



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

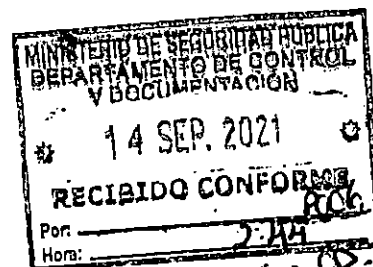
## INFORME DE FIN DE GESTION

Grupo de Apoyo Operacional Dirección  
Pacífico Central



**FUNCIONARIO QUE ENTREGA:**  
(Justo Chaves Esquivel)

**PERIODO DE GESTION**  
**01/08/2016-03/09/2021**





Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

### **A.3. RESUMEN EJECUTIVO (INTRODUCCION):**

El presente documento tiene la finalidad de informar y entregar a mi sucesor y superiores sobre los resultados, cambios, evaluaciones del Sistema de Control Interno, cambios en ° la unidad policial, recomendaciones y logros obtenidos durante el periodo de mi gestión, el fiel observancia de la Directriz R-CO-61, Gaceta 131 de 07/07/2005, artículo 12, inciso e de la Ley General de Control Interno 8292 del 31 de julio de 2002, establece que los jefes y titulares subordinados deben presentar un Informe de Fin de Gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a sus sucesor. El Infrascrito realiza el siguiente informe de Fin de Gestión, correspondiente al grupo Operativo Policial del Grupo de apoyo operacional de la Direccional Regional Sexta desde el 01 agosto del 2021 hasta el 03 de septiembre del 2021.

Se informa, sobre aquellos proyectos y su estado actual, así como directrices emanadas por la Contraloría General de la República, Sala Constitucional y otras de acatamiento obligatorio, así como instrucciones por mandos superiores.

## **B. DESARROLLO**

### **B.1. Referencia sobre la labor sustantiva de la unidad al cargo.**

**B.1.1. Asignar, orientar, supervisar y ejecutar labores policiales de un equipo Operativo Policial, orientadas a la protección de la integridad territorial, vigilancia,**



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

mantenimiento del orden público, la seguridad de los habitantes y sus bienes y la prevención del delito.

**B.1.2** Se ha mantenido trabajado constantemente en la prevención de delitos en el servicio de transporte público mediante el dispositivo bus seguro, controles de carretera, comercio seguro, recorrido constante previniendo delitos contra la vida y delitos contra la propiedad y otros dispositivos varios de ejecución permanente.

#### **B.1.4 Labor Operativa**

Se realiza las hojas de servicio TAP para recabar información de las comunidades visitadas, junto con el encargado de Subgrupo la inducción del personal,

En las inducciones se le comunica al personal sobre las últimas disposiciones de Ministerio de Salud con relación a la pandemia Covid 19, así como las disposiciones de nuestros superiores de mantener el respeto, cuidado y la prevención hacia todas las personas siendo siempre vigilantes de los protocolos de actuación de acuerdo de a la ley sanitaria del Ministerio de Salud.

**B.2 CAMBIOS HABIDOS EN SU ENTORNO DURANTE EL PERIODO DE SU GESTION, INCLUYENDO LOS PRICIPALES ORDENAMIENTOS JURIDICOS O ADMINISTRATIVOS (EL RESALTADO NO ES DEL ORIGINAL) QUE AFECTE EL QUEHASER DE LA UNIDAD.**

#### **B.2.1 JURIDICOS.**

- Se dejó coordinado una capacitación en temas de aduanas para realizar las revisiones de contenedores, en temas de marchamos y permisos de estos para la implementación de controles de carretera



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

## B2.2 ADMINISTRATIVO

- Se administra de manera correcta los tarjetahabientes para que ningún rol de servicio quede sin ellos, para poder tener un adecuado abastecimiento de combustible de las móviles con el fin de brindar un mejor servicio sin demora o atraso causa de falta de combustible logrando tener una mejor disposición del recurso vehicular con esto una mejor presencia y un adecuado aprovechamiento de la flotilla vehicular asignado al grupo Policial.

## B.2 CAMBIOS HABIDOS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE AFECTAN EL QUE HACER INSTITUCIONAL Y DE LA UNIDAD POLICIAL.

No aplica. No hubo ningún cambio.

## B.3 ESTADO DE LA AUTO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD AL INICIO Y AL FINAL DE GESTIÓN.

- Se implementó el sistema de archivo digital de informes policiales

## B.4 ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD.

- Con respecto a los aprendidos, capturas, flagrancias, el personal del grupo operativo envían al chat creado en WhatsApp, las novedades realizadas día a día en su labor, quedando registro de lo realizado en estadística en el departamento de en Libro de Oficialía de Guardia.
- Se realiza la supervisión de la flotilla vehicular con respecto a estar pendiente del kilometraje, revisión y cambios de aceite, en continua comunicación con la encargada y encargado de combustible.



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

- Es también importante indicar que se manejan controles de entrega y recolección de la hoja TAP documentación donde se plasma la operatividad diaria del personal en servicio donde deben consignar cantidad de aprehendidos, de detenidos personas instigadas, personas abordadas indecentes locales y por medio del 911

## **B.5 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA GESTIÓN EN CONFORMIDAD CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD SEGÚN CORRESPONDA....**

B.5.1 Durante mi gestión como **encargado de subgrupo operativo** nuestra tarea principal es velar para que la mayor cantidad del recurso este en las calles realizando patrullajes incrementando la presencia policial en calles, escuelas, colegio, canchas de futbol aportando todo nuestro esfuerzo en la protección contra el COVID ayudando al ministerio de salud a proteger a nuestros ciudadanos sin no también a nuestros policial.

B.5.2 Estar actualizando el mapa de calor de los distritos más conflictivos del cantón de Puntarenas, con el fin de detectar lo más relevante respecto a la delincuencia en el sector, de esta manera establecer el recurso de una forma mas eficaz.

## **B.6. ESTADOS DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES EN EL AMBITO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD EXISTENTES AL INICIO DE SU GESTIÓN Y QUE LOS DEJO PENDIENTE DE CONCLUIR.**

- No aplica. Muy corto el espacio de mi gestión para establecer algún proyecto.
- Seguir con el sistema de archivo digital de informes policiales



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

## **B.7 Administración de Recursos Financieros Asignado durante su gestión a la unidad.**

- Al respecto hago de conocimiento público que no administre recursos financieros en efectivo.
- Se supervisa que las tarjetas habientes hagan buen uso de las tarjetas, realizando suministro a las unidades que corresponden.

## **B.8 SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA DELEGACIÓN POLICIAL SI EN FUNCIONARIO QUE RINDE EL INFORME LO CREE CONVENIENTE.**

- Asignación o nombramiento de las plazas vacantes en cargos de importancia, encargados de subgrupo, encargados de equipo. Existe personal que cumple con los requisitos los cuales en necesario sean impactados en el manual de puestos.
- Brindar más capacitación en temas de jurídicos, éticos incluso psicológicos al personal en general-
- Es necesario aumentar el personal policial, para el grupo de apoyo operacional, además de adquirir personal administrativo para el puesto de cocinero(a).
- La sensibilización de los funcionarios policiales en cuanto a los programas preventivos, para que tengan una mejor relación con las comunidades.
- La asignación de personal en cocina con plaza administrativa, para mejorar la manipulación de los alimentos y preparación de menú idóneo y balanceado para la salud de los policías.



Nuestros  
Valores

Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

**B.9 OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS DE ACTUALIDAD QUE AL CRITERIO DEL FUNCIONARIO QUE RINDE EL INFORME ALA INSTANCIA CORRESPONDIENTE ENFRENTA O DEBERÍA APROVECHAR, SI LO ESTIMA NECESARIO.**

- No aplica, por cuanto el suscrito no mantiene comentarios al respecto

**B.10 ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

- Cumplimiento de la directriz R CO-61 del 24-06-05; informe de Fin de Gestión

**B.11 ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE SE LE HUBIERA GIRADO ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN.**

- En este aspecto durante la gestión no se giraron recomendaciones por parte de órganos de control externos.

**B.12 ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA RESPECTIVA AUDITORÍA INTERNA.**

- En el tiempo que me mantuve en mi gestión no se recibió por parte de la jefatura ningún informe que hiciera referencia alguna recomendación de Auditoría Interna para el Grupo de apoyo operacional.

**C.1 ANEXOS**