BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

2025 - TH - 6160

CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

21 JUL. 2025

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

RECIBIDO

Laura

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Alexis Villalobos Peñaranda

Puesto:

Subjefe de estación

Dependencia:

Estación Metropolitana Norte

Periodo a reportar del:

01 de setiembre de 2021 al 14 de junio de 2025

2025

Índice (títulos del contenido del informe)

Presentación.....03

1. *Labor Sustantiva Institucional*.....04
2. *Cambios en el ordenamiento jurídico*.....05
3. *Autoevaluación del Sistema de Control Interno*.....06
4. *Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional*.....07
5. *Principales logros alcanzados durante la gestión*.....08
6. *Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad*.....09
7. *Administración de los recursos financieros asignados*.....10
8. *Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento*.....11
9. *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad*.....12
10. *Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República*.....13
11. *Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión*.....14
12. *Seguimiento a actividades en desarrollo:*.....15
13. *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.

El presente informe corresponde al periodo laborado en la Estación de bomberos Metropolitana Norte.

El mismo corresponde el periodo del 01 de setiembre de 2021 al 14 de junio de 2025.

En este lapso me desempeñe como sub encargado de estación.

Dentro de los objetivos establecidos estuvo:

- Control y supervisión de las labores cotidianas
- supervisión y participación en prácticas.
- supervisión y ejecución del PRAE
- atención de incidentes
- participación en las reuniones del comité de emergencias de San Jose.
- Coordinacion en capacitaciones hacia la comunidad.
- Coordinación con las unidades institucionales para el mantenimiento del edificio.
- Coordinacion con las unidades institucionales para la asignación y reparación del equipo bomberil de la estación; así también unidades vehiculares y equipo tecnológico.
- Control de personal en cuanto a vacaciones, licencias, incapacidades, permisos.
- Función de coordinador del Programa de Bandera Azul ecológica
- Participación en el grupo de Salud Ocupacional.
- Apoyo a la unidad de transportes de la institución.
- Apoyo al GAAO

Durante la gestión se logra alcanzar una excelente armonía de trabajo entre todos los colaboradores, tanto permanentes y voluntarios; así como la cohesión entre las unidades operativos y administrativas que están dentro de la Estación Metropolitana Norte.

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.*

Dentro de este punto se hace ver que se atendieron el 100% de los llamados de emergencias solicitados por medio de OCO, así como los solicitados directamente en la estación.

De la misma forma la cumplimentación de los tramites administrativos que eso conlleva, como por ejemplo, cumplimentación de los expedientes de emergencias en el SIGAE y controles vehiculares.

A nivel administrativo se supervisaron los controles de asistencia y balances de escuadra, suministros de combustible, vacaciones, suplencias y licencias del personal.

Se le brinda el apoyo necesario al jefe de estación para lograr alcanzar en un 100% el proyecto de estación del año 2024.

De acuerdo con lo solicitado por la Administración se participa en las reuniones citadas por el Comité Municipal de San Jose; adicional a eso se participa en capacitaciones y la formulación de un simulacro para poner en practica los conocimientos y manejo de respuesta ante un incidente, esto a nivel del casco central de San Jose.

Se coordinan capacitaciones con diferentes grupos de impacto como por ejemplo personal de la Asamblea Legislativa, dirección Regional del MEP, diferentes centros educativos, OIJ, así también a las comunidades vecinas.

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*

Dentro del ordenamiento jurídico se destaca que se ejecutó de forma eficiente los protocolos y procedimientos de Programa de Bandera Azul Ecológica.

Al momento de realizar la tramitología de traslado de equipos para mantenimiento o desecho, así como las solicitudes correspondientes, se hacen de acuerdo con los procedimiento y directrices establecidas.

Se verifican los gastos económicos incurridos por el personal de la escuadra, que estos estuvieran dentro de los parámetros definidos.

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 diferentes cursos de la Academia de Bomberos, preparación para pruebas de Certificación, Evaluaciones PAF, entre otros.

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.*

- Obtención de la Bandera Azul para la estación.
- Se brindan capacitaciones de primeros auxilios, uso de extintores, materiales peligrosos y Sistema de Comando de Incidentes a un grupo importante de ciudadanos.
- Atención satisfactoria del 100% de los incidentes solicitados.
- Apoyo y acompañamiento al personal voluntario.
- Apoyo al GAAO.
- Cumplimiento del PAF.
- Cumplimento del PRAE.
- Practicas frecuentes en diferentes áreas como suministro y abastecimiento de agua; operación y manejo estratégico de la unidad plataforma, rescate en edificios altos, búsqueda y rescate en incendios, rescate en alturas y espacios confinados.
- Se realizan reconocimientos dentro y fuera de la zona de cobertura.
- Se apoya en labores administrativas a diferentes estaciones del país.
- Se brinda apoyo a personal bomberil de diferentes partes del país.
- colaboración constante con la atención de la prensa a solicitud de la Unidad de prensa institucional.
- Apoyo frecuente con la Presidencia de Republica para el uso de la Estación Metropolitana Norte como centro de conferencias para la prensa.

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.*

- Continuar con la coordinación del Programa de Bandera Azul.
- Se realiza el contacto para participar en las reuniones del Comité Municipal de Montes de Oca.
- Apoyo a las capacitaciones solicitadas.
- Participar activamente en el Grupo de Salud Ocupacional.

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 realizan las gestiones para compras según lo solicitado por la administración, quedando evidencia de los tramites realizados en el archivo de la estación.

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 <u>fraude</u> en la administración de los recursos económicos de la organización*

Continuar con el registro, control y seguimiento de los tramites de compras institucionales.

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.*

Continuar con la capacitación del personal haciendo énfasis en la atención de emergencias en edificios altos.

De igual forma continuar con la formación de operadores para las unidades extintoras y en especial de la unidad plataforma.

Poner mucho énfasis en el reconocimiento de los riesgos y el dominio de la zona de cobertura propia de las zonas donde se responde como apoyo.

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, entre otros.

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.*

- Continuar, de manera mensual, participando en las reuniones del Comité Municipal de Emergencias
- Seguimiento, control y participación en el grupo de la Comisión de Salud Ocupacional de la estación.
- Continuar la participación en el Programa de Bandera Azul Ecológica.

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

En este encabezado no se adjunta el inventario de activos ya que los mismo en su momento están bajo la responsabilidad directa del jefe de Estación, en su momento los correspondiente a los señores: Manuel Perez Artavia, Roger Abarca Jimenez y Pablo Villalta Calderón.

Placa de bomberos	Descripción del activo

Alexis Villalobos Peñaranda

Nombre del funcionario **Firma**