BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario: Henry Rivera Guillén

Puesto: Teniente de Bomberos, Jefe de Estación.

Dependencia: Estación de Santa Ana

Periodo a reportar del: 01-12-2021 al 01-12-2022

CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
15 DIC 2022
2022-TH-4249
Unidad de Talento Humano
RECIBIDO
Daniela M.

2022

Índice

Tabla de contenido

Índice 2
Presentación 3
Resultados de la Gestión 4
Autoevaluación del Sistema de Control Interno 6
Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional 7
Principales logros alcanzados durante la gestión 8
Inventario 16

Presentación (En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, el cual debe realizarse mediante un resumen ejecutivo, en cual se brinde un breve resumen de la información de lo realizado durante la gestión.) Ver anexo 1 de las disposiciones vigentes.

Mediante el presente se brinda informe correspondiente de la gestión realizada en el periodo 2022, por parte de este servidor como Jefe de Estación de Santa Ana.

Resultados de la Gestión Esta sección del informe debe contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos (ver anexo 1, de las disposiciones internas vigentes)

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

La Estación de Santa Ana, es dirigida por la Jefatura de Operaciones y pertenece al Batallón II del benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

Al ser una Estación de bomberos su labor sustantiva institucional es la atención de emergencias y la aplicación de programas de prevención que le sean asignados por la organización, por lo anterior se informa que fueron atendidos el 100% de los incidentes reportados mediante el sistema 9-1-1 y/o los reportados personalmente o bien mediante la línea telefónica de la Estación.

Para el periodo de gestión, la fueron atendidos 1406 incidentes, adicionalmente se aseguró el servicio operativo 24/7 a la comunidad, con el recurso propio de la Estación o bien, realizando la coordinación de cobertura para la zona de atracción

En cuanto a lo correspondiente al recurso humano que realiza la labor operativa, se aseguró la continuidad del mismo tanto permanente (solicitudes de coberturas por vacaciones, incapacidades, asignaciones especiales), así como voluntario, este último mediante la implementación de roles de prestación de servicio.

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*

1. El principal cambio en cuanto a los procesos administrativos y de consignación de registros a nivel de BCBCR, fue la implementación de medidas de ciberseguridad, amparados en la adopción por parte de la organización de políticas del grupo INS, las cuales a nivel de gestión informática marcaron una diferencia en la realización de estos procesos y el acceso de redes de internet para el personal.

Lo anterior provocó la desestimación de utilización de dispositivos personales que contribuían a dar soporte u celeridad a los procesos, así como la utilización de la red inalámbrica de internet en estos.

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*

Según la normativa vigente y lo que se solicita a las estacione de Bomberos a nivel nacional se determina lo siguiente:

1. Se cumplió en tiempo y forma con los informes de inventarios de activos a la auditoría interna.

2. Se da respuesta a la unidad de control de bienes acerca de las consultas realizadas en las diferentes tomas físicas.

3. Las gestiones y registros de salidas y entradas de vehículos se han realizado en tiempo y forma, utilizando los sistemas informáticos correspondientes.

4. La gestión de facturación solicitudes de presupuesto y cierres registros, así como el control de gastos de tarjetas institucionales del personal, trazadas con las facturas canceladas coincidieron durante todo el periodo.

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.*

1. Se realizó el cierre de los registros en cada sistema informático correspondiente SIGAE, SIABO, SUATT, SICOF, SPEHIS, lo cual garantiza la consecución y seguimiento de lo establecido para el manejo de lo correspondiente a nivel de control interno.

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.*

1. La obtención de notas superior al 95 en las evaluaciones de supervisión de estaciones de aplicadas. Lo que demuestra la correcta y eficiente administración de los procesos administrativos y operáticos asignados a la Estación.

2. Se da finiquito a la etapa de diseño y construcción de la sala de máquinas de la estación la cual se realiza mediante un convenio con la municipalidad de Santa Ana, por un monto de ¢170,000,000,00 (ciento setenta millones de colones). El proyecto está para entrega para la segunda semana del mes de Diciembre 2022.

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.*

1. PRAE se encuentra en un 100% de ejecución a la fecha de realización del informe.

2. Capacitación BRIE en un 60% de ejecución entre el personal voluntario y permanente.

3. Evaluaciones PAF, en un 75% de ejecución entre el personal voluntario y permanente.

4. Certificación 2022, en un 50% de ejecución entre el personal voluntario y permanente.

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*

La Estación de Santa Ana no cuenta con recursos financieros asignados; sin embargo, se cuenta con la ejecución completa y cerrada de todas las solicitudes de presupuesto realizadas durante el periodo 2022.

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*

Al momento del presente informe, no se observan nuevos aspectos de implementación para evitar el fraude.

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.*

Debido a las actuales demandas de acciones y capacitaciones operativas que nos permitan ser eficientes y eficaces en la atención de emergencias, se podría implementar una calendarización al menos de los procesos que son de continuidad anual, trimestral y mensual, de manera que no interfieran con los que además se creen o bien se deban implementar por orden superior.

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.*

Al momento de generación del informe se han ejecutado el 100% de las acciones solicitadas por la administración para el cumplimiento de las disposiciones giradas por la contraloría general de la república.

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*

Al momento de la confección del informe se han ejecutado el 100% de las acciones solicitadas por la administración para el cumplimiento de las disposiciones giradas por la contraloría general de la república.

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.*

Al momento de la confección del informe se han ejecutado el 100% de las acciones solicitadas por la administración para el cumplimiento de la ley general de control interno.

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

Placa de bomberos	Descripción del activo
Entrega realizada mediante oficio:	**CBCR-047490-2022-DETIB-00036**

Henry Rivera Guillén.

Nombre del funcionario

Firma