Nuestros Valores

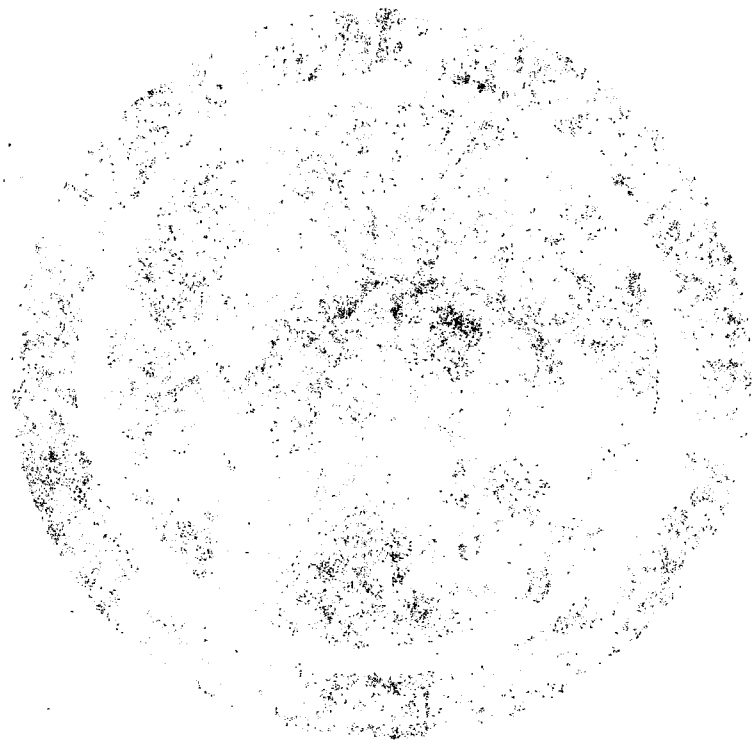
Honestidad, Disciplina, Servicio, Respeto y Compromiso

INFORME DE FIN DE GESTION

DELEGACION POLICIAL DE CURRIDABAT

FUNCIONARIO QUE ENTREGA:
Marvin Ramírez Fallas

PERIODO DE GESTION
Desde el 05 de febrero del 2016 al 28 de octubre del 2022



A.4. RESUMEN EJECUTIVO (INTRODUCCIÓN)

El presente documento tiene como finalidad informar a mi sucesor y superiores sobre los resultados , cambios Autoevaluacion del Sistema de Control Interno, cambios en la unidad policial, recomendaciones y logros obtenidos durante el periodo de mi gestión, en fiel observancia de la de la Directriz R-0-61de 24-06-2005, Gaceta 131 del 07-7.2005 y al articulo 12 de la Ley General de Control Interno y según lo dispuesto en el inciso e) del Articulo 12 de la General de Control interno D-1-2005-CO-DFOE, sustentado además, en el articulo 3de la Ley General de Control Interno, 8292 del 31 de julio de 2002, se establece que los jerarcas y los titulares subordinados deben presentar un informe de Fin de Gestion y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor, el suscrito a rendir el siguiente informe de Fin de Gestion, correspondiente a la jefatura de la Delegacion Policial desde el 05 de febrero del 2016 al 28 octubre del 2022

Se informa sobre aquellos proyectos pendientes y su estado actual, así como aquellas directrices emanadas por la Contraloría General de la Republica, Sala Constitucional y de otras de acatamiento obligatorio, emanadas por la Jefatura de las Delegaciones Policiales

A. DESARROLLO

B.1. Referencia sobre la labor sustantiva de la unidad a su cargo.

Referirse únicamente a la labor sustantiva de la Unidad durante su gestión.

****Seguridad Comunitaria y Comercial: Reuniones Comunidad, visita a comercios y se realizaba reportes para Departamento de Operaciones.**

****Violencia Intrafamiliar: Se brindaba visitas para protección**

****Operaciones Policiales: Información del conductor del bus con su seguridad.**

B.2.Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico o administrativo (el resaltado no es del original) que afectan el quehacer de la unidad.

Citar la normativa que durante su gestión fue aprobada o se dio alguna modificación y que

afectan directamente su accionar.

Ejemplos Jurídicos:

- Creación de los Juzgados y Fiscalías de Flagrancia
- Ley Penalización Violencia contra las Mujeres.
- Reformas a Ley Tránsito
- Proceso de Distritalización,
- Ley Procesal Laboral

Ejemplos administrativos:

- Cambios en jefaturas administrativas del Ministerio.
- Reorganización de personal
- Unificación de horarios de trabajo
- Otros de menor trascendencia.

B.3. Estado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la unidad al inicio y al final de su gestión.

Indicar el estado actual del Sistema de Control Interno y SEVRI en su unidad. Además, en este punto debe indicar si al inicio de la gestión existía algún control y se le dio continuidad, cuáles quedaron al final de la gestión y proceder a realizar una síntesis de los riesgos o aspectos medulares que se hayan detectado y atendido y los obstáculos que se han tenido para no cumplir con los cometidos enunciados en el Sistema de Control Interno.

Ejemplos:

- Inducción Laboral del personal
- Libro de control de capturas
- Libro Control de Aprendidos
- Libro Control de entrega de vehículos y motocicletas
- Otros controles administrativos

B.4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad, al menos durante el último año.

Indicar acciones a nivel general, emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

Ejemplos:

Se implementaron:

- Reunion con el equipo antes de salir al complimiento
- Supervisión en los libros de asistencia
- Supervisión en la flotilla vehicular

- Revisión del libro de control de notificaciones
- Libro de control de capturas, entre otros.

B.5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

Aquí debe de indicar cuáles fueron sus principales logros

Ejemplos:

- Zonas vulnerables.
- Constitución de comités de seguridad comunitaria
- Zonas de auge turístico
- Detección de armas de fuego ilegal
- Cooperación período electoral
- Capacitación impartida al personal
- Mejoras en las instalaciones físicas
- Comunidades capacitadas en Seguridad Ciudadana
- Convenios de cooperación establecidos
- Otros.

**** Se brindó asistencia y cooperación en la Seguridad Comunitaria**

B.6. 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.

De acuerdo a mis funciones el ítem B-6 no se desarrolla

B.7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la unidad.

****Tenía a cargo una tarjeta de Combustible a mi nombre, fue entregada.**

B.8. Sugerencias para la buena marcha de la unidad, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Es muy importante el aporte que suministre en este apartado, dado que de ello depende el mejoramiento de la Unidad.

Ejemplos:

- Programas de motivación a los funcionarios

- Continuar con controles internos o ampliarlos y divulgarlos
- Dar capacitación a los funcionarios con respecto a leyes e informes
- Otros

**No corresponde

B.9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Ejemplos:

- Sobre este punto realizar un Análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)
- Realizar convenios con otros entes públicos o privados para emprender proyectos comunales.

**No corresponde

B.10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

- Cumplimiento de la directriz R CO-61 del 24-06-05 (Informe de Fin de Gestión)

**No corresponde

B.11. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Ejemplos:

- Ministerio de Salud

NÚMERO	SOLICITUD	GESTIÓN	RESULTADO
1	Mantener basureros con tapa y bolsa en el área de proceso, consumo y servicios sanitarios.	Se gestionaron 4 basureros con tapa y algunos paquetes de bolsas para los mismos	**Pendiente.** Se necesitan más bolsas plásticas y basureros grandes con tapas
3-	Colocar en los sistemas de refrigeración	Se cuenta con un nuevo enfriador	Solucionado

	termómetros		
4-	Contar con un control de plagas	Se solicitó a DR-1	Se obtuvo la fumigación/ ya venció
5-	Anclar y rotular los cilindros de gas	Coordinación de materiales	Anclados y rotulación instalada
6-	Almacenar alimentos adecuadamente	Se realizaron cambios y mejoras	Solucionado
7-	Identificar y rotular salidas de emergencia, rutas de evacuación y zonas de seguridad	Se compraron los rótulos	**Pendiente** la instalación de los mismos por reparaciones

Durante mi gestión no recibí recomendaciones por parte de la Auditoria Interna

B.12. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Sobre estos últimos tres puntos, se recomienda que durante la gestión se vaya archivando y dando seguimiento o cumplimiento a las recomendaciones o disposiciones que dichos órganos emitan. Caso contrario, manifestar los motivos por los cuales no se ha cumplido y lo que queda pendiente.

**** No corresponde**

C Anexos:

Se entrega Oficio N.MSP-DM-DVURFP-DGFP-SGFP-DRPSJ-SRN-DPC-2024-2022

Información de Activos

Nuestros Valores

Honestidad, Excelencia, Servicio, Respeto y Compromiso

COSTA RICA

07 de diciembre de 2022
Oficio No. MSP-DM-DVURFP-DGFP-SGFP-DRPSJ-SRN-DPC-2166-2022

A QUIEN INTERESE

Por este medio, se hace constar que en el periodo en el señor Marvin Ramírez Fallas Cedula 1 0595 0824, laboro en la delegación policial de Curridabat, únicamente se le asignaba arma de reglamento durante su jornada laboral recibiendo y entregando la misma en la armería de esta delegación.

Se aclara que las armas de reglamento no se pueden asignar de forma personal a ningún oficial estos deben entregarlas una vez que concluya su jornada diaria de labores.

Sin más que agregar

Se despide.

Atentamente:

Dennier León Valverde
Armero en Servicio
Delegación Policial de Curridabat

DELEGACION POLICIAL DE CURRIDABAT
FUERZA PUBLICA
REGION SAN JOSE