

# FORMULARIO DE INFORME DE GESTIÓN

## Resumen Ejecutivo

### 1. DATOS GENERALES

**Nombre de la oficina:** Unidades de Protección de Víctimas y Testigos y de Funcionarios.

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

**Fecha del Informe:** 19 de setiembre 2023.

**Nombre de la persona que rinde el informe:** José Parra Calvo.

**Fecha de Inicio de la asignación de labores:** 18 de agosto 2023.

**Fecha Finalización de labores:** 18 de setiembre 2023.

**Motivo de finalización de las labores:** Sustitución por vacaciones

**Nombre de la persona que recibe el informe:** Lic. Omar Brenes Campos; Lic. Pedro Arce González; Lic. Eduardo Mora López.

**Breve reseña de la labor misión del proyecto y como se encontró su área de trabajo donde se debe desarrollar las actividades de coordinación y ejecución:**

## 2. GESTIONES TRAMITADAS

Cantidad	Actividades	Comentarios
1	Revisión <b>Controles administrativos</b>	Todos quedaron revisados conforme lo estipulado por control interno.
2	Revisiones informes	Se revisaron 78 informes, quedando al día.
3	Revisión de avances <b>PAO</b>	Se avanzó con plazo con los objetivos PAO.
4	<b>Licitaciones</b> botas y uniformes	Se revisaron y firmaron los documentos para la compra de ambos artículos.
5	Revisión estado de los <b>vehículos</b>	Se lograron recuperar varias unidades policiales por problemas de llantas y baterías.
6	Cambio de subpartida de <b>Presupuestos de combustible</b>	Se modificaron un par de subpartidas para obtener recurso económico para compra de combustible por lo que resta del año.
7	Ingreso de vehículos nuevos	Se recibieron 4 unidades policiales nuevas.
8	Presupuesto 2024 y 2025	Se puso en conocimiento a Carlos Meneses y dio seguimiento a las ejecuciones.
9	Revisión y seguimiento de Caja Chica	Revisión periódica de la caja a Widier y Siria.
10	Revisión procedimientos de <b>supervisiones ordinarias</b>	Se realizó una modificación al informe vigente, se propuso un nuevo formato de informe, subdividiendo en formato de ordinaria, operativa, específica.
11	<b>Supervisiones de campo</b> en labores operativas	Emanuel Fallas, realizó supervisión en la sede de Puntarenas, Heredia y Cartago.
12	Coordinación y <b>ejecución</b> de curso armas de fuego	Actualmente se está ejecutando con personal que solo debe esa materia.
13	Coordinación y <b>ejecución</b> de Programa de Formación de Agentes Protectores	Finalización de paquetes instructivos y ejecución del programa para el 25 de setiembre.
14	Revisión, seguimiento, <b>nombramiento de personal</b> de nuevo ingreso en JEDO y ORDINARIO	Con Kembly y Lindsay nombrando a varias personas para finales de este mes.
15	Publicación de <b>nuevos concursos</b> personal	Coordinación con la Administración de OIJ para puestos nuevos en JEDO y Ordinarios.

16	Recepción y <b>tramitación de personal</b> de nuevo ingreso	Se tienen 7 personas con los trámites.
17	Seguimiento de implementación de <b>plantillas para estudio de planificación</b>	Acuerdos CS: 4270-2022 y 4688-2022.
18	Reasignación de <b>caja chica</b> a Siria.	Se dejó con arqueo al día.
19	Reasignación de <b>supervisiones ordinarias</b> a Widier	Se realizó supervisión de la sede de Santa Cruz.
20	Reasignación de <b>administración Torre Z y parqueos</b> a Siria.	Con Vo. Bo. de las jefaturas de la OPO.
21	Traslado Administrativo de <b>Vicente Barrantes</b> a la sede de Puntarenas	Con el Vo.Bo. de la jefatura de la OPO y la Dirección General de OIJ.
22	Traslado de <b>Allan Moya</b> a la UPRO	Con el Vo.Bo. de la jefatura de la OPO.
23	Traslado de <b>Isaac Salazar</b> a la UPROV	Con el Vo.Bo. de la jefatura de la OPO.
24	Traslado de las labores de los <b>notificadores</b> de la UPROV a cargo del oficial Daniel Mora	Al recargar de labores a Siria, se decide que el responsable del área de notificadores sea Daniel Mora.
25	<b>Rendición de cuentas</b> I semestre 2023	A la Dirección General de OIJ.
26	<b>Automatización</b> de los procedimientos por <b>AUDITORIA</b> , estudio de necesidades.	Se remitieron documentos de índole administrativos de aspectos generales para que conozcan la trazabilidad de la información que se registra en tablas en excel, que permita sistematizar esos controles.
27	Realizó informe de <b>supervisión de la bodega de armas</b>	Se comunicó a don Pedro y se realizaron algunos ajustes de la bodega.
28	<b>Actualización de Protocolo, Manual e Instructivo</b>	Emanuel, Corina y don Peñaranda. En espera de reuniones durante este mes.
29	Nombramientos	Personal JEDO y Ordinario.
30	Aprobación de vacaciones	Personal JEDO y Ordinario.
31	Reportes INS	Personal a cargo.
32	Confeción roles	Semanales a nivel nacional.
33	Charlas a nivel nacional	Se realizaron charlas por parte de ambas unidades policiales.

### 3. Gestiones de seguimiento.

Cantidad	Actividades	Estado	Observaciones y/o recomendaciones
1	Protocolo de seguridad de Incinerador de Drogas.	Pendiente	Al ser un tema propio de su persona.
2	Propuesta del formato de informe de supervisiones ordinarias en: Ordinarias, Operativas y Específicas.	Pendiente; es de conocimiento de don Pedro Arce. Se recomienda que sea avalado por la Unidad experta en la materia (unidad de supervisores de servicio de OIJ)	Queda pendiente revisión por parte de la jefatura que sustituí y continuar el trámite.
3	Automatización de procedimientos administrativos por parte de Auditoría.	Pendiente; con conocimiento de la jefatura de la OPO	Actualmente se compartió documentación y se está a la espera del proceso de visita al campo.
4	Revisión y aprobación de supervisiones ordinarias bajo el nuevo modelo.	Pendientes de revisión: Pérez Zeledón, Cartago, Santa Cruz, Puntarenas, Goicoechea, San Ramón, Liberia, San Carlos, Corredores, Buenos Aires	La mayoría están confeccionados, queda a consideración de la jefatura aprobar el modelo a seguir utilizando para futuras supervisiones.
5	Actualización de Protocolo, Manual e Instructivo.	Pendiente	Emanuel, Roberto, Widier, Siria, Isaac, Corina, Don Peñaranda, en espera de las reuniones programadas para actualizar los 3 oficios.
6	Plantillas Planificación: estudio técnico plazas UPROV.	Pendiente	Revisar con Planificación dejar sin efecto las plantillas implementadas para el estudio.
7	Revisión procedimiento sitios seguros.	Pendiente	Revisión procedimientos de la selección de los sitios seguros, lo cual permita un banco de instalaciones más amplio, y que los mismo sean seleccionados con un respaldo por parte del Consejo Superior.
8	Implementación estadística de rechazos de servicios solicitados.	Pendiente	Seguimiento a las estadísticas e incorporación en rendición de cuentas.

Quedo a sus órdenes