BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Gilbert Delano Warren Warren

Puesto:

Capitán

Dependencia: Bomberos de Guadalupe

Periodo a reportar del: 10 de febrero 2020 al 31 de agosto 2021

2021

Índice (títulos del contenido del informe)

Presentación.----------Pag 03-04

Resultado de mi Gestión---------- Pag 05

1. Labor sustantiva institucional----------Pag 05
2. Cambio de ordenamiento jurídico ----------Pag 06
3. Autoevaluación del sistema de control interno ----------Pag 07
4. Acción de evaluación del sistema de control interno institucional --Pag 08
5. Principales logros alcanzados durante la gestión----------Pag 09
6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad------Pag 10-11
7. Administración de los recursos financieros asignados ----------Pag 12-13
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución de la unidad o del departamento ----------Pag 13-14
9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad----------Pag 15
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la Republica ----------Pag 16-17
11. Cumplimiento y estado actual de las recomendaciones durante la gestión ---
---Pag 17-18
12. Seguimiento a las actividades en desarrollo ----------Pag 19-20
13. Inventarios ----------Pag 20-26

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.

Señores de la Jefaturas de Operaciones y Talento Humano del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, procedo a presentarles mi Informe de Fin de Gestión, que comprende los años 2020 al 2021 en dicho periodo quiero externarles algunos logros alcanzados, me recibió un grupo de bomberos permanente y voluntarios de una forma muy positiva a la cual se les agradezco de igual forma, al finalizar mi gestión no fue el mismo grupo con el cual inicie, esto por diferentes cambios a nivel institucional.

En este poco tiempo se logró hacer un equipo de trabajo con un nivel muy alto competitivamente y de 2 grupos hacer un solo equipo comprometido con nuestra institución, nuestro compromiso y responsabilidad se vio en la entrega de un producto final, la atención de emergencias se cumplió a cabalidad como se dio en cada una de las capacitaciones y entrenamiento que recibieron de mi parte, esto genero una relación y un ambiente laborar mucho mejor que al que recibí, se mejoraron algunos lasos de amistad y esto genero la esperanza en volver a creer que si podemos hacer grandes cosas, les enseñe que no hay ninguna distinción entre las diferentes unidades de trabajo y que somos un solo equipo y nos debemos a los mismo tanto bomberos permanente, voluntarios, reservistas, aspirantes entre alguno.

Otro de nuestros logros es haber apuntado a las necesidades de nuestra estación y zona, con lo que aportamos fuertemente a implementar capacitaciones especializadas y técnicas en los temas de Control de Incendios en la cual me apoye en personal de mayor conocimiento en temas como, Sistema de Bombeo, Operadores de Vehículos de Emergencias, Materiales Peligrosos, Rescate Vertical y Rescate Vehicular, Mando en Incendios logrando también la consolidación de bomberos y bomberas de un muy alto nivel de trabajo y profesionalismo.

Trabaje muy fuerte para el ingreso de 2 aspirantes femeninas, 2 masculinos, también para el ingreso de una compañera bombera de la estación de Cañas las cual tenia más de un año intentando ingresar a la compañía de Guadalupe.

Encontré una gran cantidad de EPP en la cual se hizo la devolución con el señor Marcos Esteban Sirias, las mismas se encontraban en por de la jefatura de voluntarios, mas de 30 equipos.

Logre un buen acercamiento con las diferentes instituciones gubernamentales como lo que es, Comité Municipal de Emergencias de Goicoechea, CNFL, Cruz Roja, Fuerza Pública, Comité de la Feria del Agricultor, MOPT con el asunto de la vía de salida de la estación hacia el sur a un costado del AYA,

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 principal labor de la estación de bomberos de Guadalupe es la atención del 100% de las llamadas de auxilio hechas por la comunicas como también de otras zonas aledañas que colindan con nuestro límite de cantón, pero también a otras zonas en las cuales se requería del apoyo de nuestra estación, con una prioridad de trabajo basados principalmente en el salvamento de vidas, luego en el control del fuego y por último en la protección de la propiedad.

Para el logro exitoso de cada una de estas llamadas se requiere de un alto nivel de compromiso, entrega, capacitación, entrenamiento fuerte físicamente, a un 100%

Como parte complementaria a estas labores, se deben llevar todos aquellos procesos administrativos requeridos, de una forma transparente y adecuada y cumpliendo a cabalidad con todas las leyes, normas y procedimientos establecidos por la institución.

Trabaje mucho en mejorar el servicio al cliente, la proyección a la comunicad y también, aunque no lo crean el servicio hacia el personal voluntario, mejorar la comunicación.
En relación con el caso del reservista que hay, se le presto mucha colaboración ya en varias ocasiones se quiso retirar y luego en un quebranto de salud se le dio todo el apoyo del caso.

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 el tema de Control de Bienes Institucionales, después de mi llegada tuve que hacer ajustes con respecto al uso del programa e identificar activos que fueron desechados y que todavía estaban en la estación desde hace varios años atrás, y otros que estaban todavía en los inventarios de la estación.
En el caso de las supervisiones se me aplicaron 3 con notas superior a los 90.
Los activos en custodia se encuentran totalmente completos y actualizados por el control de activos.
Todo lo relacionado a los procesos administrativo se encuentran al día y revisados en la última supervisión.
Control estricto en relación con las ordenes sanitarias por el COVID19 en relación con todo el personal de la estación como personas que nos visitaban, tuvimos una afectación de solo 3 bomberos afectados con el virus 0 fallecidos.
Vacunación del 100% del personal contra el COVID19
Verifique el cumplimiento de todo el personal tanto permanente como voluntario en el cumplimiento de las evaluaciones de la certificación, PAF y capacitación en servicio.
Participación por primera vez en la campaña de la Bandera Azul y en la campaña de PPJACK.

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 lo establecido en la Ley 8292 “Ley General de Control Interno” se indica el estado de la autoevaluación de nuestra estación fue que todos los procesos se han llevado conforme lo establecido por la organización, acatando el cumplimiento de las normativas establecidas según sistema de control interno de la organización.

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.*

Se da el seguimiento respectivo a los procesos que se están ejecutando en la institución, las evaluaciones de desempeño y el cumplimiento de los procesos que están involucrados en esta, como el cumplimiento y aprobación de los cursos de Soporte Básico de Vida, pruebas de certificación, evaluaciones PAF, otros.
Cumplimiento de los cursos de la Academia y concernientes a las evaluaciones de Desempeño

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.*

Fortalecimiento de la compañía de Bomberos Voluntarios de Pavas, estaba en proceso de formación de nuevos integrantes, que apoyen la agestión de la estación en la atención de incidentes y otros.

Corrección del inventario de la estación: Aspecto que se debe depurar con el apoyo de Control de Bienes.

Más proyección de la estación: participamos activamente con diferentes organizaciones e inclusive a lo interno en campañas de prevención a centros educativos y otros.

Participación con las Comisiones de emergencias que están involucradas con la estación.

Fortalecimiento del servicio de la estación: Se brindó mayor prioridad al servicio y personal de la estación tratando de mantener las cantidades óptimas de personal para la atención de incidentes

En concordancia con el cumplimiento del Plan Anual Operativo 2021, se detallan las siguientes labores del Sub-Programa 03 (Dirección Operativa):

Atención de todas alarmas de emergencia durante el periodo establecido en este informe, así como otras.

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

Se realizaron todas las Evaluación PAF en el 2020 como las correspondiente al 2021, participaron todo el personal permanente y voluntarios a excepción de 2 voluntario por restricción médica.

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.*

Fortalecimiento de la compañía de Bomberos Voluntarios de Guadalupe, estaba en proceso de formación de nuevos integrantes, que apoyen la gestión de la estación en la atención de incidentes y otros.
Se implementa el proyecto “Bandera Azul Ecológica Cambio Climático” Se debe de continuar con este proyecto para que no decaiga, brindar los informes respectivos.
Construcción de un espacio de gimnasio para si desalojar la segunda planta.
Solicitud de 15 lockers de dormitorio para el personal voluntario, se encuentra pendiente.
Solicitud de reparación de goteras, se encuentra por finalizar.
Reparación del tanque de agua, se encuentra pendiente desde hace muchos meses.
Se coordina con Servicios Generales la instalación de una cascado para la carga de los cilindros de arac.
Re plaqueo de algunos activos, se encuentra proceso.
Programa de reciclaje, se encuentra funcionando constantemente.
Pendiente del nuevo personal para el programa de PPJack, uno de ellos renuncio y el otro esta el programa de inducción 2021.
Proyecto de siembra de árboles y jardín principal, se encuentra finalizado
PERSONAL
Se realizan anualmente las pruebas toxicológicas a todo el personal.
Se trabaja en el liderazgo y trabajo en equipo, se encuentra funcionado constantemente.
Se trabaja en la seguridad del personal con respecto a las medidas sanitarias por la pandemia actual del Covid-19, se generan directrices y se trabaja constantemente en el cumplimiento.
EPP
Se realizan cambios de equipos dañados, sustitución de equipos extraviados y solicitud de artículos por nueva asignación.
Se realiza la asignación de EPP a los nuevos bomberos voluntarios.
Se realiza la sustitución de EPP para abejas
Se genera una directriz interna para el reporte de extravío o robo de EPP.

UNIDADES

• M-46 Se realizan reparaciones múltiples, mantenimientos preventivos y cambio de llantas de la unidad, actualmente se encuentra en servicio.

• V-59 es traslado a la estación de Esparza

• M-46 se tramitan una colisión de la unidad, la misma llego a un acuerdo extrajudicial.

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*

Se realizaron diversas solicitudes de presupuesto, donde se lograron completar al 100% los trámites de facturación y la inclusión de facturas en el SWS.
Se generaron todos los estudios de Mercado con sus respectivas cotizaciones, como complemento de los trámites realizados.

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*

Se debe brindar mayores oportunidades en los concursos de asensos y ser muy parejo en las escogencias y dejar a un lado las preferencias eso daña mucho la visión del resto de participantes.

Mejorar más la virtualidad de los cursos y hacer prácticas conjuntas entre el personal permanente y voluntario.

Es muy importante depurar el rezago de personal por falta de pruebas de aceptación y el envió del personal que llevan muchos años haciendo las pruebas las pasan y no son llamado a inducción, se tiene que ser más honestos y claro en la forma de ejecución.

La necesidad de cubrir las plazas vacantes en la estación es muy necesario, y la institución ha sacrificado mucho a las estaciones por esa falta de personal.

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.*

Es muy importante el fortalecimiento profesional de bomberos y la necesidad de fortalecer las habilidades en conocimientos como atención de emergencias médicas, la Mega Meta, materiales peligrosos, rescate, atención de incendios en grandes magnitudes, terraplenes, inundación entre otros.

Los procesos de capacitación y ascenso oportunos, que brinden estabilidad y la oportunidad de crecimiento al personal.

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.

Se ha cumplido con todas las disposiciones o recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República en el cumplimiento de los controles establecidos para el seguimiento y evaluación de la institución en el uso de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

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

Se ha brindado seguimiento a las disposiciones o recomendaciones dada por la institución, la aplicación correcta del SIGAE, en la inserción de información como la compra de combustible, manejo de inventarios de activos, suministros de aseo, oficina, adquisición y solicitudes de equipos, otros.
Dese mi llegada en el 2020 se ha enviado trimestralmente todos los inventarios de activos, aseo y oficina y no he recibido alguna recomendación de mejora, a excepción del machote de su envió la cual no era el correcto, lo modifique de inmediato.

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.

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

Placa de bomberos	Descripción del activo
013342	CILINDRO DE ARAC
013343	CILINDRO DE ARAC
013346	CILINDRO DE ARAC
013413	CILINDRO DE ARAC
020300	UNIDAD DE PROCESAMIENTO CENTRAL (CPU)
020308	AR-01
013725	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
026125	PANTALLA
026175	ARMARIO
026176	ARMARIO
026177	ARMARIO
026178	ARMARIO
026179	ARMARIO
026202	ARMARIO
026203	ARMARIO
026204	ARMARIO
026205	ARMARIO
026206	ARMARIO
020351	SISTEMA DE ATAQUE RAPIDO AL FUEGO
020403	SILLA DE COMEDOR
020406	SILLA DE COMEDOR
020407	SILLA DE COMEDOR
020409	SILLA DE COMEDOR
020411	SILLA DE COMEDOR
020412	SILLA DE COMEDOR
020452	FUENTE ALIMENTACION P/RADIO BASE
013918	MESA P/COMEDOR
3001764	AMPLIFICADOR SONIDO
026756	IMPRESORA
026771	SILLA DE COMEDOR
026772	SILLA DE COMEDOR
026773	SILLA DE COMEDOR
026774	SILLA DE COMEDOR
026775	SILLA DE COMEDOR
026776	SILLA DE COMEDOR
026897	CAMON

026898	CAMON
026899	CAMON
026900	CAMON
026901	CAMON
027067	PROYECTOR MULTIMEDIA
014915	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
014916	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
014918	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
008143	CAMON
008219	SILLA DE ESPERA
008220	BANCA DE ESPERA
008223	BANCA DE ESPERA
008224	PUPITRE
008225	PUPITRE
008226	PUPITRE
008227	PUPITRE
008228	PUPITRE
008229	PUPITRE
008230	PUPITRE
008231	PUPITRE
008232	PUPITRE
008233	PUPITRE
008241	TELEFONO IP
015315	ESCRITORIO INDIVIDUAL PARA OFICINA
027436	HORNO MICROONDAS INDUSTRIAL
021640	EXTINTOR DE AGUA
015615	SILLA DE OFICINISTA
001428	MUEBLE P/ CENTRO ENTRETENIMIENTO
001479	SILLON P/ATENCION PUBLICO
001482	SILLON P/ATENCION PUBLICO
001483	MESA CENTRO SALA
001485	ESCRITORIO INDIVIDUAL PARA OFICINA
001489	ESCRITORIO INDIVIDUAL PARA OFICINA
001490	SILLON P/ATENCION PUBLICO
001492	SILLON P/ATENCION PUBLICO
001495	EQUIPO DE AUDIO
001497	RADIO TRANSCEPTOR BASE VHF
001498	MESA P/DORMITORIO

001499	CAMON
001500	CAMON
027807	COCINA ELECTRICA
027835	ESCALERA DE EXTENSION
027836	ESCALERA DE GANCHOS
027837	ESCALERA PLEGABLE
027838	PLANTA ELECTRICA PORTATIL
027839	PITON MONITOR
027853	PITON MONITOR
001606	TELEVISOR
001672	ISLA DE EJERCICIOS
001679	CILINDRO PARA CASCADA
001687	CILINDRO PARA CASCADA
001694	CILINDRO PARA CASCADA
001695	CILINDRO PARA CASCADA
001697	CILINDRO PARA CASCADA
001698	CILINDRO PARA CASCADA
001699	CILINDRO PARA CASCADA
001719	RACK DE LLENADO PARA ARAC
016030	RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL
022225	CILINDRO DE ARAC
022495	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO
022598	SILLA DE OFICINISTA
002214	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
028247	PANTALLA DE PROYECCION
028308	PROYECTOR MULTIMEDIA
028643	TURBINA
016746	FLUJOMETRO DE PRESION Y CAUDAL
016831	SISTEMA DE CASCADA
002864	EYECTOR DE AIRE
002865	MOTOSIERRA DE DISCO (MOTOTROZADORA)
002866	MOTOSIERRA DE CADENA
002868	CAMON
002869	MESA MULTIUSO
002871	MESA MULTIUSO
002872	MESA P/DORMITORIO
002873	SILLA DE ESPERA
002874	PUPITRE

002875		SILLA DE ESPERA
002876		PUPITRE
002877		PUPITRE
002878		PUPITRE
002879		MESA P/COMEDOR
002884		BIBLIOTECA
002887		SISTEMA INTEGRADO ALARMA EDIFICIO
002895		CAMA INDIVIDUAL
002896		MESA P/DORMITORIO
002897		MESA P/DORMITORIO
002898		CAMON
002899		MESA P/DORMITORIO
002904		EXTINTOR DE CO2
023207		TABLETA TACTIL PORTABLE
017151		SILLA DE OFICINISTA
023591		SILLA DE OFICINISTA
017398		REFRIGERADOR INDUSTRIAL
25239		RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL
003640		CASILLERO
28643		CAMAROTE MADERA
003642		CASILLERO
003643		CAMON
003644		CAMON
003645		MESA P/DORMITORIO
003646		MESA P/DORMITORIO
003649		MESA P/ DORMITORIO
003650		MESA P/DORMITORIO
003652		SILLA DE COMEDOR
003660		EDIFICIO BOMBEROS GUADALUPE
003661		TERRENO BOMBEROS GUADALUPE
029326		ASPIRADORA
029393		TALADRO PORTATIL
003730		CEPILLO INDUSTRIAL PARA PISO
003737		SILLON P/ATENCION PUBLICO
003738		SILLON P/ATENCION PUBLICO
003739		MESA P/SALA REUNION
003745		SILLA DE COMEDOR
003746		SILLA DE COMEDOR

003747	SILLA DE COMEDOR
003751	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003752	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003753	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003754	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003755	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003756	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003757	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003758	SILLON P/ATENCION PUBLICO
003759	MESA BILLAR
017605	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
028586	EXTINTOR DE AGUA
011400	EQUIPO HIDRAULICO DE RESCATE VEHICUILAR
018190	CAMON
018194	CAMON
018244	CAMON
024335	COMPRESOR DE AIRE
024457	LAVADORA
030315	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
030425	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
018704	TELEVISOR
024605	MONITOR VA
024783	EXPLOSIMETRO
012234	PUPITRE
030561	CARGADOR MULTIPLE DE BATERIAS
018921	EXTINTOR DE AGUA
019177	CILINDRO DE ARAC
019181	CILINDRO DE ARAC
019183	CILINDRO DE ARAC
025239	M-46
025267	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO
025269	TANQUE HIDRONEUMATICO
012727	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
019513	MESA PARA DORMITORIO
26901	MESA PARA DORMITORIO
019526	MESA PARA DORMITORIO
019529	MESA PARA DORMITORIO
019544	MESA PARA DORMITORIO

013182	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
013188	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
025605	SILLON P/ATENCION PUBLICO
025606	SILLON P/ATENCION PUBLICO
031213	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS (CPU)
033008	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
033350	ASPIRADORA TIPO MOCHILA

_____	_____
Nombre del funcionario	**Firma**