BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Alexander Quirós Umaña

Puesto:

Jefe de Batallón IV

Dependencia:

Jefatura de Operaciones

Periodo a reportar del: 02-02-2015 al 31-12-2021

2021

Contenido

Presentación 3

Resultados de la Gestión 4

1. Labor Sustantiva Institucional: 4

2. Cambios habidos en el Entorno. 6

3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno: 7

4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional: 9

5. Principales logros alcanzados durante la gestión 13

6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad: 16

7. Administración de los recursos financieros asignados: 18

8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento: 19

9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad: 21

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República: 22

11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión: 23

12. Seguimiento a actividades en desarrollo: 25

13. Inventario: 26

Presentación

Entrega del Batallón IV

El presente informe de gestión se realiza por instrucción de la unidad de talento humano en concordancia con lo dispuesto en la normativa de control interno. Lo antero debido al traslado de mi persona del batallón IV al batallón II, sin que esto afecte las funciones básicas propias del puesto más si la ubicación física y las estaciones a cargo. Este informe refleja las principales labores desarrolladas durante el tiempo que me mantuve a cargo del batallón IV, constituido por las estaciones de Heredia, Belén, Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, Atenas, Orotina y Puriscal.

El batallón IV consta de un total de 88 personas bomberas distribuidos en dos estaciones clase “A”, una clase “B” y tres de clase “C”. Adicionalmente, se cuenta con seis compañías de bomberos voluntarios activas y participativas, con total de 90 bomberos voluntarios (88 operativos, 02 administrativos y 01 reservista).

Durante los seis años de mi gestión, me avoqué a gestionar todo lo necesario para el fiel cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el PAO de Operaciones, con las demandas adicionales e indiscutibles de atención de emergencias relevantes, gestiones administrativas y de personal, así como proyectos paralelos asignados por los tres superiores inmediatos que tuve en el tiempo.

El contenido del presente informe, está regulado por los trece apartados dispuestos por la administración del cuerpo de bomberos, en base a la norma vigente en cuanto a esta materia se refiere.

Resultados de la Gestión

1. Labor Sustantiva Institucional:

La labor del Jefe de Batallón esta avocada a la atención oportuna y eficiente de todas las emergencias que se notifiquen por cualquier medio al Cuerpo de Bomberos, mediante la supervisión y dirección del trabajo desarrollado por cada jefe de estación y o encargado.

Esta supervisión se lleva a cabo en dos momentos específicos: primero, durante la atención de emergencias y segundo en las visitas que se realiza a cada escuadra de trabajo por estación.

Para cumplir este mandato, se debe tener claro los componentes de cada batallón, para lo cual presento el siguiente cuadro resumen concerniente al batallón IV:

ESTACION	JEFATURA	PERSONAL	UNIDADES	OTROS
Heredia	Sandor Solís Marco Rosales Alejandro Murillo	25 permanentes 20 Voluntarios	M-47, M-72, T-11, Cis-07, AR-04, V-118	ARAC-02
Belén	Marlon Carmona Andrés Acuña Cristian Gonzales	14 permanentes 15 Voluntarios	M-112, M-57 (Comodín), Cis-02, V-154 y V-138	
A.I.J.S	Gabriel Delgado Ricardo Torres Greivin Arias	24 permanentes 19 Voluntarios	TA-04, TA-09, TA-11, V-21	
Atenas	Piero Jimenez Freddy Rodriguez Manuel Gutierrez	08 permanentes 17 Voluntarios	M-120, AR-09 y V-39, C-05	RIL-08
Orotina	Daniel Moscos Jorge Campos Johan Lara	09 permanentes 15 Voluntarios	M-63, M-28 (comodín) MATPEL- 03, V-164, C-04	Remolque 03
Puriscal	Freddy Porras William Elizondo Jimmy Abarca	07 permanentes 03 Voluntarios	M-128, M-07 (comodín) AR-16, F-10, V-50	

El primer aspecto de relevancia, tiene que ver con el cumplimiento de las acciones y metas establecidas por la jefatura de operaciones con respecto al PAO. Esto conlleva el apoyo y seguimiento a los programas de preparación y enteramiento para la eficiente atención de las emergencias. Muchos de los programas requieren herramientas para la compilación, revisión y supervisión del cumplimiento, mismas que por lo general son desarrolladas por los miembros de la jefatura de batallón y avaladas por el jefe de operaciones para su debida implementación. Es relevante, mencionar que cada año se llevaron a cabo las supervisiones respectivas de estación, mediante una herramienta dinámica de chequeo de las principales labores que se deben mantener al día para la correcta consecución de objetivos institucionales.

El segundo aspecto relevante a mencionar, está relacionado con la cantidad de personal que debe mantenerse en servicio por escuadra, por día, y según la clasificación de estaciones; la correcta dirección que los encargados de estaciones les den a los roles de servicio para mantener el recurso humano mínimo disponible para la atención de emergencias. Cabe señalar, que, durante mi gestión, se impulsaron los ascensos temporales y rotativos en plazas vacantes, de forma equitativa en base a la idoneidad y perfil, permitiendo darle oportunidad de crecimiento al puesto inmediato a todos los colaboradores interesados y con los requisitos mínimos.
De forma paralela, en el 2019 se realizaron pasantías entre la estación de Belén y el AIJS y en el 2020 entre Heredia y el AIJS. Este proyecto permitió generar mayor conocimiento de la zona de atracción y un conocimiento básico de las labores especializadas en el aeropuerto.

En tercer lugar, se puede mencionar todo lo concerniente a la diaria gestión para que las unidades y vehículos de respuesta a emergencias se encuentre en cantidad y calidad definida por tipo de estación. Esto conlleva una diligente e intrínseca relación con la unidad de mantenimiento vehicular, para el seguimiento de los reportes de averías de las unidades y la cobertura necesaria cuando es necesario sacar una unidad o vehículo a un mantenimiento preventivo o correctivo, de forma que el servicio local nunca se vea afectado.

Por último, mas no menos relevante, tiene que ver con la relaciones interdepartamentales e interinstitucionales, que se deben mantener, mediante la correcta aplicación de habilidades blandas y diplomáticas, con la intención de cubrir algunos procesos y alcanzar metas institucionales.

2. **Cambios habidos en el Entorno.** *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*

Durante mi gestión se pueden destacar cuatro cambios importantes a nivel interno:

1- La división territorial y administrativa del actual batallón IV era diferente. Cuando ingrese a laborar en el puesto de jefe de batallón en el 2015, me asignaron en el batallón II, el cual estaba formado por diez estaciones, a saber: Santo Domingo, Heredia, Belén, AIJS, Alajuela, Poas, Grecia, Atenas, Puriscal, Santa Ana y era compartida la gestión con el Sr. Jorge Ramirez Rimulo.

2- En el año 2016, se determina realizar una nueva división territorial para cada batallón y es con ese cambio que se me asigna de forma independiente el batallón IV, conformado de la siguiente forma: Heredia, Belén, AIJS, Atenas, Orotina y Puriscal.

3- El siguiente cambo importante tiene que ver con la sucesión del Jefe de Operaciones, pues inicialmente estuve bajo el cargo del Sr. William Hernandez Gonzalez, quien cuando se jubiló en el 2018, fue asignado el Sr. Ronny La Touche Arguello hasta mediados del 2021, cuando por una re-estructuración de operaciones, se nombra al Sr. Alexander Araya Mico en dicho puesto.

4- Otro cambio de relevancia fue la conversión de la estructura administrativa con respecto a las jefaturas de bomberos voluntarios, los cuales, a partir de junio del 2019, dejo de ser una estructura paralela a una misma del área operativa, pasando las jefaturas de compañías de bomberos voluntarios a las jefaturas de estación y por ende de batallón de cada zona, estandarizando y verticalizando la jerarquía y por ende los procesos.

Por otra parte, se presentó y homologó una nueva convención colectiva entre el INS y el sindicato SICOBO dada la denuncia total del antiguo instrumento en el año 2019 y que en el año 2020 es presentada en asamblea general extraordinaria en. Dicha convención pasa por todos los procesos hasta su homologación en julio del 2021. Esto trajo consigo una serie de cambios a lo interno por la modifica según asamblea que sufrió dicho instrumento.

3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno:

Se considera que, en relación al sistema de control interno, durante toda la gestión el actuar ha sido en total apego a lo dispuesto en la norma y a las directrices e instrucciones emanadas por la administración.

Por ejemplo, en cuanto al ambiente de Control puedo manifestar que durante todos los años el tema de cultura organizacional fue evaluado y los resultados obtenidos a nivel del batallón e individual, me fueron girados. En base a dichos resultados y en conjunto con los jefes y encargados de cada estación a mi cargo, analizamos los aspectos positivos y por mejorar y desarrollamos estrategias para la mejora continua. El impacto siempre fue positivo, dado que cada año logramos subir el porcentaje y por ende la precepción del personal.

Aunado a lo anterior, en relación a la carta de compromiso ético institucional fue firmada por mi persona y todos los encargados de estación. Esto quedo respaldado en el expediente personal digital de cada colaborador. Otro aspecto de control a resaltar son las continuas rotaciones por ascenso al personal con los requisitos mínimos. Estos ascensos fueron generados cada trimestre lo que permitió una amplia rotación y oportunidad a todos los interesados.

Con respecto a las actividades de control, se mantiene un cronograma para la atención y conclusión de lo subjetivos establecido en el PAO de Operaciones, de forma que cada año se logre el 100 % del cumplimiento de los programas. Además, se mantiene un estricto seguimiento y supervisión de las actividades desarrolladas mediante plataforma tecnológicas, específicamente en el SIGAE y SIABO, los cuales alimenta el cumplimiento de objetivos de la unidad. También se le da seguimiento e instrucción de estudio a todas las directrices emanadas por la administración, con la intención de que sean conocidas por todo el personal.

En relación con los Sistemas de Información, se puede destacar el uso continuo, pues son los medios establecidos por la institución y la unidad para generar, registrar y resguardar la mayor parte de los datos de registro de las principales actividades, como por ejemplo los expedientes de emergencias, registros de combustible, balances de escuadra, entradas y salidas administrativas, control de vehículos, etc.

En cuanto a la Evaluación y Seguimiento, se puede anotar un logro importante como lo fue que durante el año 2017 todo el personal permanente del batallón IV se matriculo, realizo y superó el curso virtual de Control Interno, mediante la plataforma CEVINS. Así mismo, se les da seguimiento a los informes de la auditoria interna, se hacen las mejoras o correcciones que nos emitan y se conocen los resultados de las auditorías externas.

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

Con respecto a este punto, la Comisión de Control Interno Institucional, emitió un "Manual de Control Interno", en el cual se desglosan las acciones por cada componente del sistema de control interno, documento aprobado mediante el oficio CBCR-049565-2021-DGB-01585, Código: 7-01-03-001 y actualizado en el 2021, el cual en lo conducente describe:

1. Ambiente de Control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales.

A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva.

1.1 Acciones

- Medición del clima organizacional.
- Participación en Comité de ética del Grupo INS.
- Promover la ética a nivel Institucional.
- Recordatorio y firma del Compromiso Ético por parte de los colaboradores.
- Establecimiento de líneas de reporte, autoridades y responsabilidades de acuerdo a una estructura organizativa ordenada.
- Compromiso con el personal que se contrata y con retener los que ya se tienen por medio de capacitación e inducciones.
- Manuales de puestos, rotación de funciones
- Control de documentación en cuanto a registrar, revisar y autorizar.
- Una apropiada estructura organizativa acorde con las necesidades y la dinámica de las necesidades institucionales.

2. Valoración del Riesgo

Las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, establecen que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del Sistema de Control Interno. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

2.1. Acciones

- Promover la capacitación el personal en temas de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgos.
- Oficialización parte de la Dirección General de Bomberos los documentos y metodología utilizados para analizar y administrar riesgos, así como, el establecimiento de controles.

- Ejecutar las acciones necesarias para que anualmente se identifiquen y valoren los riesgos, de acuerdo a los objetivos planteados.
- Contemplar dentro de la valoración del riesgo el de Fraude.
- La Comisión de Control Interno debe actuar como punto central de coordinación, monitoreo y reporte sobre riesgos.
- La Comisión de Control Interno debe evaluar el proceso de tratamiento del riesgo que la Administración haya adoptado.

3. Actividades de Control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del Sistema de Control Interno, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el logro de los objetivos institucionales.

Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

3.1. Acciones

- Contar con un mapeo definido de las actividades de control que se desarrollan para el logro de objetivos.
- Generar dentro de las Unidades los controles generales sobre sistemas de información o basados en el uso de tecnología.
- Promover el conocimiento de la organización en general sobre las actividades de control vigentes y que son de aplicación obligatoria para los servidores de Bomberos.
- Promover la capacitación en general sobre actividades de control establecidas.
- Actualización continua de la normativa que se posee en la institución.
- Promover la generación de procedimientos que aclaren el accionar institucional.

4. Sistemas de Información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

4.1. Acciones

- Contar con sistemas de información adaptables a las necesidades y objetivos de la Institución.
- Flexibilizar los sistemas de información de tal manera que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución.
- Integrar a la organización y a los sistemas de información, los cuales deben ser coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos del Sistema de Control Interno.
- Asegurar que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios.
- Asegurarse de que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, ejerciendo el control mediante el almacenamiento y recuperación la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, de conformidad con las necesidades institucionales.
- Implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico.
- Disponer de los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.
- Mantener la comunicación efectiva con entes externos que se relacionen al funcionamiento del Control Interno institucional.

5. Evaluación y Seguimiento

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

5.1. Acciones

Dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

- Realizar evaluaciones continuas para verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.
- Preparación y elaboración de informes de evaluaciones de control interno sobre procesos o áreas responsables específicas.
- Seguimiento de las Autoevaluaciones SCI y de las Auditorías internas y externas.

- Mantener informada a la Dirección General sobre las deficiencias de control interno para la toma de acciones correctivas.

Este manual fue notificado internamente y se encuentra disponible para que todo el personal permanente y voluntario tenga acceso de lectura, pues son medidas que obligan a todos los colaboradores a acatar lo dispuesto en este según competencia de acción.

5. Principales logros alcanzados durante la gestión

1- Durante el 2015 el cumplimiento de lo establecido en el PAO, dentro del Subprograma 3-Operativo, a nivel general, este subprograma impacta los objetivos de Atención de emergencias, Capital humano, Sostenibilidad y Prevención de emergencias; en este caso, corresponde una ejecución de un 88% de metas durante el año 2015.
Durante el 2015 se atendieron un total de 57210 emergencias, de las cuales 37324 fueron atendidas con una asistencia mínima de 3 bomberos.

2- Durante el 2016 el cumplimento del PAO, el Subprograma Operativo se enfoca en la respuesta de las necesidades de protección y prevención en el ámbito de acción del Cuerpo de Bomberos, buscando la optimización de los recursos materiales, tecnológicos y humanos, de conformidad con la misión organizacional; en este caso, corresponde una ejecución de un 93% de metas para el IV trimestre.
Con respecto a la meta encargada de gestionar la atención del 100% de las llamadas de auxilio dentro del ámbito de acción del Cuerpo de Bomberos, el principal factor que impacta tan desfavorablemente el cumplimiento de la meta en el tiempo de respuesta, se debe a la densidad del tránsito vehicular y la distancia de la emergencia con respecto a la Estación.
Otra de las acciones que se vio afectada en su cumplimiento total, refiere a la atención de la totalidad de las emergencias con un mínimo de tres bomberos por unidad extintora, debido a que con motivo del impacto por el paso del Huracán Otto por nuestro país donde fue necesario trasladar personal operativo a las zonas más afectadas (Upala y la zona del Atlántico), además del disfrute día de descanso absoluto, impidió contar con la cantidad mínima de bomberos, para el cumplimiento de la meta para el IV trimestre del año 2016.

3- Para el 2017, el cumplimiento del PAO, el Subprograma Operativo, obtuvo al cierre del año 2017, un 95% de ejecución de las metas previstas a éste periodo, con respecto al 100% de porcentaje esperado.
De igual forma, se logró atender un total de 62.823 llamadas de auxilio lo que equivale al 93% del total de emergencias atendidas por bajo esta modalidad (67844).
Además, se logró atender 60.924 emergencias atendidas con 3 o más bomberos, lo que equivale al 90% del año (total 67844).
Además, se logró atender 60.924 emergencias atendidas con 3 o más bomberos, lo que equivale al 90% del año (total 67844).
Además, se ejecutó la supervisión del desempeño administrativo y técnico de cada una de las Estaciones, de forma tal que cada una de estas alcanzara una calificación promedio no menor a 85%. Los resultados obtenidos fueron satisfactorios y apegados a lo que dicta la norma.

4- El informe que detalla los logros obtenido en el 218 no se encontraron disponibles para consulta a la hora de realizar el presente informe. Al menos no se encontraba visible y accesible en el apartado de planificación como compete.

5- En el 2019, se logró obtener un 92% del 100% esperado. Dentro de las actividades que coadyuvaron al cumplimiento del marco estratégico institucional, se encuentran:
- Atender el 100 % de las llamadas de auxilio dentro del ámbito de acción del Cuerpo de Bomberos en todo el país, cumpliendo con los estándares establecidos por la Dirección Operativa.
- Potenciar la eficacia en la atención de posibles emergencias futuras realizando simulaciones sobre los riesgos de la zona de cobertura de las estaciones, concretando un total de 12 visitas de riesgo por batallón, las cuales se califican, a través de un método de evaluación de las simulaciones y simulacros.
- Gestionar el 100% de adquisición de las unidades y vehículos, que sean requeridos por el Cuerpo de Bomberos, para la atención de las emergencias de su competencia.
- Gestionar para cada una de las unidades operativas (UO) una estructura sólida, funcional, eficaz y capacitada para la atención de las emergencias de su competencia, tales como: Rescate Acuático, Canina, Agreste, Forestal, Materiales Peligrosos y emergencias médicas, entre otros.
- Ejecutar el programa de capacitación en servicio en las Estaciones de Bomberos.
- Implementar un programa que promueva el dominio de los lineamientos estándares de operación y la adecuada aplicación en la atención de emergencias.
- Gestión de la consecución de los insumos requeridos para el desarrollo de un Plan de Continuidad Operativa, en pro de la respuesta oportuna y eficaz en la atención de emergencias.
- Como parte del compromiso social y ambiental de la Organización, esta dependencia desarrolló un proceso para determinar una estrategia de actividades de protección al medio ambiente en la atención de emergencias, por lo que, se realizó una investigación de las razones más frecuentes por las que el medio ambiente se vea afectado por nuestras acciones en la atención de emergencias.

6- Para el 2020, se logró obtener un 92% del 100% esperado, mediante las actividades desarrollada por la Jefatura de Operaciones en el periodo evaluado.
- Se logró ejecutar dos evaluaciones del programa de acondicionamiento físico en al menos el 90% de los bomberos operativos, distribuidos en cada uno de los 12 batallones.
- Ejecutar el "Plan de Capacitación en Servicio 2020" para el personal operativo, en complemento a los procesos educativos de la institución, que desarrolle, mida y mantenga las habilidades definidas para el personal operativo.
- Gestionar la participación del 100% del personal aprobado en la certificación de personal SEI acorde al convenio con la DGAC.
-Potenciar la eficacia en la atención de posibles emergencias futuras realizando simulaciones y simulacros sobre los riesgos de la zona de cobertura de las estaciones.

- Establecer por cada Unidad Operativa el correspondiente plan de trabajo que contemple el mejoramiento de las competencias del personal operativo sobre cada especialización.
En cuanto al Programa Salvemos las abejas, se obtuvieron los siguientes resultados:
 Se atendieron un total de 5.266 emergencias con abejas, entre enjambres, colmenas y ataques.
 Se rescataron las abejas en 3.407 incidentes, lo que representó un 65% del total.
 En 1.859 incidentes no se rescataron las abejas, equivalente a un 35%.
 Durante el periodo, se evidenció un crecimiento mensual del 1.2% en cuanto a enjambres rescatados, esto proyecta que, al cabo de 3 años, estaremos superior al 90% de incidentes con abejas donde se rescatan.
 Se trabajó en la modificación del lineamiento sobre abejas para enfocar la atención en el rescate del insecto, la seguridad del bombero y la clarificación de conceptos y técnicas posibles de aplicar.
 Se creó un prototipo de traje abejero, con condiciones más apropiadas al trabajo operativo de los bomberos, mejorando aspectos de seguridad en cremallera, velo y puntos de contacto o apoyo del usuario.
 Finalmente, se consiguió adquirir 52 nuevas aspiradoras, así como la misma cantidad de atomizadores para agua y ahumadores, y la adaptación de 230 recipientes, que, en conjunto, conforman el kit para rescate de abejas.
Además, como parte de la potencialización de la eficiencia en la administración de los recursos de los batallones a través de la continuidad de un proceso de acompañamiento, evaluación y mejora de estas actividades, se desarrolló e implementó una herramienta de control y seguimiento del programa para la administración de estaciones.

7- Lo correspondiente al resultado de cumplimiento efectivo de sub programa de operaciones para el periodo 2021, se encuentra en proceso de compilación y análisis para su respectiva publicación y estaría disponible hasta los primeros días del año siguiente, por lo que no es posible reflejar en este informe.

A nivel de la gestión en aeropuertos, debo mencionar que se llevaron al inicio, paralelos al PAO de operaciones, y de igual forma fueron atendidas las acciones y metas dispuestas para este fin, con la continua intervención de entes externos de supervisión y auditoria, según los regulado en el convenio CBCR-DGAC.

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

Los proyectos desarrollados en mi puesto, van enfocados principalmente al cumplimiento y mejoras continuas que pueda tener el PAO de operaciones, y fueron cubiertos efectivamente en fiel cumplimiento de lo solicitado por mi superior inmediato, lo que se refleja en las evaluaciones del desempeño obtenidas las cuales nuca fueron menores al 95%.

Adicionalmente se me asignaron a modo formal e informal, varios proyectos paralelos de carácter no evaluativo por estar fuera de los alcances de los programas institucionales, no obstante, todos fueron cubiertos y atendidos, de forma tal que al finalizar cada año se dejó un cumplimiento del 100% de estos.

Para el segundo semestre del 2021, con el ingreso de un nuevo jefe de operaciones, se me asignaron tres nuevas funciones paralelas a las labores propias el puesto, a saber:

PRIMERA ACTIVIDAD	SEGUNDA ACTIVIDAD	TERCERA ACTIVIDAD
ATENCIÓN DE LA COMISIÓN COORDINADORA DEL SISTEMA 911	COORDINACIÓN CON TH PARA LOS CONCURSOS DE ASCENSOS	COORDINACIÓN CON TH PARA LOS DEBIDOS PROCESOS

Para lo cual establecí una serie de acciones a realizar para cada una de las actividades propuestas:

A- Atención Comisión Coordinadora del Sistema 911:

 Participar puntualmente a cada reunión, y generar un informe ejecutivo de los temas abordados.

 Generar una propuesta de mejora para la matriz de atención de incidentes, delimitando los temas de competencia compartida y ajena.

B- Coordinación con TH para los concursos de ascensos:

 Terminar el concurso de jefaturas 001-2021.

 Preparar una propuesta de temas para el cartel de concurso para:

- Sargentos.
- Maquinistas.
- Jefaturas de aeropuerto
- Jefaturas UOMATPEL.

C- Coordinación con TH para los debidos procesos:

 Desarrollar un plan de Disciplina Laboral Preventiva.

o Extraer los datos estadísticos de los últimos 5 años, de la cantidad de procesos administraos realizados en la parte operativa.

o Desarrollar un flujo grama del actual proceso disciplinario.

o Establecer una lista de oficiales que apoyen en los procesos administrativos.

o Realizar una charla sobre el debido proceso dirigido a los JB.

o Realizar 01 conversatorio por batallón sobre el debido proceso enfocado en la disminución de procesos mediante medidas alternas de conflicto como la conciliación.

Las anteriores actividades no finalizan, sino que se mantiene en el tiempo, y dado que mis funciones no cambian con la ubicación física, serán de seguimiento continuo en la nueva zona de trabajo.

7. Administración de los recursos financieros asignados:

En el ámbito que se desempeña el puesto de jefe de batallón, no existe un presupuesto directamente asignado, no obstante, se ha optimizado lo referente al recurso que por partidas de viáticos y alimentación es necesario darles visto bueno, así como de las solicitudes de presupuesto para mejoras internas de las estaciones de bomberos, las cuales han contado con un análisis previo y colegiado de la importancia y estado de necesidad para adquirir el bien o servicio.

Todo lo anterior en total apego a las normas vigentes y los deberes y derechos de los colaboradores.

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

Continuar con la continua supervisión directa de las labores administrativas de cada jefatura de estación, mediante las visitas diarias, semanales y mensuales que proveen un seguimiento oportuno de los procesos determinados en el PAO de la Unidad de Operaciones y específicamente de la Jefatura de Operaciones.

Además, se recomienda seguir apoyando procesos administrativos de relevancia mediante la figura de "gestor", como una persona encargada del seguimiento directo y control de algunos proyectos importantes de la administración, como lo son:

1- Gestor académico: A cargo del Sr. Freddy Porras Quesada, Jefe de la estación de Puriscal, quien promueve y vela por que el personal asista a cursos de la academia en base a la cantidad de espacios disponibles por batallón en búsqueda del cumplimiento del perfil de cada bombero.

2- Gestor del Proyecto de Incendios en vegetación: siendo este un proyecto de la unidad de ingeniería se asignó al Sr. Daniel Moscoso Jimenez, quién le da seguimiento a cada uno de los pasos propuestos por la unidad de ingeniería, para el desarrollo del proceso de prevención en materia de incendios en vegetación, quien en coordinación con cada jefe de estación para la emisión de las denuncias nivel municipal de los terrenos que por estado de abandono generan un peligro por incendio.

3- Gestor de migración de datos de bomberos Voluntarios: A cargo del Sr. Andrés Acuña Morera, Sub jefe de la estación de Belén, cuyo objetivo es el de dar acompañamiento y dirección a los jefes de compañía, para estandarizar y actualizar los datos de los bomberos voluntarios a un sistema único de fácil acceso y seguimiento.

4- Gestor de bandera Azul: A cargo del Sr. Brayan Ramos Quesada, sargento de la estación de Heredia quien apoya a cada uno de los encargados del programa de bandera azul que se definieron por estación, con el objetivo de completar la información que anualmente se debe presentar para garantizar el galardó

5- Gestor para el proceso de migración de archivos al archivo central: Este proceso está a cargo del Sr. Juna Diego León Rodriguez, bombero de la estación de Atenas, con el objetivo de servir de apoyo a los jefes de estación en el proceso continuo de archivo local y posterior entrega de documentos al archivo central con base a las directrices e instrucciones que este último emite en base a la normativa vigente. Este proceso garantiza la trazabilidad de los datos y el resguardo oportuno de la información que cada estación día a día se genera.
Otro aspecto de continuidad y supervisión importante a considerar, es seguir trasladando de forma inmediata y oportuna los informes de usos de tarjetas institucionales que trimestralmente provee el área de tesorería a cada batallón, con la intención de que cada queje de estación pueda revisar y conciliar si los descrito obedece a compras y tramites propios de la dependencia y en la medida de los posible se puedan prever y detectar alguna inconsistencia ya sea de personal a cargo o de uso de tarjetas.

Continuar con el proceso de rotación de puestos vacantes, con el personal idóneo e interesado en asumir los retos y responsabilidades de puestos superiores, de forma que se pueda motivar la superación personal y la supervisión y valoración de los futuros candidatos a puesto de jefatura.

Buscar la recalificación de la estación de bomberos de Belén, de forma que se pueda promover de una clase “B” a clase “A”, esto por las condiciones de área de cobertura, cantidad de incidentes atendidos anualmente, recursos disponibles, crecimiento local y riesgos asociados.

9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad:

El país y por ende la institución afronto una pandemia por el virus del Covid -19 desde el principio del 2020. Dicha pandemia no genero impactos negativos en el manejo administrativo ni operativo, gracias a las oportunas y eficientes instrucciones y medidas de bio seguridad que se tomaron. Además, desde operaciones se establecieron una serie de planes de contingencia para presumir escenarios que pusieran en serio peligro la atención de emergencias por faltante de personal.

Estas medias permitieron controlar y evitar los contagios a lo interno y lograron evitar algún cierre temporal de estaciones por faltante de personal.

En la actualidad de un total de 178 colaboradores, entre permanente y voluntarios, el 100 % posee el esquema completo de vacunación (primera y segunda dosis) y a la fecha del mismo total, 97 bomberos han recibido la tercera dosis.

A lo interno se ha definió un plan de sucesión del puesto de jefe de batallón, por lo cual todos lo encargados de estación pasaron por un proceso de formación básico e instrucción, así como la oportunidad de ejercer el puesto. De este proceso se deprende que el mejor postulante para sucesión es el Capitán Gabriel Delgado Ramirez del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, en segundo Lugar el Capitán Sandor Solís Barquero de la estación de Heredia.

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.

En este aspecto debo aclarar que directamente en mi puesto no recibo disposiciones de la Contralora General de la República, mas, sin embargo, las que se recibieron a nivel de la Dirección General del Cuerpo de Bomberos, fueron acatas y atendidas mediante las certificaciones correspondientes:

1. Oficio CBCR-037232-2014-DGB-00916, 18-12-2014

2. Oficio CBCR-037240-2014-DAB-01816, 18-12-2014

3. Oficio CBCR-000694-2015-DGB-00010, 09-01-2015

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

El informe de la Auditoria Interna del 2017 evaluada en el 2016 se deprenden una serie de recomendaciones para fortalecer el Control Interno:

1. Inventario de la Estación
a. Emitir un procedimiento y/o lineamiento para la atención oportuna de las solicitudes de plaqueo o replaqueo de Activos, que incluya plazo, responsables de su atención, remisión de solicitudes vía correo formal en otros.
b. Dar cumplimiento a lo normado en el procedimiento "Disposiciones para el manejo de Activos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica." aprobado mediante oficio CBCR-025953-2015-DGB-00905 del 09 de octubre del 2015:
b.1. Artículo 21. "Todo traslado de activos entre centros de costo diferentes, deberá ser comunicado al encargado de Control de Bienes en la Unidad de Servicios Generales, para que se efectúen los cambios en el sistema ERP".
b.2. Artículo 40. "...no podrá adquirirse mobiliario y/o equipo, sin que se haya hecho... comunicación al Almacén de Aprovisionamiento; esto con el fin de garantizar su adecuado registro, identificación y posterior control en el sistema de activos institucional"

Estandarizar y oficializar el control de inventarios de Aseo y Oficina, de tal manera que sea obligatoria su aplicabilidad y se efectúen las anotaciones correspondientes de las entradas y salidas durante el mes y así permitir mantener actualizado dicho control. Esto fue atendido y supervisado el fiel cumplimiento en todas las estaciones a mi cargo.

Relacionado con SIGAE:
a. Cumplir con lo establecido en el Oficio CBCR-026296-2012-DOB-00337 del 01 de agosto del 2012 "Nuevos procedimientos para la Administración, documentación y trámites relacionados con Recursos Humanos y vehicular vía SIGAE", lo referente al control del Balance de Escuadra.
b. Revisar si existe un procedimiento y/o lineamiento que norme la corrección de trámites cerrados en el SIGAE de forma errónea. Adicionalmente como medida transitoria instruir a las Estaciones para realicen las anotaciones del error cometido en el reporte de las "novedades diarias". De este aspecto a lo interno se generó una instrucción que obliga al colaborador a solicitar la apertura de un archivo cerrado en el SIAGE mediante oficio para poder
c. Emitir un procedimiento y/o lineamiento que norme la asignación en el SIGAE de un perfil para la sustitución de Jefe y/o Sub-Jefe de Estación que contenga los permisos correspondientes, para que el funcionario sustituto asuma la responsabilidad de los trámites administrativos en el SIGAE, así mismo delimite el responsable y el plazo para su oportuna designación.

De este aspecto se desprende una instrucción interna para que cada vez que un jefe o encargado de estación deba salir por vacaciones se realice la respectiva solicitud de perfil al colaborador que lo sustituirá.

12. Seguimiento a actividades en desarrollo:

Dentro de las principales actividades a cargo están las visitas de control a las estaciones de bomberos bajo el cargo, las que recomiendo sean semanales e intercaladas para con el jefe y sub jefe de cada dependencia. Estas visitas deben permitir una valoración integral de la gestión de las jefaturas, de modo que sean revisadas las condiciones de personal, unidades, equipos y edificio, que permitan un control directo y constante de la actividad y las necesidades que por jefatura de estación se determinen. De igual forma, seguir con las reuniones trimestrales con jefaturas de estación, incluyendo jefe, sub-jefe y jefe de compañía, ya sea de forma separada o conjunta.

Además, continuar con el proceso de evaluación de incidentes in situ, que permita retroalimentar a los encargados sobre los aspectos positivos y por mejorar durante la atención de los incidentes de competencia propia del Cuerpo de Bomberos.

Atender todos los procesos definidos para la atención y cumplimiento de las metas del PAO definido por operaciones y en base a las herramientas desarrolladas y dispuestas para tal fin.

Po último, mas no menos importante, darles el seguimiento a los procesos paralelos de la administración que en materia de sostenibilidad se están desarrollando, como el programa de bandera azul ecológica, las acciones de bienestar laboral y ambiente y cultura, los cuales están pendiente de finalizarse.

13. Inventario:

En cuanto a la siguiente lista de inventario a mi cargo, debo aclarar que el mismo No se entrega, sino que se traslada con mi persona pues son de uso exclusivo y necesario del puesto.

Placa de bomberos	Descripción del activo
021994	**Cilindro de arac**
022343	**Arnés para cilindro de Arac**
023329	**V-14**
025478	**Radio transceptor Móvil Digital**
030276	**Radio transceptor Portátil Digital**
031047	**Computador Portátil (LAPTOP)**
023189	**Tableta Táctil Portable**
UL	**UL**

JORGE ALEXANDER QUIROS UMAÑA (FIRMA)

Firmado digitalmente por JORGE ALEXANDER QUIROS UMAÑA (FIRMA)
Fecha: 2021.12.31 20:11:17 -06'00'

Alexander Quirós Umaña
Nombre del funcionario

Firma