

# FORMULARIO DE INFORME DE GESTIÓN

## DATOS GENERALES

**Nombre de la oficina:** Unidad Canina (OPO)

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

**Fecha Informe:** 14 de febrero de 2018.

**Nombre de la persona que rinde el informe:** Gustavo Adolfo Tenorio Vega.

**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

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

Oficina con buen ambiente laboral, un personal comprometido con las labores que se deben realizar y conocedor a la perfección los roles que deben seguir para mantener un ambiente limpio y saludable, además de algunos asuntos administrativos por tramitar, propios de la actividad que se genera es este tipo de unidad.

## GESTIONES REALIZADAS:

**Las gestiones realizadas fueron:**

- **Participación en reuniones:**

En el orden interno de la oficina, se programaron **dos reuniones generales** durante la gestión: la primera como preámbulo de mi llegada como jefe interino y algunos aspectos operativos, manejo de canes y atención del usuario. La segunda reunión como refuerzo de la operatividad de la Unidad, reforzamiento de los valores y la importancia del avance tecnológico en los sistemas de control.

Se participó además en la reunión sobre rendiciones de cuentas del periodo 2017 de las diferentes Unidades pertenecientes a la Oficina de Planes y Operaciones (OPO) del Organismo de Investigación Judicial.

- **Coordinación para la Jubilación de seis canes:**

Se dio seguimiento a la jubilación de seis canes, cuya etapa de trabajo culminó con éxito, siguiendo por consiguiente su retiro y búsqueda de un nuevo hogar, las acciones de coordinación se llevaron a cabo desde el momento que el Instructor de Planta dio visto bueno para el trámite, la coordinación con personeros de la embajada de los Estados Unidos, coordinación con el Lic. Michael Soto Rojas para el traslado al Consejo Superior de la Corte y publicación de la adopción de los canes.

- **Coordinación para hacer uso de la garantía de un can:**

Se llevó a cabo el trámite para hacer uso de la garantía del can “Pancho”, cuyo estado de salud afectó considerablemente su capacidad de aprendizaje en el adiestramiento, se generó proceso formal ante la Embajada Estadounidense el proceso por se este, el ente donador del perro.

- **Re-activación de caniles:**

Dada la necesidad de tener más espacio disponible, se procedió acondicionar un canil utilizado para el almacenamiento de cloro y desinfectante, como habitáculo de uno de los canes, evitando con ello el hacinamiento, además se gestionó ante la Administración de la Ciudad Judicial llevar a cabo el traslado de materiales de oficina almacenados en otro canil, de manera que este también pueda ser habilitado.

- **Inicio de trámite para dar patrimonio a cinco nuevos canes:**

Se propiciaron los primeros acercamientos con las instituciones involucradas para dar inicio al proceso de inclusión y patrimonio de cinco nuevos canes, de los cuales tres están siendo donados por la Asociación de Investigadores en Criminalística (ANIC) y dos por la Embajada de los Estados Unidos.

- **Tramitación de Informes:** Se gestionaron 41 informes debidamente firmados por el suscrito al término de la gestión.

- **Atención de Canes:** Se atendió todo lo relacionado con la visita de los médicos veterinarios de la empresa que brinda los servicios, valoración de 12 canes.
- **Nombramientos:**  
Se tramitaron tres juramentaciones y nombramientos de personal por parte del suscrito, cabe destacar la inclusión de un nuevo guía a quien se le brindó acompañamiento especial con guías de experiencia en aras de desarrollar sus condiciones en el puesto para una mejor atención de los distintos escenarios, además se otorgaron días de vacaciones a seis funcionarios.
- **Manejo de controles administrativos.**  
Se realizó respaldo y limpieza del sistema común informatizado (G) con que cuenta la oficina donde se instalaron la totalidad del manejo de los controles administrativos, de manera que se mantenga una comunicación más dinámica entre jefatura y secretaria, brindando acceso al personal a poder estar al tanto de la corriente de administración como aspecto importante de transparencia, las acciones contaron con visto bueno del Lic. Alejandro Castillo Cerdas, Jefe titular de la Unidad Canina, se destaca que el cambio incluye una inducción a la secretaria de la oficina par un buen manejo de la herramienta informática.
- **Admisión de Estudiantes para TCU:**  
Se recibió y giró directrices a una estudiante universitaria ya aceptada para la realización del (TCU) Trabajo Comunal Universitario y se coordinó y tramitó la inclusión de tres oferentes más, cuyo proceso quedó en etapa de presentación de documentos y solicitud de investigación de antecedentes, no obstante conforman una gran ayuda en atenciones básicas de los canes, limpieza y salud animal, permitiendo a la vez mayor tiempo a los guías para el adiestramiento y entrenamiento, elemento vital para un servicio de calidad.
- **Otras reuniones:** Se coordinó reunión con funcionarias de Proveduría para ultimar detalles de un eventual nuevo contrato de servicios veterinarios para la Unidad Canina, contando con la participación del Lic. Alejandro Castillo Cerdas, Subjefe de la Oficina de Planes y Operaciones en ese momento.

## **Recomendaciones**

1. Elaborar un listado de personas interesadas en formar parte de la Unidad Canina para escoger al menos tres oferentes bajo perfiles ideales, determinados por el Instructor de Planta de esta Unidad Canina y la instrucción del mismo en asocio de los guías caninos de mayor experiencia con la finalidad de tener a mano personal para la substitución en periodos de vacaciones, incapacidades, ascensos y asuntos especiales ordenados por la Jefatura de la OPO o la Dirección General.
2. Gestionar que se suministre un monto económico por parte de la administración que permita mantener un remanente de rápido acceso por parte de los dos funcionarios que cuentan con la Especialización Técnica en Enfermería Veterinaria para la compra expedita de medicamentos, de tal manera que brinden el soporte requerido en aquellos casos donde los canes sufre accidentes, quebrantos de salud o en emergencias medicas que requieren inmediatez, el control de este dinero estará a cargo del Jefe de Unidad y de los dos Técnicos Veterinarios.
3. Llevar a valoraciones internas con asesoría de la Unidad de Supervisión de la Oficina de Planes y Operaciones para una posible inclusión de la Unidad a la Norma GICA.

Agradeciendo a la Jefatura de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial, la confianza depositada en mi persona para llevar a cabo el desempeño gerencial, de tan importante unidad por espacio de un mes, rindo cuentas de mi gestión, quedando a sus órdenes para lo que se solicite al respecto.