BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Jeffry Aguilar Aguilar

Puesto:

Teniente bomberos

Dependencia:

Bomberos Pavas

2026-TH-5199
CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
22 JUL. 2025
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO

2025

Índice

- **Presentación**
- **Resultado de la gestión**

1. ***Labor Sustantiva Institucional***
2. ***Cambios en el ordenamiento jurídico***
3. ***Autoevaluación del Sistema de Control Interno***
4. ***Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional***
5. ***Principales logros alcanzados durante la gestión.***
6. ***Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad.***
7. ***Administración de los recursos financieros asignados***
8. ***Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento.***
9. ***Observaciones sobre otros asuntos de actualidad.***
10. ***Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.***
11. ***Seguimiento a actividades en desarrollo***
12. ***Inventario***

Presentación

El presente informe se realiza debido al traslado de estación realizado mediante oficio CBCR-023899-2025-OPB-00837 del día 13 de junio de 2025 y que es efectivo a partir del 15 de junio de 2025.

En el mismo se comunica sobre labores realizadas a nivel de activos, edificio, unidades, personal y atención de emergencias.

Se informa sobre la labor sustantiva realizada.

En el periodo reportado, no se presentaron cambios en el ordenamiento jurídico que afectaran el desempeño de la unidad.

En la autoevaluación del sistema de control interno, no se detectaron cambios que alejaran a la dependencia de los objetivos institucionales.

Resultados de la Gestión

1. Labor Sustantiva Institucional.

1) En el período la estación de bomberos de Pavas a atendido gran cantidad emergencias, lo cual representa un alto movimiento, generando a nivel de sistema, reportes de servicio, movimientos vehiculares, controles de combustible, los cuales se mantienen cerrados, actualizados y verificados.

2) Se realizaron todos movimientos de vacaciones del personal asignado a la estación, así como el trámite de las incapacidades.

3) Por motivo de la remodelación de la estación en febrero de 2023, se requiere realizar un traslado de sede a las instalaciones del estadio nacional hasta setiembre de 2023, lo cual no afectó el desempeño del personal ni la atención de emergencias.

4) Cumplimiento al 100% de los programas de capacitación PRAE de los años 2022, 2023 y 2024 en los siguientes temas:

   i) 2022: Atención de incendios estructurales

   ii) 2023: Atención de Emergencias MAT-PEL

   iii) 2024: Rescate vehicular, Rescate vertical y Rescate en aguas

2. *Cambios en el ordenamiento jurídico.*

En el periodo reportado, no se presentaron cambios en el ordenamiento jurídico que afectaran el desempeño de la unidad.

3. *Autoevaluación del Sistema de Control Interno:*

Se cumplió a cabalidad de los objetivos organizacionales de prevención, protección y conservación del patrimonio, la vida y el medio ambiente

Durante el período reportado se trabajó fuertemente en las revisiones y ajustes de inventarios, subsanando lo necesario para mantener y confirmar un excelente control de activos y bienes institucionales, según informes de inventarios enviados al departamento de control de bienes y auditoría en las fechas correspondientes según los siguientes oficios:

CBCR-025557-2022-EBPA-00252

CBCR-038786-2022-EBPA-00435

CBCR-050528-2023-EBPA-00574

CBCR-011603-2023-EBPA-00174

CBCR-034303-2023-EBPA-00427

CBCR-000001-2024-EBPA-00001

CBCR-011961-2024-EBPA-00125

CBCR-024126-2024-EBPA-00281

CBCR-037940-2024-EBPA-00428

CBCR-000001-2025-EBPA-00001

Se protege y conserva el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Las operaciones de la estación se realizan con eficiencia y eficacia.

Se recibe correo el 07 de enero de 2025 de parte del programa de control de bienes indicando sobre el buen manejo realizado de los activos y que no se encuentra ninguna inconsistencia en el inventario respectivo.

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

Se realizaron reuniones diarias en entrega de novedades para mantener el orden y coordinación de las actividades de control de activos, inventarios y organización de labores diarias.

Se realizan y finalizan todos los trámites de compras y gestiones financieras de la estación, utilizando los procedimientos establecidos por la institución y los sistemas informáticos correspondientes.

Se realizan labores de capacitación del personal a nivel operativo, siguiendo los procesos implementados por la jefatura de operaciones, además se capacita al personal que interviene en procesos administrativos como compras, asegurando la finalización adecuada de los procesos.

Se mantiene un seguimiento y vigilancia del cumplimiento de las políticas institucionales, mediante supervisión y aplicación.

Se mantiene una cultura de revisión de inventarios, diariamente, y cuidado de activos, utilizando medios tecnológicos para mantener a la jefatura informada y al día en cualquier movimiento realizado.

Se determina que los procesos de control de inventarios de unidades y equipos se deben mantener en documentos de excel y no en forms, ya que se mantiene la trazabilidad de los movimientos realizados y es fácil de rastrear cualquier movimiento realizado.

5. Principales logros alcanzados durante la gestión.

Como principales logros de acuerdo con la planificación institucional de la unidad se determinan los siguientes:

1. Se realiza el programa de certificación en servicio del personal permanente y voluntario de la estación.
2. Se inicia en enero de 2024 con el proceso de Bandera Azul Ecológica para alcanzar este galardón, el respectivo informe se envía en enero de 2025, esto llevado a cabo por el personal de la estación y supervisado por mi persona.
3. Cumplimiento con notas superiores a 90 de las supervisiones y vistas de calidad de las jefaturas de Batallón a la estación en el período.
4. Se realizan análisis post incidentes de emergencias relevantes con el personal y se envían a la jefatura de batallón los requeridos en planes anuales.
5. Se cumple con las rutinas del programa PAF y se realizan las evaluaciones pertinentes en tiempo y forma, con un promedio de aprobación excelente.
6. Se realiza proyecto de jefe de estación correspondiente a libreta de identificación de edificios altos de más de 10 pisos y bolso de edificios altos en una unidad
7. La jefatura de la estación participa activamente en reuniones de nivel interinstitucional con el comité municipal de emergencias de Escazú
8. También se mantiene una muy buena relación de cooperación con personal de embajada americana, realizando prácticas y visitas a las instalaciones, con el fin de afinar detalles ante posibles emergencias.
9. Se realizan gran cantidad de visitas de domino mi zona a la cobertura de la estación, con el fin de tener personal más capacitado y conocedor del sector.
10. Realización de actividades de apoyo y entrenamiento con la compañía de bomberos voluntarios, así como reuniones correspondientes de coordinación con la jefatura correspondiente.
11. Se logran avances en coordinaciones institucionales sobre problemática del tajo comag, reduciendo sustancialmente la cantidad de atenciones a este lugar.

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

En cuanto a los proyectos bajo responsabilidad se sugiere:

- Continuar con el proceso de bandera azul ecológica de la estación que es anual.
- Mantener visitas de riesgo y domino mi zona con el personal.
- Seguir con los procesos de capacitación de los maquinistas para el proceso de ascenso.
- Darle continuidad a la revisión y conocimiento de los edificios altos de la zona de cobertura.
- Continuar el proceso de construcción del simulador de búsqueda y rescate para el proyecto de estación 2025.

7. *Administración de los recursos financieros asignados*

La dependencia no cuenta con recursos financieros asignados, se trabaja bajo las partidas presupuestarias asignadas a otros departamentos, por medio de solicitudes y reportes.

Las tarjetas institucionales asignadas a los colaboradores no presentan ningún problema ni mal uso en el periodo