

FORMULARIO DE INFORME DE GESTIÓN

1. DATOS GENERALES

Nombre de la oficina: Oficina de Planes y Operaciones

Tipo de Informe: Informe de Gestión.

Fecha del Informe: 26/04/2019

Nombre de la persona que rinde el informe: María del Carmen Vargas Quesada

Fecha de Inicio del Nombramiento: 10/04/2019

Fecha Finalización del Nombramiento: 26/04/2019

Motivo de finalización del nombramiento: Cese de la incapacidad

Nombre de la persona que recibe el informe: Randall Zúñiga López

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

Se encontró al día, únicamente varias diligencias pendientes a las cuales se les dio seguimiento.

2. GESTIONES REALIZADAS:

Circulante de la Oficina:

Coordinación con MSP
Modificación Circular competencias territoriales
Protocolo SOLITEL

Otras labores realizadas:

1-Se coordinó lo respectivo para el curso al MSP sobre la Herramienta IPH, quedando programado las fechas 06 y 07 de mayo del 2019 de 08:00 a 12:00 horas, en el aula de capacitación (ya está reservada). La capacitación serpa impartida personal de PIP y UAC.

2-Se realizaron las modificaciones a la circular de competencias territoriales y se remitió a la jefatura

3-Se confeccionó memorando, consultando la cantidad de funcionarios que han renunciado en OIJ y se remitió a la jefatura

4-Se colaboró varios días en la revisión del Reporte de Situación 2018

5-Se trabajó el Memorando sobre SOLITEL, el cual adjunto, sin embargo aún quedan detalles que revisar con Supervisores, Usuarios y PIP.

Asuntos que quedan Pendientes:

Embajada De EEUU solicita información sobre turistas que queda pendiente de contestar.

3. RECOMENDACIONES

Sin comentarios

Una vez confeccionado el informe de gestión deberá enviarlo a la persona que recibe la oficina con copia al correo: ojj_opo@poder-judicial.go.cr