

# 2020



Nombre del funcionario: [José Manuel Ureña Zúñiga]

Puesto: Jefe de Estación

Dependencia: Bomberos Guadalupe

Periodo a reportar del: 01/09/2019 al 10/02/2020

## **INFORME FIN DE GESTIÓN**

*Conforme a lo establecido en artículo 12 de la Ley General de Control Interno y lo establecido por las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, directriz D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República.*



### 1. Principales logros alcanzados (de conformidad con el plan institucional)

- Se atendieron con eficiencia y eficacia, buscando siempre la “Excelencia en la Atención de emergencias” la totalidad de incidentes que se presentaron en el periodo bajo la siguiente situación:  
Del 01 de setiembre al 10 de febrero del 2020. Para un total de 559 incidentes.
- Se cubrieron todas las actividades referentes a la participación de bomberos, tales como, Desfiles de actividades patrias, apoyo en cursos de la Academia de Bomberos brindando colaboradores para participar como facilitadores, Festival de la Luz San José 2019, Proyecto Cascos de la Prevención, se colabora con Comunicación Estratégica en diferentes necesidades y actividades, además de actividades propias de las comunidades aledañas, charlas a escuelas, colegios, cursos CUBOC así como simulacro de diferentes instituciones.
- Durante el periodo, se recibió en total 02 visitas de Supervisión bajo la Herramienta HERALDO por parte de la Jefatura de Batallón. En esta se obtuvieron notas superiores al 97%.
- Se mantienen al día los EE.
- Se participó en la realización de las pruebas PAF 2019.
- Se certifica a todo el personal tanto permanente como voluntario para el 2020.
- Se cumplieron a cabalidad las Visitas de Riesgo, así como simulaciones correspondientes a cada una de ellas hasta la fecha.
- Se actualiza inventario general de activos del edificio, quedando al día y de acuerdo a lo establecido por Control de Bienes.
- Se recibe visita de Auditoría externa para valorar inventario de activos de la Estación.

Se trabaja en la excelente atención del servicio al cliente, tanto interno como externo, basado en los principios emanados por la organización.



## 2. Estado actual de los proyectos más relevantes.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y de equipos fue continuo durante todo el periodo de la Gestión. Completo y al día.
- Se da mantenimiento a la punta de diamante, además de mantenimiento y pulido de pintura de carrocería de las unidades M-46, T-02 y V-59.
- En operación y conducción de la Unidad Extintora se mejoran los conocimientos del personal sobre su operación y conducción, además se inicia y se establece un proceso de capacitación a los colaboradores de la Estación, sobre lineamientos y materia bomberil tanto en prácticas como teóricas.
- Se solicita a la Jefatura de Batallón la asignación de nuevos equipos para las unidades y personal que ayuden a la atención de emergencias.
- Se logra que el personal cumpla al 100% la directriz referente a la participación de todos los colaboradores en al menos dos cursos anualmente.
- Se colabora con la cobertura de la Jefatura de Batallón I, en el mes de diciembre.

## 3. Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.

- Las revisiones de hidrantes en nuestra zona solicitadas por la Comisión de Hidrantes han sido realizadas y finalizadas en el plazo establecido
- Los EE se mantienen al día
- El proceso de capacitación se ha enfocado a según las fichas enviadas por Operaciones de Bomberos, así como reconocimientos de zona, prácticas de mantenimiento, operación de unidades extintoras, rescate vehicular, rescate vertical, LEOS y todo lo referente a la labor bomberil.
- Los informes de combustible, así como los inventarios Generales de Auditoria han sido remitidos de acuerdo a las fechas estipuladas para su envío.
- Se ha implementado el proceso administrativo SIGAE, y adicionales como trámites de compras, los cuales se encuentran al día y finalizados.
- Los reportes de avería tanto de unidades y edificio se han tramitado de acuerdo a lo establecido, dando el seguimiento correspondiente y oportuno.
- Se logra la asignación de varios activos nuevos como cocina e impresora nuevas.



4. *Estado de autoevaluación del sistema de control interno.*

- Las recomendaciones o disposiciones emitidas por la Dirección de Bomberos y Jefatura de Batallón, fueron comunicadas a todo el personal y se cumplen a cabalidad, en los casos en que se requirió, estas disposiciones, fueron comunicadas y anotadas en novedades y registrada como una Actividad Ordinaria en el sistema SIGAE.
- Se trabaja al día los controles de inventarios de activos, materiales de oficina y aseo, inventarios de unidades.
- Se acatan todas las disposiciones referentes a manejo de activos y traslados de estos de una dependencia a otra, así como el desecho de los mismos.



5. *Informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.*

Placa de bomberos	Descripción del activo

6. *Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.*



7. *Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.*

8. *Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año.*



9. *Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.*

10. *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad.*



11. *Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna o algún otro órgano de control externo.*