Unidad de Recursos Humanos
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

INFORME DE FIN DE GESTION

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Adolfo Bonilla Mendez

PUESTO: Teniente de Bomberos

DEPENDENCIA: Estación de Bomberos de Tres Ríos

PERIODO A REPORTAR DEL 19-03-2017 AL 01-09-2021

1. Principales logros alcanzados (de conformidad con el plan institucional).	• **La constante supervisión de los procesos en SIGAE, con el propósito no existan procesos pendientes.** • **Abordaje de forma oportuna de todas las necesidades del mantenimiento de las unidades asignadas.** • **Solicitud y mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los diferentes equipos de unidades y vehículos.** • **Atender las necesidades de mejora y mantenimiento del Edificio.** • **Velar que los equipos de protección y uniformes sean asignados de la mejor manera para el personal permanente, ocasional, voluntario, unidades y vehículos.** • **Contínua capacitación del personal en procesos administrativos y operativos.** • **Coordinación puntual de visitas con el departamento de prevención, referente a pruebas de sistemas fijos.** • **Apoyo a las gestiones solicitadas por la Jefatura de Batallón.** • **Atención a las solicitudes de visita a instituciones educativas como proyección y capacitación para prevención de incendios.** • **Apoyo en los proyectos institucionales de otras dependencias, como por ejemplo PP Jack, Mesas Redondas Mejoremos Costa Rica, Bandera Azul, Hidrantes, etc** • **Coberturas de eventos masivos en área de cobertura, como por ejemplo Plan Operativo Romería 2017-2018-2019.** • **Calificaciones destacadas en Clima Laboral, Great Place to Work**

	• **Excelentes calificaciones en Supervisiones Periódicas Trimestrales, alcanzando la nota máxima a la fecha en el periodo II Trimestre 2021.** • **Calificación sobresaliente en Atención al Publico, por parte de Contraloría de Servicios** • **Atención oportuna a todos los protocolos Covid-19 instaurados en la Institución dando como resultado 0 casos positivos en nuestra Dependencia.**

2. Estado actual de los proyectos más relevantes.	• **Colaboración activa con las diferentes instancias de emergencias locales, comité municipal de La Unión y Curridabat.** • **Solución definitiva de problemas mecánicos en potencia del M-110.** • **Devolución de accesorios en desecho a Control de Bienes.** • **Seguimiento a los procesos para reparación de colisiones, actualizando expedientes en físico y digital según casos.** • **Seguimiento y supervisión de Certificaciones en Servicio, tanto en personal Permanente como Voluntario.** • En proceso el proyecto de una posible donación de terreno para una nueva Estación de Tres Ríos, en colaboración con la Municipalidad de La Unión. • En proceso se encuentra el proyecto para techado del Área de Parqueo. • En proceso cambio de sanitación de la Estación por unos de mejor eficiencia y tecnología. • En proceso necesidad de un Generador Eléctrico para la Dependencia. • En proceso la ampliación de la bodega utilitaria. • En proceso la construcción adecuada de un Servicio Sanitario que cumplas con las necesidades de la Ley 7006. •

3. Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.	• **Realización de todas las guías de revisión Estación.** • **Estado del SIGAE cerrado, en sus diferentes procesos según corresponda.** • **Visitas de riesgo y simulaciones al día según periodos evaluados.** • **Informe de intendencia enviados según periodos establecidos.** • **Facturas de combustible al día.** • **Cursos Anuales para Evaluación de Desempeño complementados.** • **Seguimiento al DDA mensualmente por cada colaborador, así como el disfrute equitativo de los días feriados.** • **Documentación física y digital se encuentra archivada según corresponda.** • **Seguimiento del control de tiempo a favor por parte de la Jefatura de Batallón.** • **Cuadro de vacaciones enviado según fechas establecidas y aprobado por cada colaborador.** • **Estudio de temas para capacitación en servicio como Lineamientos Estándares de Operación, reconocimiento de zona y riesgos, Domino mi Zona.** • **Cumplimiento del PAO en los programas de acondicionamiento físico, capacitaciones en servicio tanto teóricas como prácticas para el mejoramiento de conocimientos y destrezas del personal.** • **Participación del personal en los procesos para acreditación de conductores.** • **Supervisión de Estación realizada por el Sr. Jose Ricardo Mora Cerdas, Jefe de Batallón 1.** • **Revisión actualización de la información contenida en núcleo de trabajo y capeta Estación (se incluyen ordenes administrativas)** • **Participación mensual en las reuniones de Jefaturas de Estación.**

4. Estado de autoevaluación del sistema de control interno.	• **Durante el periodo no se realizaron evaluaciones del sistema de control interno, sin embargo se evidencian las siguientes observaciones donde se aplicaron mejoras:** • **Revisión de los procesos de compra por medio del SIGAE determinando una acción de mejora en trámites de compra, para que se realicen según la normativa vigente (SOA).** • **Actualización y corrección en los inventarios para material de aseo y oficina para ajustarlos a la normativa actual. Gestor de Inventarios de Estación.** • **Capacitación al personal sobre temas de Compras, Exención de Impuestos, Combustible.** • **Solicitudes de acceso y roles al sistema SIGAE según corresponda en la asignación de funciones que desempeña cada colaborador.**
5. Informe del inventario de activos bajo su responsabilidad.	• **Revisión y ajuste del inventario general de auditoría oportuno.** • **Identificación y desecho según procedimiento de los activos que cumplieron vida útil y todavía se encontraban en la Dependencia.** • **Identificación de activos que requieren sustitución de placa y se realiza el replaqueo correspondiente.**
6. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.	• **Dar seguimiento a los procesos de capacitación tanto teóricos como prácticos según perfil de cada colaborador.**

	• **Reforzamiento de personal según disponibilidad y proyecciones de la Dirección General y Jefatura de Operaciones.**
7. Cambios ocurridos en el entorno durante el periodo de su gestión.	• **Mejoramiento en las relaciones interpersonales propiciando un buen ambiente laboral.** • **Implementación de reuniones periódicas entre la Jefatura de Estación y los colaboradores para determinar puntos de mejora, propuestas de trabajo y proyectos, al igual que con el Personal Voluntario.** • **Divulgación y transmisión a los colaboradores de la información obtenida en las reuniones de Jefaturas de Estación y procesos institucionales para hacer del conocimiento de todo el personal.**
8. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad.	• **Mejoramiento de las áreas de la Dependencia, se procedió al desecho de artículos en mal estado propiciando un ambiente ordenado y seguro.** • **Aceptación en los cambios requeridos para los tramites de Compra y Combustible.**
9. 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.	• **Cumplimiento a cabalidad según las indicaciones giradas**.