BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Rafael Ureña Alfaro

CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
17 NOV 2022
Unidad de Talento Humano
RECIBIDO
2022-TH-3646

Puesto:

CAPITAN

Dependencia:

BOMBEROS

DESAMPARADOS

Periodo a reportar del: 02-09-2021 al 12-10-2022

2022

Índice (títulos del contenido del informe)

0. Presentación 3

1. Labor Sustantiva Institucional..... 4

2. Cambios en el ordenamiento jurídico..... 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..... 10

7. Administración de los recursos financieros asignados..... 14

8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento..... 15

9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad..... 16

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República 17

11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión 18

12. Seguimiento a actividades en desarrollo..... 19

13. Inventario..... 20

Presentación

El informe de fin de gestión rinde cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, lo cual se constituye en uno de los medios para garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.

Mediante este documento en mi posición como encargado de la estación de desamparados, se rinden cuentas, al concluir mi gestión, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de mis funciones y el manejo de los recursos a mi cargo, en el periodo del día 02 de Setiembre 2021, al día 12 de Octubre del 2022.

1. ***Labor Sustantiva Institucional:*** *Ampliar sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda.*

Se han ejecutado labores de prevención, extinción de incendios, rescate, con diferentes grados de complejidad, atención de desastres naturales, accidentes de tránsito etc., siempre siguiendo con los procedimientos establecidos, para el salvamento de vidas, conservación de la propiedad y protección del medio ambiente

Se giraron las directrices, necesarias para el resguardo y cuido de los recursos institucionales asignados a la estación de Bomberos de Desamparados, como son planta física, unidades y equipo

Se respetó la línea de comunicación con el personal trasmitiendo la información necesaria en forma y tiempo según establece nuestras políticas institucionales.

Se realizó un manejo del recurso humano según lo establecido en el cumplimiento del manual perfil de puestos, convección colectiva y demás instrumentos para tal fin, amparado a las sanas actitudes de respeto y buen trato, emanadas del libro rojo institucional

Se verifico el cumplimiento de las capacitaciones establecidas anualmente para el personal, así como el cumplimiento de la capacitación establecida por perfil de puesto, como son el cumplimiento del programa de acondicionamiento físico (PAF)

Se busca de acuerdo a los lineamientos y protocolos, brindar seguridad y eficiencia al personal, en la atención de emergencias, adicionalmente, se generan lineamientos internos, tácticos, paso a paso, sin contravenir los lineamientos oficiales, para facilitar el accionar de bomberos nuevos

Se cumplió con lo establecido en la relación personal permanente personal voluntario en el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Dirección general, Dirección Operativa y Operaciones de bomberos, en cuanto a temas de reuniones jefatura, practicas conjuntas, acompañamiento en capacitaciones, desempeño en emergencias, entre otros.

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*

No han existido cambios de ordenamiento jurídico, y se cumplió con:

Supervisión de estación, con buenos resultados.

Manejo de activos adecuado informes según esta establecido.

Atención de incidentes en el periodo.

Atención de solicitudes de hidrantes revisión o estudios de colocación de parte de Ingeniería de Bomberos

Cumplimiento del Programa de acondicionamiento físico (PAF) de Bomberos voluntarios y permanentes

Realización de la evaluación del personal permanente voluntario y temporal

Realización y registro de las certificaciones anuales del personal, permanente y voluntario

Proyección a la comunidad estudiantil, kínder, Escuela y colegio, sobre preparación para emergencias y prevención de incendios

Implementación del programa bandera Azul ecológica

Implementación de medidas y directrices para el control de la pandemia del COVID-19.

Coordinación y cumplimiento del proceso de Vacunación cuarta dosis, contra el COVID-19 al 100 % del personal, permanente, voluntario y administrativo

3. ***Autoevaluación del Sistema de Control Interno**: Indicar el estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado*

En relación a lo que se establece a través de la Ley 8292 "Ley General de Control Interno" se autoevalúan los siguientes procesos.

En mi gestión, se realizó el esfuerzo de mantener, todos los procesos administrativos y operativos al día, tanto en cumplimiento como en registro, incluyendo, la implementación y posterior informe de bandera azul, el cual se envió a tiempo, pero se nos informó de un resultado negativo meses después.

Se recibió, la visita de control de bienes lo que generó una acta de faltantes, la cual se respondió oportunamente con la explicación y ubicación de los activos

La jefatura ha mantenido una comunicación adecuada, con la jefatura de batallón y con el personal permanente y voluntario, para un efectivo cumplimiento de responsabilidades.

Se genera el presente Informe de Fin de Gestión y la entrega del Inventario General de la Estación de acuerdo con el movimiento de jefatura, solicitado por la Jefatura de Operaciones.

Se establecieron mecanismos de prácticas y evaluaciones según los puestos del personal para un desempeño adecuado, (Maquinistas) con:
(Domino mi zona, hidráulica, espumas, sistemas de bombeo)

Se verifico en todo momento el adecuado registro de datos, establecidos por la institución en los diferentes sistemas informáticos.(SIGAE,SIABO)

Tramites de facturas, se corrigieron y finalizaron algunos procedimientos erróneos de acuerdo a solicitud del SOA.

4. ***Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional:*** Indicar las acciones *emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año.*

Como parte del control interno institucional, se realizo

Supervisiones Semestrales obteniendo resultados de 97 y 99

Inventarios generales enviados según esta establecido trimestralmente

(Activos, aseo, oficina)

Tramites de Facturas finalizadas de manera correcta sin pendientes a esta fecha

Cumplimiento en la generación y envió de los Informes de Asistencia, mensualmente.

Envió Trimestral de los clasificadores de equipo de protección personal (EPP).

Reporte de averías de estación, equipos y de unidades fueron realizados hacia las unidades competentes de manera oportuna.

Generación de instrucciones internas para un cumplimiento oportuno.

Estudio y socialización de las normas y procedimientos institucionales.

Mantenimiento y cuido de los equipos y edificaciones.

Custodia de archivos pasivos impresos y respaldo de archivos digitales, Outlook y carpeta de estación de forma semanal, en disco duro externo

Registro oportuno de DDA, tiempos a favor, vacaciones, permutas y todo lo referente al manejo de tiempo y asistencia, del personal en el SIGAE .

Evaluaciones de desempeño del personal permanente, voluntario y temporal.

Capacitación constante del personal permanente y voluntario, con programa

institucional y de estación

Registro de datos en expediente de la emergencia (EE) oportuno y en la cantidad y forma adecuada con cierre de estos, al finalizar cada turno de labores.

Estudios de mercado según fue necesario, para las compras mayores

Pruebas de hidrantes y estudio para nuevos según fueron solicitadas,

utilizando la APP, SPEIHS

Se asiste a las pruebas de sistemas fijos que han sido solicitadas

Se participó en las reuniones presenciales y virtuales

de los Comités de Municipales de Emergencia (CME)

de Aserrí y Desamparados

Se realiza el presente informe de fin de gestión.

5. ***Principales logros alcanzados durante la gestión:*** *El colaborador deberá indicar los principales logros de acuerdo con la planificación institucional del área o unidad según corresponda.*

El Plan Anual Operativo está establecido para cada año y definen serie de labores las cuales se han cumplido según han sido solicitadas,

Atención de todo incidente o emergencia, que ingresó vía radio, teléfono o aviso personal en la Estación.

Se realizaron las rutinas del Programa de Acondicionamiento Físico,y fueron registradas en el SIABO PAF.

Se realizaron las evaluaciones trimestrales PAF, en promedio 42 bomberos, entre voluntarios y permanentes se documentaron y registraron

Se realizaron capacitaciones con el personalpermanente y voluntario, en proceso institucional y de estación.

Se realizaron 12 riesgos.

Se realizaron 12 simulaciones

Se realizaron 12 simulacros.

Se realizaron las salidas correspondientes, según el proyecto "Domino mi Zona".

Se realizaron visitas a Kínder, escuelas capacitando a los niños y jóvenes en Prevención de incendios.

Los controles Administrativos y de Emergencias, están al día en el SIGAE y debidamente cerrados.

Del año 2021 al año 2022 se cumplió con el planteamiento de 2 cursos por bombero, se cumplió el 100% del personal, con la asistencia al curso establecido.

Se realizaron, se documentaron y registraron las Certificaciones anuales, del personal permanente y voluntario, del año 2021.

Se realizan 2 supervisiones semestrales, de la estación con los siguientes resultados:

Año 2021: 97 %
Año 2022 99 %

Se realizaron 2 Análisis Post Incidentes sobre emergencias relevantes, en Curridabat y San Jerónimo

Se ha realizado de forma semanal el respaldo de información digital.

Se realizaron las revisiones de hidrantes según fue solicitado.

Se realizaron pruebas de Sistemas Fijos, según solicitud por el departamento de ingeniería de bomberos

Se participó en la formación de bomberos para la realización de pruebas físicas,con un total de 4 bomberos voluntarios aprobados.

Se brindó formación en el proceso de inducción de 4 bomberos voluntarios, los cuales aprobaron satisfactoriamente todas las evaluaciones.

Se efectuó Trámites de Factura los cuales se encuentran correctamente finalizados a la fecha, no es posible cuantificar pues el sistema no lo permite.

Se cumplió con el proyecto "Fuego en Vegetación" coordinando con la Municipalidad de Desamparados, la limpieza de las 2 áreas, las cuales generaban problemas en la época de verano se envían los resultados, en el tiempo establecido

6. ***Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:*** *El funcionario debe indicar el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.*

Estación de Bomberos Desamparados

- Durante la gestión, se motivó a todo el personal, sobre la necesidad de preparación para la operación de las unidades Custom ,la cual estaba para ingresar, a final de año del 2021 y se logró la obtención de la capacitación, en la academia ,para la mayoría del personal permanente, operadores y bomberos rasos, mientras se estaba a la espera de la unidad, lo que propicio la entrada en servicio al momento del ingreso, finalizado

- Se inician conversaciones con la Municipalidad de Desamparados ,para cooperación con la administración del Cuerpo de Bomberos, sobre remodelación de la estación, se proyecta con arquitectos de la Municipalidad los planos de distribución de la segunda planta ,que contendría cubículos sala de capacitación y cuartos de la jefatura, pero al generarse impedimentos de presupuesto en el cuerpo de Bomberos, se estanca el avance del proyecto, en proceso

- Al inicio, de mi gestión, se inicia un agresivo proyecto de mejora de la unidad M-29, se le cambian llantas, se colocan luces halógenas, se le reparan varias fugas de aire, se le pintan gavetas del módulo, se pulen aros, se pulen partes de punta de diamante, se le confecciona facilidades, para el acomodo de las herramientas. finalizado

- Se conforma comité para celebración de aniversario 45 de la estación de Desamparados, con exbomberos de la compañía de bomberos voluntarios # 31, y se celebra el correspondiente aniversario en Junio del 2022,estos miembros , luego ingresan a la reserva de bomberos voluntarios de Desamparados, William Abrahams, William Baldizon y Luis Fayas, finalizado

- Con ayuda del Jefe de batallón, se gestiona la planeación y confección de un cuarto para bomberos voluntarios y remodelación del cuarto de mujeres, finalizado.

- Se confeccionan y se implementa el uso de lineamientos internos de operación, quedan pendientes de terminar e implementar, ventilación positiva, pasos para alimentación de unidad de hidrante, implementación y uso de línea de ataque Blitz, inclusión de sistema SIDEB , como "espejo" en Tablet, los lineamientos internos, se

presentaron oportunamente a la jefatura de batallón y de operaciones para valoración, ser aprobados y generalizados en la institución, en proceso.

7. ***Administración de los recursos financieros asignados:*** *Incluir en el informe el detalle de la administración de los recursos financieros asignados durante su gestión por la Institución para la dependencia a su cargo, según corresponda.*

Los únicos recursos asignados a mí, corresponden a la tarjeta institucional, la cual registra, un uso, erróneo por confusión de tarjeta, el cual fue solventado de acuerdo al procedimiento establecido, por lo demás se realizan las compras ,con el uso adecuado de las tarjeta institucionales, de acuerdo a los procedimientos establecidos institucionalmente, quedando los procesos al día y cerrados

8. ***Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento**: Se sugiere incluir aspectos que ayuden a detectar y prevenir episodios de fraude en la administración de los recursos económicos de la organización*

Simplificación de todo tramite, que implique movimiento de recursos económicos o activos.

La simplificación de compras o pagos, con autorización de pocas personas para realizar y registrar la compra

El mayor movimiento de activos entre estaciones, es el movimiento de unidades, con el consiguiente, retiro y colocación de equipo y accesorios, lo que implica perdida o extravió de los mismos, solución, normalizar, el tipo, cantidad, ubicación de los equipos y accesorios en cada tipo de unidad, y que permita el movimiento de la unidad con todo su equipo, bajo inventario de entrega y control del mismo en el gestor de activos.

Implementar un consumo ajustado a cada estación, de material de aseo y oficina, con un plazo de entrega trimestral, sin necesidad de solicitud de la estación, con un control adecuado de parte de aprovisionamiento, en casos de consumo exagerado.

Sugerencias operacionales:.

Aprovechar el temario de la capacitación en servicio, para profundizar el conocimiento y generar la aplicación práctica de dichos conocimientos en las emergencias.

Se debe confeccionar y establecer un plan de comunicaciones de emergencia, ya que a pesar de tener una tecnología de buen nivel, en telecomunicaciones ,no se logra la mejor comunicación ,en emergencia ,ya que no se establece un flujo de comunicación, ni quien o quienes coordinan, ciertas partes del plan ,al igual que la necesaria utilización de diferentes canales en la misma emergencia en los diferentes niveles de tarea ,táctico y estratégico

Se debe generar un sistema de pre planeamiento de incidentes basado en la norma 1620 con bases técnicas adecuadas y no artesanales, como en la actualidad, eso permitiría un manejo más eficiente y seguro de las emergencias

Existen drones y vehículos para colocar el puesto de mando, pero no se utilizan de forma expedita, los drones se podrían adelantar a las unidades y el MI podría proporcionar el ambiente ideal para "Puesto de mando "en toda circunstancia, pero se necesitan en servicio en todo momento y de uso inmediato, con personal asignado permanentemente

Se deben implementar procedimientos de solicitud de información de parte de OCO al usuario, para ayudar al oficial respondiente a mejorar su proyección mental, e inicial de la emergencia

Se debe implementar un Curso de estrategia y táctica que permita a los oficiales pensar y actuar en un modo superior, ya que existen oficiales con muchos años de servicio, que manejan conceptos de atención, a nivel de curso básico de bomberos

Dar énfasis en la concientización y realización del Programa de acondicionamiento físico (PAF)

Aparte de los conocimientos y habilidades, para realizar las labores, se debe dar énfasis al bombero en comportamiento seguro, en los niveles de tarea, tácticos y de estrategia.

Mantener todos los procesos de capacitación, certificación, PAF y administrativos supervisados y al día.

9. ***Observaciones sobre otros asuntos de actualidad**: Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar.*

Se mantiene informado al personal, sobre los avances de la institución y de temas como convención colectiva, sistemas de información, conformación del sindicato, asociación Solidarista

De igual forma se mantiene información, sobre las actualizaciones y nuevas disposiciones, directrices y reglamentos emanados por la Jefatura Superior.

En el contexto de la aparición de la pandemia, se brinda el conocimiento y concientización, sobre la gravedad de la enfermedad y de la necesidad de cumplir las disposiciones de la institución

Se le hace conciencia al personal sobre el cumplimiento del proceso de bandera azul, no solo para el cumplimiento administrativo, sino por la necesidad de conservación del planeta, aparte de la implementación del proceso, se consigue una compostera. de parte de la municipalidad

10. ***Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República:*** *Incluir el estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.*

Las disposiciones generadas por la Contraloría General de la República, respaldadas por la auditoria Interna del Cuerpo de Bomberos, se ha cumplido con el control de inventarios de activos, aseo y oficina, se han registrado en forma adecuada los procesos de compra, reportes de avería, control de combustibles, tramites de tiempo a favor y cambios de tiempo por tiempo entre el personal, al igual que vacaciones y roles de día de descanso absoluto, DDA

.

11. *Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión:*
Indicar el cumplimiento y estado actual de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo o interno: Contraloría General de la República, Auditoría Externa e Interna, entre otros con competencia, según la actividad propia de la administración

Durante mi gestión no se recibieron disposiciones o recomendaciones de la Contraloría, o la Auditoria, sin embargo las disposiciones o recomendaciones emanadas por parte de la Dirección de Bomberos, Jefatura de Batallón, u otro departamento, fueron cumplidas en todos sus alcances.

Se reciben las disposiciones sobre ciberseguridad institucional, se le informa al personal y se implementan las medidas

Control de bienes, realizo una toma de activos de la estación, la cual estableció el faltante de 17 activos, lo que genero un acta de faltantes, la misma se respondió en el tiempo solicitado, a control de bienes, con la explicación y ubicación de los 17 activos, mencionados, el único activo, que no se ubica es una silla de comedor dañada, antes de mi llegada a la estación

12. ***Seguimiento a actividades en desarrollo:*** *Es deber del funcionario indicar el seguimiento de las actividades a su cargo para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, indicar cuáles se deben mejorar y cuáles quedaron pendientes; asimismo, se deben establecer las acciones correctivas que deben realizarse y ejecutarse en un plazo determinado, esto acorde con la autoevaluación del sistema de control interno se encuentra regulada en el artículo 17, inciso c de la Ley General de Control Interno.*

Con respecto a las actividades en desarrollo que competen al tema de Control Interno, destaco a continuación las que requieren atención:

Se requiere supervisión constante de los procesos de solicitud de presupuesto, reportes de avería, cumplimiento trámites de facturas y manejo de activos, inclusión de datos en los sistemas informáticos, cumplimiento en las solicitudes de revisión de hidrantes, sistemas fijos contra incendios solicitadas por el departamento de ingeniería, reuniones con los Comités Municipales de Emergencia(CME), entre otros.

13. Inventario: *Realizar el informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.*

CILINDRO DE ARAC	013276
CILINDRO DE ARAC	013354
CILINDRO DE ARAC	013357
CILINDRO DE ARAC	013358
CILINDRO DE ARAC	013360
CILINDRO DE ARAC	013361
CILINDRO DE ARAC	013363
CILINDRO DE ARAC	013364
CILINDRO DE ARAC	013365
CILINDRO DE ARAC	013372
CILINDRO DE ARAC	013378
CILINDRO DE ARAC	013380
CILINDRO DE ARAC	013401
CILINDRO DE ARAC	013682
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013703
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013711
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013728
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013730
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013735
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013737
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013752
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013753
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013808
ARNES PARA CILINDRO DE ARAC	013812
FUENTE ALIMENTACION P/RADIO BASE	020453
UNIDAD DE PODER ININTERRUMPIDO (UPS)	020910
SILLA DE OFICINISTA	027146
PLANTA ELECTRICA PORTATIL	015090
ESCALERA DE EXTENSION	015091
ESCALERA DE GANCHOS	015092
ESCALERA PLEGABLE	015093
PITON MONITOR	015094
HORNO MICROONDAS INDUSTRIAL	021306
SILLA DE COMEDOR	000691

CASILLERO	015297
ESCRITORIO INDIVIDUAL PARA OFICINA	015314
PLANTA ELECTRICA ESTACIONARIA	027396
CARGADOR MULTIPLE BATERIAS	001219
REFRIGERADORA	001282
SILLA DE COMEDOR	001285
SILLA DE COMEDOR	001287
SILLA DE COMEDOR	001290
SILLA DE COMEDOR	001291
MESA P/COMEDOR	001292
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001293
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001294
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001295
MESA MULTIUSO	001296
CEPILLO INDUSTRIAL PARA PISO	015494
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001304
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001305
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001306
ESCRITORIO INDIVIDUAL PARA OFICINA	001308
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001311
SILLON P/ATENCION PUBLICO	001312
IMPRESORA	001319
ESCRITORIO INDIVIDUAL PARA OFICINA	001320
ARCHIVADOR	001322
PRENSA INDUSTRIAL	001323
PRENSA INDUSTRIAL	001324
SILLA DE COMEDOR	001326
MESA MULTIUSO	001327
MESA P/DORMITORIO	001332
MESA P/ DORMITORIO	001333
MESA P/ DORMITORIO	001336
MESA P/ DORMITORIO	001337
MESA P/ DORMITORIO	001339
EXTINTOR DE POLVO QUIMICO	001368
SIRENA	001374
PUPITRE	001501
PUPITRE	001502
PUPITRE	001503
PUPITRE	001504
PUPITRE	001505

PUPITRE	001506
PUPITRE	001507
PUPITRE	001508
PUPITRE	001509
PUPITRE	001510
PUPITRE	001511
PUPITRE	001512
PUPITRE	001513
PUPITRE	001514
PUPITRE	001523
MONITOR	027634
ESCALERA DE EXTENSION	027835
ESCALERA DE GANCHOS	027836
ESCALERA PLEGABLE	027837
PLANTA ELECTRICA PORTATIL	027838
CILINDRO DE ARAC	021905
CILINDRO DE ARAC	021988
CILINDRO DE ARAC	021990
RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL	001640
PANTALLA DE PROYECCION	028183
SILLA DE COMEDOR	002116
CENTRAL TELEFONICA	022602
PREPARADOR DE CAFE INDUSTRIAL	022672
PROYECTOR MULTIMEDIA	028343
RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	028447
CARGADOR MULTIPLE BATERIAS	016447
M-29	016557
CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	002582
TERRENO BOMBEROS DESAMPARADOS	002583
EDIFICIO BOMBEROS DESAMPARADOS	002584
EQUIPO DE POSICIONAMIENTO GLOBAL	002605
FLUJOMETRO DE PRESION Y CAUDAL	016731
MOTOSIERRA DE CADENA	016890
CAMAROTE MADERA	016897
CAMAROTE MADERA	016898
CAMAROTE MADERA	016907
CAMAROTE MADERA	016908
HIDROLAVADORA	017114
MUEBLE P/COCINA	003136
TELEFONO IP	003234

SILLA DE COMEDOR	003376
SILLA DE COMEDOR	003379
PUPITRE	003391
PUPITRE	003392
PUPITRE	003393
PUPITRE	003395
PUPITRE	003397
PUPITRE	003400
PUPITRE	003401
SILLA DE COMEDOR	003404
SILLA DE COMEDOR	003405
SILLA DE COMEDOR	003406
SILLA DE COMEDOR	003408
SILLA DE COMEDOR	003409
ISLA DE EJERCICIOS	003410
SILLA DE COMEDOR	003413
SILLA DE COMEDOR	003414
MESA P/SALA REUNION	003415
MOTOSIERRA DE DISCO (MOTOTROZADORA)	023564
RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL	017419
RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL	017430
RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL	017470
MESA BILLAR	003417
MESA MULTIUSO	003421
CASILLERO	003427
MESA P/DORMITORIO	003430
MESA P/DORMITORIO	003431
MESA P/DORMITORIO	003435
MAQUINA DE SOLDAR	003445
COMPRESOR DE AIRE	003446
EYECTOR DE AIRE	003453
SILLA DE COMEDOR	003652
ASPIRADORA	029325
TALADRO PORTATIL	029436
ESMERIL ANGULAR	029476
REFRIGERADOR INDUSTRIAL	024004
HORNO MICROONDAS INDUSTRIAL	024019
COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO	018012
CAMILLA CANASTA DE RESCATE	030221
RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	030247

RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	030248
RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL	030486
EXPLOSIMETRO	024778
EXPLOSIMETRO	024781
COCINA ELECTRICA VITROCERAMICA	030794
SILLA DE OFICINISTA	025125
MESA PARA DORMITORIO	005321
MOTOGUADAÑA	025188
EYECTOR DE AIRE	025222
RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL	012724
CEPILLO INDUSTRIAL PARA PISO	019615
RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	013096
AMPLIFICADOR SONIDO	025589
V-66	019740
ARMARIO	030932
ARMARIO	030933
ARMARIO	030934
ARMARIO	030935
ARMARIO	030936
ARMARIO	030937
ARMARIO	030938
ARMARIO	030939
ARMARIO	030940
ARMARIO	030941
ARMARIO	030942
ARMARIO	030943
ARMARIO	030944
ARMARIO	030945
ARMARIO	030946
ARMARIO	030947
ARMARIO	030948
ARMARIO	030949
ARMARIO	030950
ARMARIO	030951
ARMARIO	030952
ARMARIO	030953
UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS (CPU)	031217
V-188	032153
TABLETA TACTIL PORTABLE	032277
TABLETA TACTIL PORTABLE	032378

TABLETA TACTIL PORTABLE	032437
TABLETA TACTIL PORTABLE	032438
RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	033013
RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	033032
RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	033049
RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL	033175
M-133	034096
PLANTA ELECTRICA	034173
PITON MONITOR	034174
ESCALERA EXTENSION	034175
ESCALERA DE GANCHOS	034176
GRABADOR CCTV	034496

Rafael Ureña Alfaro

Nombre del funcionario

Firma