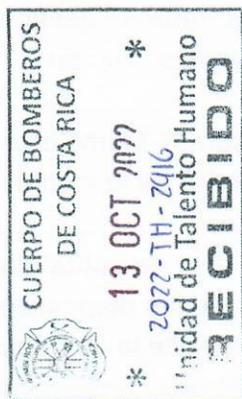


# BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA



## INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Bernardo Barboza Muñoz

Puesto:

Capitán, Jefe de estación.

Dependencia:

Bomberos Alajuela

Periodo a reportar del: 20/06/2022 al 06/10/2022.

# 2022

## Índice

Presentación.....	3
1. Labor Sustantiva Institucional.....	4
2. Cambios habidos en el entorno.....	5
3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno.....	6
4. Acciones de evaluación del sistema de control Interno institucional.....	7
5. Principales logros alcanzados durante la gestión.....	8
6. Estado actual de todos los proyectos bajo su Responsabilidad.....	9
7. Administración de todos los recursos financieros asignados.....	10
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.....	11
9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad.....	12
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.....	13
11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión.....	14
12. Seguimiento a actividades en desarrollo.....	15
13. Inventario.....	16

## **Presentación:**

Este documento se realiza conforme a la normativa vigente de control interno y aprobada mediante oficio CBCR-027770-2020-DGB-01117, esto por motivo del traslado de mi persona a la Estación Metropolitana Sur. Actualmente dejo el puesto de Encargado de la Estación de Bomberos en Alajuela.

En el periodo de la gestión se ejecutan los objetivos en base al PAO 2022, correspondiente a los procesos de la administración de estación y personal, se trabaja en reforzar aspectos de clima laboral a nivel de personal permanente, en relación al personal voluntario y reserva se trabaja en temas de coordinación para llevar a cabo distintos proyectos en proyección a la comunidad y mejoras en las relaciones interpersonales. En detalle a las Instituciones que tienen injerencia en la comunidad, se realiza un acercamiento para dar a conocer la disposición de la Organización en caso de que se requiera, basándonos en el alcance Legal que lo permita, esto con el objetivo de crear buenos lazos en coordinación.

## **Resultados de la Gestión,**

### **1. Labor Sustantiva Institucional:**

Se desarrollan estrategias para reforzar las relaciones entre el personal permanente, voluntario y de la reserva.

Se realiza actividad de acercamiento con la Vice Alcaldesa de la Municipalidad de Alajuela, esto con el objetivo de mejorar la relación entre Instituciones.

El periodo comprendido del 20 de junio al 06 de octubre del 2022 se atiende la totalidad de 694 emergencias, las cuales ingresan por medio de OCO o vía telefónica.

Se realiza un cronograma para conocer la zona de cobertura (DMZ), dando una totalidad de 17 actividades que involucran análisis de riesgos y rutas de acceso.

En relación a la capacitación del personal, que abarcan distintos temas, dando prioridad a reforzar las destrezas, se realiza un total de 39 capacitaciones en servicio, las cuales quedan registradas a nivel de SIGAE.

Se da continuidad al PRAE en todas sus etapas al día de hoy, toda la documentación registrada a nivel del SIGAE.

Se inicia el proceso de capacitación a los operadores en el tema de conducción de las unidades Custom, con el objetivo de dar un mejor manejo al recurso y ampliar la cantidad de personal para su operación.

2. Indicar los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales **cambios en el ordenamiento jurídico** que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado

En la gestión se da continuidad a los procesos en supervisión y normativa vigentes en la Organización, como el resguardo de activos, uso correcto de los dispositivos digitales, internet, aplicación de la regulación en ciberseguridad y el uso correcto de las plataformas digitales (SIGAE, SICOF, SUATT, SIABO, etc.)

Al arribo de la Estación se realiza una revisión tanto física como digital, no se detecta alguna anomalía en aspectos de regulación o manejo inadecuado.

Se hace conocimiento al personal sobre Código de Ética y Conducta del Grupo INS, esto según oficio **CBCR-032783-2022-DGB-01052**.

Se hace conocimiento al personal e implementación del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), según oficio **CBCR-029539-2022-DGB-00953**.

Se hace conocimiento al personal sobre el Marco de Gestión de la Seguridad de la Información para el Benemérito Cuerpo de Bomberos, según oficio **CBCR-038689-2022-DGB-01247**.

### **3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno:**

Los procesos relacionados con la Autoevaluación del Sistema de control Interno, se han llevado conforme lo establecido por la Organización, acatando el cumplimiento de las normativas establecidas según lo establecido.

#### **4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional:**

- Se realiza supervisión y seguimiento a los procesos que se están ejecutando a nivel institucional. Se da cumplimiento a procesos de capacitación, pruebas de certificación, evaluaciones físicas PAF, todo bajo el esquema del PAO 2022.
- Implementación de las normas de Control Interno.

## 5. Principales logros alcanzados durante la gestión:

- Continuidad al programa de bandera Azul Ecológica.
- Resguardo y ejecución de las disposiciones en base a la normativa vigente con relación al manejo de los activos y plataformas digitales.
- Se inicia un proceso para brindar oportunidades al personal en temas de conducción, asistir a la Jefatura en aspectos de la administración de la estación.
- Se realizan actividades para aumentar la integración del personal permanente, voluntario y reserva, esto con el objetivo de fomentar más la empatía, trabajo en equipo y crear un clima laboral más sano.
- Se continua con la depuración del inventario de activos que ya cumplieron su vida útil, esto en base a la regulación que norma dicho proceso.
- Se refuerza enlace con la Municipalidad de Alajuela, esto con la finalidad de tener mejor coordinación Institucional.
- En conjunto con la Reserva de Bomberos Voluntarios, se trabaja en el cronograma de actividades para el 70 aniversario de la Estación, en las cuales están siendo involucrados representantes políticos de la provincia de Alajuela y otras Instituciones.
- Se implementan procesos de capacitación para el personal, dando continuidad al programa anual vigente. (PRAE, Certificación, PAF)
- Se realizan los reportes de averías correspondientes a unidades y edificio, manteniendo al día los mantenimientos correctivos y preventivos del recurso.
- Se realiza remodelación en el área del comedor, con el objetivo de maximizar el espacio para el acomodo y confort del personal.

**6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:**

- Proyectos dando seguimiento al PAO 2022 que involucran la administración del personal, unidades e infraestructura quedan al día, según cronograma.
- El proceso de capacitación para el personal que está involucrado en la operación de las unidades CUSTOM, abarco un 80% del personal, quedando en pendiente culminar con la totalidad del personal.
- En aspectos de mejora en el edificio, se realizaron los reportes de avería correspondiente, quedando pendiente los ligados a pintura.

## **7. Administración de los recursos financieros asignados:**

En relación a los procesos de compra mediante tarjeta Institucional, vinculados a reportes de avería tanto de unidades como edificio se ejecutaron según la normativa vigente. Los reportes reflejados a nivel del SIGAE, quedan conciliados y cerrados, esto según los plazos establecidos.

Se hace conocimiento al personal sobre las últimas regulaciones emitidas por la Dirección en relación a compras y dinero. En base a los oficios **CBCR-031644-2022-DAB-00686**, **CBCR-039421-2022-DAB-00881**, **CBCR-039091-2022-DAB-00864**.

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

1. Mantener políticas de sana convivencia entre el personal permanente y Voluntario.
2. Seguir con los programas de Sostenibilidad, fomentar la cultura del reciclaje y buenos hábitos, para lograr cumplir las metas del BAE.
3. Continuar con el control establecido para el seguimiento de las compras realizadas por medio de tarjeta institucional.
4. Continuar con procesos de capacitación al personal oficializados por el Departamento de Operaciones, ANB y Jefatura de Estación.
5. Incentivar al personal en el buen uso de los recursos asignados, esto para alargar su vida útil y bajar costos.

**9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad:**

El estado del edificio requiere una intervención tanto de pintura como reparación de ciertas áreas del cielo raso, en aspectos de espacio físico ya el edificio se encuentra limitado.

**10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República:**

A través de la Comisión de Control Interno, se ejecutan solicitudes emitidas por la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna a nivel institucional, mismas solicitudes y observaciones se dan a conocer y se ejecutan por parte de los colaboradores de la estación de Bomberos de Alajuela.

**11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión:**

- Se ha brindado seguimiento y cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones emanadas por las autoridades del Cuerpo de Bomberos.
- Se hace de conocimiento al personal, la actualización e implementación de las últimas directrices emitidas por la Dirección General, esto con la finalidad de dar cumplimiento a los procesos de regulación.

## **12. Seguimiento a actividades en desarrollo:**

- Supervisión continua de las solicitudes de presupuesto, compras, tramites de facturas, compras de combustible y manejo de activos asignados a la estación.
- Supervisión e implementación constante de las políticas institucionales y normas establecidas.
- Seguimiento a procesos de control, buscando el desarrollo del personal, equidad y fortalecimiento del clima laboral.

**13. Inventario:**

Placa de bomberos	Descripción del activo
<p>Los inventarios generales de los activos de la estación de Alajuela fueron entregados conforme a las disposiciones vigentes, esto en el oficio <b>CBCR-039977-2022-EBMS-00519</b>. En esta entrega se hacen las observaciones correspondientes a los últimos movimientos.</p>	
<p>Se adjunta documentación relacionada en el oficio del informe de fin de gestión.</p>	

Bernardo Barboza Muñoz

**Nombre del funcionario**



**Firma**