BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Piero Alexander Jiménez Arias

Puesto:

Encargado de Estación

Dependencia:

Estación de Bomberos de Atenas

Periodo a reportar del: 01-10-2016 al 15-04-2022

2022

Contenido

Presentación 3

Resultados de la Gestión.....4

1. Labor Sustantiva Institucional: 4
2. Cambios en el entorno y en el ordenamiento jurídico durante el periodo.....5
3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno: 6
4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional 7
5. Principales logros alcanzados durante la gestión.....8
6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad.....9
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 el presente informe se podrá encontrar un resumen de las labores realizadas por la dependencia que tuve el honor de liderar entre el 1 de octubre de 2016 y el 15 de abril de 2022.

En cada uno de los apartados del documento, se puede encontrar un detalle de los logros, los procesos, los proyectos y las expectativas qué durante el periodo antes mencionado me correspondió desempeñarme como encargado de estación.

Los esfuerzos en busca de una mejora sustantiva en el entorno laboral, en el conocimiento del personal, en la cantidad tanto de unidades como de funcionarios (permanentes y voluntarios), en la concientización de la importancia del tema ambiental, en la importancia de formar equipo tanto a lo interno de la institución como con los entes externos, el valor de cuidar los insumos que nos brinda la institución y la importancia de brindar un servicio siempre eficiente y eficaz a nuestra comunidad, quedan de algún Modo plasmados en este informe de fin de gestión.

Pero es importante recalcar que estos son el fruto del trabajo profesional y comprometido de un extraordinario equipo humano, que día con día da su mejor esfuerzo para poner en alto el nombre de nuestra institución y para brindar a la ciudadanía un servicio de altísima calidad. Sin duda alguna esta gestión exitosa es el resultado del esfuerzo de todos ellos, mi labor ha sido ser uno más del equipo.

Resultados de la Gestión

1. Labor Sustantiva Institucional:

La estación de bomberos de Atenas tiene a su cargo la atención de incidentes y emergencias en el cantón de Atenas, el distrito de Turrúcares de Alajuela y el sector de Balsilla o Chucás de Mora. Labora que debe desarrollar de manera profesional y con la mayor prontitud, siempre observando las prioridades de protección a la vida, a la propiedad y al medio ambiente.

Es por ello que el personal que labora en dicha dependencia lo hace con gran compromiso, preparándose día con día tanto física como técnicamente, para que la atención a la comunidad se brinde de manera eficiente y eficaz en la totalidad de los despachos recibidos y en la interacción con la comunidad y las diferentes instituciones.

Además a lo interno todas las acciones administrativas y operativas se realizan dentro del marco jurídico establecido, cumpliendo así con las obligaciones que como funcionarios públicos la legislación costarricense establece.

2. *Cambios en el entorno y en el ordenamiento jurídico durante el periodo*

Durante el periodo comprendido en este informe, se dieron cambios importantes en el entorno de la dependencia:

- Remodelación total de la estación de bomberos
- Reforzamiento de personal con dos bomberos permanentes adicionales
- Asignación de un vehículo de apoyo tipo pick up
- Asignación de un vehículo tipo cuadraciclo para apoyo en las emergencias
- Cambio de la unidad extintores por una de modelo más reciente
- Se aplicaron 13 supervisiones con resultados positivos
- Se actualiza el inventario de activos bajo custodia de la dependencia
- Se cumple con los requerimientos de certificación y evaluación del desempeño
- Se atendieron un total de 4575 despachos a alarmas

Además en cuanto a ordenamiento jurídico se dan los siguientes cambios:

- Entra en vigencia la Convención Colectiva de trabajo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, que viene a regular de forma específica la relación obrero-patronal de quienes laboramos en esta institución
- Se oficializan también los Procedimientos de Operaciones
- Se implementan las regulaciones sanitarias ante la pandemia del COVID-19

3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno:

En cuanto a los trámites administrativos de compra de bienes y servicios de la dependencia, se cumple a cabalidad en tiempo y forma con todos los procesos tal y como lo establece la normativa actual.

Con relación al manejo de activos y bienes institucionales se logra de forma exitosa la depuración y actualización de inventarios, logrando tener documentados e identificados al día de hoy, todos los activos en custodia.

Se mantiene capacitación constante del personal con relación a las normativas y procedimientos de control interno de la institución.

Se realizaron las revisiones y correspondiente al reporte de cualquier anomalía o daño en los equipos, unidades e infraestructura, realizando el trámite establecido y dándole el seguimiento correspondiente.

Se realizan los trámites atinentes a manejo de personal de forma responsable transparente, garantizando equidad y cumplimiento de las normativas existentes.

Se implementa un proceso constante de capacitación y formación de todo el personal, en cuanto a los procesos tanto técnicos como administrativos de la dependencia, con el fin de qué todo el personal tenga claro los alcances de las acciones que se realizan a diario.

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

Las acciones de evaluación para el cumplimiento del sistema de control interno institucional aplicadas son:

- Verificación del cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual Operativo
- Aplicación de supervisiones semestrales
- Inventario general de activos y de consumibles de forma trimestral
- Inventario diario de herramientas equipos y accesorios
- Informe mensual de asistencia, con sus justificaciones de mérito
- Informe trimestral de intendencia, y las correspondientes solicitudes de bienes y equipos que estos arrojen
- Respaldo semanal de la información digital de la estación
- Reportes de averías tanto de edificio como de unidades, acorde con las anomalías o daños detectados en las revisiones diarias.
- Manejo equitativo de los roles de jornada, así como de la programación de vacaciones, permutas y lo atinente al manejo de tiempo del personal
- Rotación equitativa de las plazas de recargo de la dependencia, entre el personal habilitado para ello y que tenga anuencia a asumirlas
- Constante capacitación para el personal asalariado y voluntario
- Revisión y aprobación diaria de la tramitología que se realiza en los sistemas SIGAE, SIABO, SICOF, PASE y SUATT
- Análisis de las emergencias relevantes, buscando fortalezas y puntos de mejora

5. *Principales logros alcanzados durante la gestión:*

Los logros alcanzados durante el periodo son:

- La atención satisfactoria de 4575 despachos alarmas
- Se realizan y registran en el sistema SIABO PAF la totalidad de las rutinas del Programa de Acondicionamiento Físico
- Se aplican las evaluaciones PAF trimestrales de forma exitosa a todo el personal
- Se realizan 62 visitas de riesgo, 68 simulaciones y 16 simulacros
- Se realizan 131 salidas bajo el proyecto “Domino mi Zona”
- Se realizan entre prácticas, capacitaciones y reuniones 1513 actividades
- La totalidad de los registros de emergencia en el SIGAE se mantienen al día y debidamente cerrados
- Se logra completar el cupo de personal voluntario de la Compañía
- La totalidad del personal operativo alcanza de modo satisfactorio la certificación
- La totalidad del personal cumple con el requisito de los cursos anuales de forma satisfactoria
- La supervisiones arrojan resultados satisfactorios con calificaciones entre el 93% y el 100%
- Se pone en marcha el proyecto de charlas preventivas sobe quemas de maleza dirigido a grupos comunales
- Se participa en el programa bandera azul ecológica con resultados satisfactorios en el último año

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

Algunos de los proyectos que se materializaron durante el periodo son:

- Remodelación de la estación de bomberos se realiza con éxito, quedan pendientes a los detalles de reparación de pintura y mantenimiento de las estructuras metálicas
- Se logra la asignación de un vehículo de apoyo para la estación
- Se mantiene pendiente la reparación y reforzamiento del sistema de cámaras
- Se mantiene pendiente el reforzamiento del Internet de la estación, para que permita el buen funcionamiento de los sistemas de seguridad y el desarrollo de las labores de la estación
- El programa de reciclaje se mantiene funcionando de forma exitosa
- Respecto al Programa Bandera Azul Ecológica, se logra una calificación positiva para el periodo 2021 y se está participando para el periodo 2022
- Se logra la instalación de un generador eléctrico que garantice la continuidad operativa en caso de falla en el fluido eléctrico
- Se logra la asignación de una sopladora para el apoyo de las labores en la época seca
- Se realiza el remozamiento del jardín delantero y se crean espacios de esparcimiento en la parte trasera del edificio
- Bajo el programa “Prevención de Fuegos en Vegetación” se identifican y denuncian un total de siete propiedades con potencial de causar incendios forestales en caso se quemen

7. Administración de los recursos financieros asignados

Durante el periodo se tramitan diversas solicitudes de presupuesto y estudios de mercado.

Se realizan 165 procesos de compra de bienes y servicios destinados al edificio, unidades y actividades propias del diario desempeño de la dependencia.

En el 100% de los casos se cumple con lo establecido en la reglamentación vigente, en cuanto a tiempo y forma, tanto para la facturación física, como para la facturación digital, a partir del momento que esta entra en funcionamiento.

A partir de la entrada en operación del Área de Soporte Administrativo, se tramitan la totalidad de facturas de compra de bienes y servicios y pagos por viáticos de acuerdo a los procedimientos establecidos y por dicha oficina.

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

Con relación a la continuidad de la buena marcha de la estación es importante dar seguimiento a los siguientes aspectos:

Personal: Darle continuidad al proyecto de justificación de aumento en las plazas y de asignación de una plaza de maquinista adicional, para completar las dos. Mantener un proceso constante de capacitación y actualización del personal asalariado y voluntario, tanto en el ámbito técnico como en el acondicionamiento físico.

Unidades: Continuar con el proceso de mantenimiento tanto a nivel mecánico como físico de las unidades asignadas a la dependencia, permitiendo así la detección temprana de cualquier situación que a corto, mediano o largo plazo comprometa la integridad u operatividad de la activo además de alargar la vida útil de este.

Activos: Mantener el proceso de revisión de inventarios tal y como está establecido, garantizando así el buen resguardo de los activos asignados a la dependencia y la reparación y sustitución cuando estos lo ameriten.

Edificio: Mantener un constante programa de mantenimiento y revisión, que garantice el buen estado de las instalaciones y la atención oportuna de cualquier daño o avería. Continuar el proceso del Programa Bandera Azul Ecológica y con miras a obtener el galardón.

Administrativo: Realizar una constante supervisión sobre cualquier proceso o trámite a nivel administrativo y que se desarrolle en la dependencia, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

9. *Observaciones sobre otros asuntos de actualidad*:

La situación actual obliga a la dependencia a mantenerse al día en muchos aspectos con el fin de alcanzar su cometido, de brindar protección a la ciudadanía.

Por ello es necesario implementar en conjunto con las autoridades de la comunidad, un proyecto con miras a la prevención y mitigación de los incendios en charales, ya que este ha sido históricamente el tipo de incidente que más atiende esta estación. Con el transcurrir de los años se denota un incremento en la incidencia, debido al descuido de las personas y al incremento las temperaturas promedio que se experimentan en la época seca. Ante esta realidad, debemos apostar por la prevención y la educación, pero también se debe reforzar la capacitación y equipamiento del personal, para garantizar una correcta atención y evitar la posibilidad de afectación a estructuras o peor aún, la pérdida de vidas humanas.

Otro aspecto importante es mantener las medidas de prevención de la pandemia del COVID-19. Si bien es cierto la incidencia ha bajado, la naturaleza de las funciones del bombero lo ponen en una posición donde está expuesto de forma exponencial, por lo que las medidas sanitarias se deben seguir implementando, para así evitar una afectación de la operatividad de la estación ante la posibilidad de un contagio de uno o varios miembros del personal.

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

En cuanto a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República, todos los procedimientos, trámites y procesos de la dependencia se han llevado a cabo a la luz de la normativa existente, atendiendo todas las recomendaciones que arrojen las visitas y verificaciones realizadas por la Auditoría Interna.

Los procesos administrativos, manejo de compras, registros digitales e inventarios se encuentran al día y no habido ningún tipo de proceso de investigación o sanción con relación a su manejo.

Durante el periodo hemos cumplido a cabalidad con lo que establece la normativa vigente gracias al trabajo responsable y comprometido del equipo humano de la dependencia.

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

Con relación al inventario de activos, se presentaban inconsistencias de algunos que habían sido desechados en gestiones anteriores y aún se reflejaban en los registros de Control de Bienes. Se procedió a identificar los casos y justificarlos con la documentación correspondiente, quedando a la fecha subsanadas todas las inconsistencias entre los registros de la estación y los de Control de Bienes.

Luego de este proceso, todos los inventarios enviados Auditoría y Control de Bienes y no han recibido ninguna observación o recomendación, por lo cual se evidencia que se encuentran al día.

12. Seguimiento a actividades en desarrollo:

En cuanto al seguimiento que debemos dar a toda actividad que se desarrolla en la dependencia, es importante mantener una constante supervisión en los temas de tramitología de compra de bienes y servicios, revisión y reporte de averías de unidades y revisión y reporte de averías del edificio.

También se debe mantener una capacitación constante en el tema de las normativas, políticas y procedimientos para el correcto manejo de las labores diarias, atinentes al trabajo tanto de la estación como del personal.

Además, la verificación constante de los demostrables tanto a nivel administrativo como operativo, debe ir encaminada siempre a que dichas evidencias sean consignadas en tiempo y forma en los sistemas y que fueron creados para tal fin.

Por último y no menos importante, el seguimiento de los programas y estrategias como lo es el Programa Bandera Azul Ecológica, debe dársele la importancia que requiere y más allá de la obtención del galardón, es mantener la mirada siempre puesta en el beneficio que estas actividades traen a la institución, a la comunidad y a al entorno en que nos desarrollamos diariamente.

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

Placa de Bomberos	Descripción del Activo
001673	COMPRESOR DE AIRE
002795	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO GLOBAL
009303	ESTANTE
009304	ESTANTE
009305	MOTOGUADAÑA
009307	BIBLIOTECA
009323	SILLON P/ATENCION PUBLICO
009324	SILLON P/ATENCION PUBLICO
009325	SILLON P/ATENCION PUBLICO
009333	CAMA INDIVIDUAL
009334	MESA P/DORMITORIO
009337	CAMA INDIVIDUAL
009338	MESA P/DORMITORIO
009343	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO GLOBAL
009354	CARGADOR DE BATERIAS (TUNGAR)
009433	ARCHIVADOR
009468	IMPRESORA
009470	MESA P/DORMITORIO
009471	MESA P/DORMITORIO
009472	CAMA INDIVIDUAL

009483	EYECTOR DE AIRE
009487	MOTOSIERRA DE DISCO (MOTOTROZADORA)
009488	TECKLE MANUAL
009500	EDIFICIO BOMBEROS ATENAS
009501	TERRENO BOMBEROS ATENAS
009541	V-39
011199	CILINDRO DE ARAC
013077	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
013502	CILINDRO DE ARAC
013503	CILINDRO DE ARAC
013504	CILINDRO DE ARAC
013505	CILINDRO DE ARAC
013506	CILINDRO DE ARAC
013507	CILINDRO DE ARAC
013508	CILINDRO DE ARAC
013509	CILINDRO DE ARAC
013864	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
013865	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
013866	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
013867	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
015543	BIBLIOTECA
016031	RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL
016192	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL

016303	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
016499	UNIDAD DE PODER ININTERRUMPIDO (UPS)
016538	FLUJOMETRO DE PRESION Y CAUDAL
017126	FLUJOMETRO DE PRESION Y CAUDAL
017462	RADIO TRANSCEPTOR MOVIL DIGITAL
018567	MOTOSIERRA DE CADENA
019608	CEPILLO INDUSTRIAL PARA PISO
020242	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO
020316	AR-09
020340	SISTEMA DE ATAQUE RAPIDO AL FUEGO
020458	FUENTE ALIMENTACION P/RADIO BASE
020641	MUEBLE P/ CENTRO ENTRETENIMIENTO
021503	EXTINTOR DE AGUA
021680	EXTINTOR DE CO2
021684	EXTINTOR DE CO2
021685	EXTINTOR DE CO2
021704	EXTINTOR DE CO2
022159	CILINDRO DE ARAC
022160	CILINDRO DE ARAC
022161	CILINDRO DE ARAC
022162	CILINDRO DE ARAC
022297	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC
022309	ARNES PARA CILINDRO DE ARAC

022486	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO
022494	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO
022506	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO
022520	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO
022522	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO
022831	C-05
023356	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
023941	TELEFONO IP
024260	PLANTA HIDRAULICA
024261	SEPARADORA HIDRAULICA
024262	CORTADORA HIDRAULICA
024263	PISTON HIDRAULICO RAM
025253	ARMARIO
025255	ARMARIO
025528	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
025592	M-120
025650	SILLA DE OFICINISTA
025657	SILLA DE OFICINISTA
025676	SILLA DE OFICINISTA
026462	CAMAROTE MADERA
026463	CAMAROTE MADERA
026484	CAMAROTE MADERA
026485	CAMAROTE MADERA

026486	CAMAROTE MADERA
026487	CAMAROTE MADERA
026488	CAMAROTE MADERA
026489	CAMAROTE MADERA
026490	CAMAROTE MADERA
026491	CAMAROTE MADERA
026604	ESCRITORIO EJECUTIVO
026605	ESCRITORIO EJECUTIVO
026606	ESCRITORIO EJECUTIVO
026618	ARMARIO
026619	ARMARIO
026620	ARMARIO
026621	ARMARIO
026622	ARMARIO
026623	ARMARIO
026625	ARMARIO
026626	ARMARIO
026630	BIBLIOTECA
026631	MUEBLE MULTIUSO
026632	SILLA DE ESPERA
026633	SILLA DE ESPERA
026634	SILLA DE ESPERA
026635	SILLA DE ESPERA

026646	SILLA DE COMEDOR
026647	SILLA DE COMEDOR
026648	SILLA DE COMEDOR
026649	SILLA DE COMEDOR
026650	SILLA DE COMEDOR
026651	SILLA DE COMEDOR
026652	SILLA DE COMEDOR
026653	SILLA DE COMEDOR
026654	MESA P/COMEDOR
026655	COCINA ELECTRICA
026656	REFRIGERADORA
026657	PANTALLA
026658	SILLON P/ATENCION PUBLICO
026659	SILLON P/ATENCION PUBLICO
026660	SILLON P/ATENCION PUBLICO
026998	CALENTADOR DE AGUA PARA EDIFICIO
026999	CALENTADOR DE AGUA PARA EDIFICIO
027000	AIRE ACONDICIONADO
027001	CONDENSADOR PARA AIRE ACONDICIONADO
027002	AIRE ACONDICIONADO
027003	CONDENSADOR PARA AIRE ACONDICIONADO
027004	AIRE ACONDICIONADO
027005	CONDENSADOR PARA AIRE ACONDICIONADO

027006	AIRE ACONDICIONADO
027007	CONDENSADOR PARA AIRE ACONDICIONADO
027008	AIRE ACONDICIONADO
027009	CONDENSADOR PARA AIRE ACONDICIONADO
027010	AIRE ACONDICIONADO
027011	CONDENSADOR PARA AIRE ACONDICIONADO
027012	AIRE ACONDICIONADO
027013	CONDENSADOR PARA AIRE ACONDICIONADO
027014	SISTEMA INTEGRADO ALARMA EDIFICIO
027015	SISTEMA INTEGRADO ALARMA EDIFICIO
027016	TANQUE AGUA PLUVIAL
027017	BOMBA CENTRIFUGA PORTATIL
027018	BOMBA CENTRIFUGA PORTATIL
027019	PANEL DE BOMBEO
027020	PANEL DE BOMBEO
027021	VIDEOGRABRADORA
027022	AMPLIFICADOR SONIDO
027056	TURBINA
027659	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL
027709	PLANTA ELECTRICA PORTATIL
027795	ESCALERA DE GANCHOS
027882	PITON MONITOR
027883	ESCALERA DE EXTENSION

027884	ESCALERA PLEGABLE
028221	PANTALLA DE PROYECCION
028278	PROYECTOR MULTIMEDIA
029330	ASPIRADORA
029375	TALADRO PORTATIL
031202	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS (CPU)
031396	MONITOR
032169	DETECTOR DE ATMOSFERAS PELIGROSAS
032355	TABLETA TACTIL PORTABLE
032356	TABLETA TACTIL PORTABLE
033023	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
033237	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
033462	SOPLADORA
033549	PLANTA ELECTRICA ESTACIONARIA
5018114	CAMILLA CANASTA DE RESCATE
5018284	EXTINTOR DE AGUA

Piero Alexander Jiménez Arias

_____ _____

Nombre del funcionario **Firma**