

## FORMULARIO DE INFORME DE GESTION

### DATOS GENERALES

**Nombre de la oficina:** Oficina Planes y Operaciones

**Tipo de Informe:** Informe de Gestión.

**Fecha Informe:** 13 de febrero de 2018.

**Nombre de la persona que rinde el informe:** Alejandro Castillo Cerdas.

**Fecha de Inicio del Nombramiento:** 16 de enero del 2018.

**Fecha Finalización del Nombramiento:** 12 de febrero del 2018.

**Motivo de finalización del nombramiento:** Traslado a puesto en propiedad.

**Nombre de la persona que recibe el informe:** Randall Zúñiga López Michael Soto Rojas, Walter Espinoza Espinoza

**Breve reseña de cómo encontró su área de trabajo donde se le nombró:**

Buenas condiciones en el área de trabajo. Con asuntos por tramitar según tareas dadas por la Jefatura y Dirección General

### GESTIONES REALIZADAS:

**Las gestiones realizadas fueron:**

- **Participación en reuniones:** Participación en reuniones sobre rendiciones de cuentas del periodo 2017 de las diferentes oficinas policial del Organismo de Investigación Judicial.
- **Coordinación y consultas:** Coordinación con personal de la Unidad de Supervisores sobre el mapeo de la investigación de casos, y las tareas a realizar, consultas, entrevistas a personal de investigación con experiencia, definición de los procedimientos adecuados para recolectar la información, diligencias a realizar, tipos de peritajes según el tipo de caso, diligencias de la administración de la escena de crimen y diligencia

de la investigación como tal. Se efectuó un cronograma para iniciar en el mes de marzo 2018.

- **Coordinación y Avances:** Se gestiono y coordino curso de armas de fuego para personal de cárceles de la zona Atlántica. Dentro de las tareas que se efectuaron fueron: Determinación del personal que necesita el curso, localización en la zona Caribe de un polígono. Solicitud del curso a la Escuela Judicial del Poder Judicial. Reunión con personal de la Universidad de la Región del Trópico Húmedo EARTH, reunión con personal de Siquirres, reunión con la jefatura de la unidad de capacitación del OIJ, visitas e inspecciones al polígono de la EARTH, solicitud de documentaciones y permisos del polígono, proyecto en espera de materialización como muy buena expectativa de concluirse.
- **Información de puestos:** Se coordino a solicitud de la Administración General la tramitación de la información que ocupa cada una de las plazas de todas las unidades de trabajo de la Oficina de Planes Operaciones.
- **Revisión de Informes:** Se realizó revisión de informes relacionados con Gestión y Logros y otro de la Oficina de Víctimas y Testigos.
- **Revisión del PAO:** Se realizó revisión del PAO, de todos los despachos que están adscritos a la Oficina de Planes y Operaciones y se analizaron los objetivos que pueden presentar riesgos, agregado la información al sistema.
- **Revisión del SEVRI:** Se efectuó revisión del SEVRI y análisis de los principales riesgos existentes en cada unidad de trabajo agregándose en el sistema.
- **Análisis Plazas con Permiso con Goce de Salario:** Se remitió a la Administración General documento relacionados con las plazas con permiso con goce de salario de la Oficina de Planes y Operaciones y se justificaron su necesidad.
- **Rendición de Cuentas:** Se ayudo a la recolección de la información para la exposición interna de la rendición de cuentas de la OPO.