompañar y asesorar al personal en los trámites o dudas relacionadas a pagos, permisos, vacaciones, papelería para expediente, entre otros.

16. Funciones Gerente de Protección

- a) Desarrollar querrela internacional a través del Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
- b) Dirigir las estrategias del seguimiento de casos en materia penal y de protección.
- c) Establecer relacionamiento con actores del sistema judicial. d). Articular acciones del equipo jurídico con los diferentes programas de la Organización.
- d) Analizar casos y acompañar en la implementación de las estrategias a seguir.
- e) Monitorear el cumplimiento de los procesos penales y de protección.
- f) Dirigir las acciones penales institucionales.
- g) Promover el estudio permanente de casos.
- h) Velar por el funcionamiento adecuado de los programas asignados corrigiendo anomalías encontradas.
- i) Orientar los procesos de cada programa asignado a su área de trabajo, velando porque se cumpla con la misión y visión institucional.
- j) Trabajar en coordinación con otras Direcciones para la consecución de los objetivos propuestos.
- k) Brindar Asesoría legal en las distintas áreas de la institución.
- l) Asegurar que las políticas y reglamentos internos desarrollados por el Refugio de la Niñez sean conocidos y aplicados por el personal que está bajo su cargo.
- m) Velar porque el personal a su cargo, cumpla con los lineamientos institucionales, las normas y procedimientos establecidos.
- n) Administrar los recursos económicos a cargo para lo cual planifica, solicita, autoriza y revisa los gastos realizados, asegurando que cumpla con los requisitos administrativos, financieros y de adquisición en la ejecución de proyectos.
- o) Asegurar la adecuada ejecución de los gastos con referencia a presupuestos anuales aprobados para el área.
- p) Velar por el buen uso y el resguardo oportuno de los recursos, equipos, instalaciones e insumos asignados a cada Programa a su cargo.
- q) Velar por la organización y actualización de archivos físicos y electrónicos correspondientes a las actividades ejecutadas por cada Proyecto a cargo.
- r) Revisar y analizar las planificaciones, informes y documentos inherentes al equipo de trabajo a cargo para verificar que las actividades desarrolladas cumplan con los requerimientos establecidos.
- s) Asegurar el cumplimiento del ingreso mensual al sistema Ángel Ariel y cualquier otro Sistema, de la información del tipo de atención y servicios que el equipo multidisciplinario brinda a la población atendida.
- t) Participar en coordinaciones interinstitucionales.
- u) Participar en la elaboración, monitoreo y evaluación del plan operativo anual institucional.
- v) Administrar la ejecución técnica y financiera de los Proyectos asignados.
- w) Preparar informes periódicos tales como informes mensuales, informes de mitad de año, informes anuales y reportes de indicadores de desempeño e impacto.
- x) Revisar los reportes mensuales de gastos del proyecto.
- y) Desarrollar los informes técnicos de los Proyectos a cargo de acuerdo a lo estipulado en los convenios de cooperación y presentarlos a donde corresponde en el tiempo que se establezca.
- z) Realizar análisis crítico y generación de información con cada Proyecto asignado con el fin de alimentar la toma de decisiones institucionales.

- aa) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- bb) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- cc) Elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección a cargo.
- dd) Divulgar por los medios que tenga a su alcance que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza El Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

17. Funciones Directora Unidad de Programas

- a) Supervisar técnicamente y en campo, la coordinación del área de atención psicosocial ambulatoria y Sistemas Municipales de Protección.
- b) Velar porque las necesidades de la población atendida sean cubiertas de manera adecuada y oportuna integrando las metodologías de protección.
- c) Velar porque el personal a su cargo, cumpla con los lineamientos institucionales, las normas y procedimientos establecidos.
- d) Proponer, mejorar y supervisar la implementación de la metodología de atención psicosocial ambulatoria, así como el acompañamiento brindado a las Oficinas Municipales de Protección.
- e) Administrar los recursos económicos de la Dirección a cargo para lo cual planifica, solicita, autoriza y revisa los gastos realizados, asegurando que cumpla con los requisitos administrativos, financieros y de adquisición en la ejecución de proyectos.
- f) Asegurar la adecuada ejecución de los gastos con referencia a presupuestos anuales aprobados para el área.
- g) Velar por el buen uso y el resguardo oportuno de los recursos, equipos, instalaciones e insumos asignados a cada Programa a su cargo.
- h) Velar por la organización y actualización de archivos físicos y electrónicos correspondientes a las actividades ejecutadas por cada Proyecto a cargo.
- i) Revisar y analizar las planificaciones, informes y documentos inherentes al equipo de trabajo a cargo para verificar que las actividades desarrolladas cumplen con los requerimientos establecidos.
- j) Coordinar, en conjunto con el área administrativa la infraestructura de las sedes Departamentales y asegura el cumplimiento de los protocolos de seguridad.
- k) Promover el estudio de casos para determinar las acciones de seguimiento.
- l) Elaborar la Propuesta técnica para la continuidad de los Proyectos a cargo.
- m) Participar en espacios articulados para establecer coordinación interinstitucional de acuerdo a lo planteado en cada Proyecto asignado.
- n) Desarrollar los informes técnicos de los Proyectos a cargo de acuerdo a lo estipulado en los convenios de cooperación y presentarlos a donde corresponde en el tiempo que se establezca.
- o) Realizar análisis crítico y generación de información con cada Proyecto asignado con el fin de alimentar la toma de decisiones institucionales.
- p) Elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección a cargo.
- q) Monitorear trimestralmente los planes operativos anuales de los Proyectos asignados.
- r) Establecer comunicación y coordinación con autoridades de alto nivel para la referencia y atención de casos.
- s) Participar y contribuir al desarrollo e implementación de la Estrategia y Objetivos operativos de El Refugio de la Niñez.
- t) Asegurar el cumplimiento del ingreso mensual al sistema Ángel Ariel de la información del tipo de atención y servicios que el equipo multidisciplinario brinda a la población atendida.
- u) Procurar y dirigir las acciones de incidencia en temas de Niñez y Adolescencia.
- v) Supervisar y monitorear los Sistemas Municipales de Protección a la Niñez y
- w) Asesorar a su equipo de trabajo en la incidencia departamental.
- x) Acompañar a su equipo de trabajo para la incidencia en instituciones garantes.
- y) Coordinar las acciones encaminadas al relacionamiento y posicionamiento institucional sobre temas de incidencia.
- z) Dar apoyo y coordinar reuniones con el Director Ejecutivo en temas de incidencia, atención psicosocial.

- aa)** Representar al Director Ejecutivo en los espacios de Coordinación a nivel comunitario, departamental y nacional
- bb)** Representar al Director Ejecutivo cuando se le requiera en las diferentes coordinaciones a las que la Organización pertenece
- cc)** Brindar seguimiento a los compromisos institucionales derivados de la incidencia a nivel de cada sede Regional.
- dd)** Acompañar y dar seguimiento los compromisos institucionales derivados de las acciones de incidencia.
- ee)** Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- ff)** Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- gg)** Divulgar por los medios que tenga a su alcance que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza El Refugio de la Niñez son completamente gratuitos.

18. Funciones Psicóloga Baja Verapaz

- a) Realizar diagnóstico Psicológico inicial y apertura de expediente.
- b) Detección, evaluación, y atención terapéutica individualizada-especializada y seguimiento a casos emblemáticos/paradigmáticos.
- c) Atención Psicoterapéutica y orientación a los padres-madres o responsables de los niños, niñas, adolescentes atendidos por la institución.
- d) Atención y estabilización terapéutica de los niños, niñas y adolescentes atendidos.
- e) Elaboración e implementación de diagnósticos iniciales, planes de tratamiento y proyecto de vida.
- f) Monitoreo psicoterapéutico de los casos referidos al Sistema para garantizar la adecuada atención y seguimiento.
- g) Coordinación del estudio de casos con los equipos de Sistemas Municipales y prevención para su evaluación y seguimiento.
- h) Desarrollo grupos de Autoayuda de los casos atendidos por la Institución
- i) Estudios de casos con trabajadoras sociales y coordinación del programa para revisión y orientación de casos priorizados.
- j) Planificar y dirigir terapias especializadas en Violencia Sexual y Trata de Personas.
- k) Planificar, organizar y dirigir escuela de padres, grupos de autoayuda y terapia familiar.
- l) Elaboración e implementación se ruta interna de trabajo y base de datos, conjuntamente con programa de prevención y Sistemas Municipales.
- m) Ingreso mensual al sistema Ángel Ariel la información del tipo de atención y servicios que se le brinda a la población atendida
- n) Elaboración de Informes (casos atendidos por la Institución, Estadísticas, Informe mensual, trimestral, Anual, Plan de tratamiento, Proyecto de Vida, Informes para Audiencias, etc.).
- o) Acompañamiento e involucramiento en las acciones que corresponde a su área de trabajo.
- p) Participación en escuela de padres de los casos atendidos por la Institución.
- q) Respetar las políticas y normas de convivencia hacia la población y hacia el demás personal.
- r) Respetar e implementar el desarrollo de sus tareas, de acuerdo al marco filosófico de la institución.
- s) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez, son completamente gratuitos

19. Doctora Centros de Protección Especial

- a) Informe mensual de trabajo.
- b) Documento que contenga el diagnóstico y tratamiento de cada niña y adolescente.
- c) Asistencia preventiva, curativa y de seguimiento a la población atendida.
- d) Reporte de incidentes o de situaciones que afecten directamente la población atendida.
- e) Documento que contenga las acciones pertinentes a ejecutar en el área de salud e higiene de la población atendida.
- f) Capacitar en temas de Salud integral.
- g) Asesorar en materia de salud.
- h) Elaborar estadísticas e informes médicos de la población atendida.
- i) Realizar jornadas de salud.
- j) Divulgar por los medios que tenga a su alcance, que los diferentes servicios, atenciones y actividades que realiza el Refugio de la Niñez son completamente gratuitos