BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Oscar Antonio Arce Jiménez

Puesto:

Jefe de Batallón

Dependencia:

Operaciones de Bomberos

Periodo a reportar del: 01/11/2021 al 31/12/2021

2021

Índice (títulos del contenido del informe)

1. Presentación.

2. Resultados de la Gestión.

3....

4....

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 documento es un resumen del periodo comprendido entre el 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2021, tiempo en el cual mi persona labora y ejerce el puesto de Jefe de Batallón del sector de Alajuela (III).

Durante dicho periodo se laboró en seguimiento y cumplimiento del Plan Anual Operativo, fijado por la Institución para este 2021.

Dando también el seguimiento al oficio **CBCR-033398-2021-DOB-00461** sobre las Designación de actividades a las Jefaturas de Batallón, así mismo a todas las labores propias del puesto tanto administrativas como operativas.

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.*

El batallón III tiene la participación en coordinaciones con las unidades operativas de cavernas lo cual involucra seguimientos en la actualidad a la estandarización de los equipo de rescate vertical de cada una de las unidades del Cuero de Bomberos, coordinaciones con el programa de control de bienes en relación a la labor de estandarización de unidades, participación y colaboración en el Programa de entrenamiento y capacitación para el personal en coordinación con la jefatura del batallón II, además la participación con el área de Bienestar Laboral para la coordinación y mejorar tramitología de exámenes médicos entre la parte operativa y Bienestar Laboral, para lograr un mayor alcance del personal y lograr mantener un control.

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*

No hubo cambios que afectarán o involucrarán la jefatura del batallón III, en ordenamiento jurídico actual.

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*

Durante el periodo citado se mantuvieron los controles correspondientes al Control interno establecidos por la institución para la parte administrativa y operativa del batallón.

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 mantienen las revisiones indicadas por la instituciones para llevar el Control interno de manera adecuada y cumplida dentro de las estaciones del batallón III

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.*

Se logra el cumplir con los siguientes puntos del Plan Operativo Anual.

- Visitas de estaciones.
- Visitas a compañías de bomberos voluntarios.
- Acompañamiento en emergencia.
- Evaluación del programa de certificación anual.
- Retroalimentaciones de emergencias.
- Control de calidad de atención en la emergencia por parte de las estaciones y su personal.
- Reuniones con las jefaturas de estación del batallón.
- Verificación de los cumplimientos de la certificación de manejo.
- Apoyo, acompañamiento y finalización del Curso de Control de Incendios, necesario para la evaluación del desempeño institucional.
- Apoyo al personal de Bomberos pensionados y reservistas.

Se logra avances y finalización de la primera parte de la estandarización de unidades

Se logra la finalización de la rotación de personal dentro del batallón se da seguimiento para llevar la segunda rotación que va del 01 de enero al 31 de marzo del 2022.

Se realiza reunión para mejorar la coordinación con el área de Bienestar Laboral en cualquiera de las áreas que se necesite coordinar la ayuda de la parte operativa.

Se colabora en el seguimiento de las participaciones del personal en los cursos de la Academia Nacional de Bomberos, en apoyo al sr Luis Chaves jefe del batallón II.

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.*

- Se inicia los contactos con el sr William Hidalgo encargado de Bienestar Laboral, para mejorar la comunicación entre ellos y operaciones. Se debe dar el seguimiento a esto según lo indicado por el sr Alexander Araya Mico

- Se da inicio a la estandarización de la unidad, empezando por devolver la información a las estaciones para su validación y acomodo de los equipos dentro de cada batallón, para luego seguir con el reacomodo de equipos sobrantes entre los batallones que lo necesiten. Dar seguimiento a la segunda parte de la propuesta de estandarización.

- Se da acompañamiento para la estandarización de los equipos de rescate vertical de las estaciones, se debe dar el seguimiento a lo mismo para la finalización de dicho proceso

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*

El batallón no maneja presupuesto o recursos financieros.

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*

La institución a demostrado durante este año un fuerte esfuerzo en el control de los aspectos externos que pudieran afectar la buena marcha de las estaciones.

Se debe mantener estos controles y labores que permiten a la institución el avance de los logros y objetivos.

Manteniendo un control efectivo sobre las compras y presupuestos asignados a la institución y alentando al personal en mantener la vigilancia sobre todo lo que pueda afectar a nuestra institución y evitar ser partícipes de cualquier cosa que pudiera dañar y cuásar afectación de la imagen institucional.

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.*

La institución debe mantenerse como hasta el día de hoy, siendo una referencia sobre el logro de objetivos y trabajos, esta pandemia demostró que el Cuerpo de Bomberos tiene los recurso tanto humanos, administrativos y financieros para ser un punto referente sobre le buen logro de la administración pública, cada uno de los bomberos ha sido un baluarte para logra alcanzar dicho reconocimiento.

Debemos continuar con este norte y afianzar cada vez los valores de nuestra institución ADNEGACION. HONOR Y DISCIPLINA para lograr completar como hasta la fecha cada uno de nuestros objetivos.

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.*

No hubo disposiciones de la Contraloría General de la república para con el batallón III.

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

No observaciones o recomendaciones para el batallón III

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.*

Durante este periodo se realizaron los controles pertinentes a las revisiones de los trabajos tanto operativos como administrativos que cada una de las estaciones del batallón, las cuales se mantienen dentro del apego y formalismo dado por las pautas institucionales.

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

Placa de bomberos	Descripción del activo
022677	V-13
028431	Radio portátil
031043	Computadora personal DELL
	Teléfono celular IPHONE 12
29199	Tablet marca DELL (actualmente en el F5)

Oscar Antonio Arce Jiménez

Nombre del funcionario

Firma