BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario:

Juan Guillermo Alvarado Mesén

Puesto:

Director Administrativo

Dependencia:

Dirección Administrativa

Periodo a reportar del:

11 de junio de 2018 al 26 de enero de 2026

2026

Tabla de contenido

1. Presentación 3

2. Resultados de la Gestión 4

2.1. Labor Sustantiva Institucional 4

2.2. Indicar los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión 6

2.3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno: 12

2.4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional 13

2.5. Principales logros alcanzados durante la gestión 14

2.6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad: 15

2.7. Administración de los recursos financieros asignados 19

2.8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento: 20

2.9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad 21

2.10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República 21

2.11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión 22

2.12. Seguimiento a actividades en desarrollo: 24

3. Inventario: 25

1. Presentación

El presente informe tiene como objetivo cumplir con lo establecido en el sector público de Costa Rica, en referencia a entregar el reporte de fin de gestión cuando se finaliza en un cargo público en específico en esta ocasión en el cargo de Director Administrativo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, conforme a lo indicado en el oficio CBCR-052583-2025-PCD-00407, correspondiente al período comprendido entre el 11 de junio de 2018 y el 26 de enero de 2026. Lo anterior, en correspondencia a iniciar un periodo de jubilación a partir del 27 de enero de 2026.

La Dirección Administrativa es una de las tres direcciones que conforman el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. Al asumir las funciones en junio de 2018, el enfoque principal fue dar continuidad al cumplimiento de los objetivos del PAO 2018, previamente definidos por mi antecesor, el señor Bernal Alvarado Delgado. Para los años siguientes se elaboraron las respectivas planificaciones y objetivos institucionales (2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026).

Para el año 2026, la Dirección Administrativa se encuentra conformada por seis dependencias: Unidad de Proveeduría, Unidad de Servicios Generales, Unidad de Servicios Financieros, Soporte Administrativo, la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Mantenimiento Vehicular.

Desde junio de 2018, fecha en que asumí el cargo de Director Administrativo, fui designado como miembro en diversos comités, en los cuales participé activamente tanto en las sesiones convocadas como en la elaboración de la documentación requerida.

En conclusión, este informe refleja los principales logros alcanzados y los retos enfrentados por la organización, destacando el papel fundamental de la Dirección Administrativa como órgano gestor de la continuidad administrativa. Su labor ha sido esencial para garantizar el cumplimiento de los requerimientos administrativos que respaldan la misión y visión del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la toma de decisiones estratégicas.

2. Resultados de la Gestión

2.1. Labor Sustantiva Institucional

La Dirección Administrativa del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica desempeña un papel estratégico en el funcionamiento integral de la institución, al encargarse de gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y logísticos necesarios para el cumplimiento eficaz de las funciones operativas y preventivas del servicio de bomberos en todo el país.

Su labor sustantiva se orienta a proporcionar soporte organizacional y técnico que asegure el adecuado desarrollo de las operaciones de atención de emergencias, así como las actividades de prevención de incendios y otros riesgos. Para ello, esta dirección desarrolla tareas clave como:

- **Gestión financiera y presupuestaria:** Planificación, ejecución y control del presupuesto institucional, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos económicos. Asimismo, se realiza la gestión contable y el procesamiento de pagos, lo que permite la elaboración de los estados financieros institucionales y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de carácter financiero.

- **Contratación administrativa y adquisiciones:** Coordinación de los procesos de compra de bienes y servicios, incluyendo equipo especializado, vehículos, materiales y suministros necesarios para la operación, construcción y mantenimiento de edificaciones.

- **Administración del talento humano:** Gestión del personal administrativo y operativo, abarcando procesos administrativos, procesos de contratación, capacitación, evaluación del desempeño y bienestar laboral.

- **Logística y mantenimiento:** Supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de estaciones de bomberos, flota vehicular y equipo especializado, así como la distribución oportuna de suministros.

- **Servicios administrativos:** Administración del apoyo administrativo institucional en el manejo de la gestión de compras y pagos, correspondencia oficial, infraestructura y demás servicios que permiten el funcionamiento fluido de la organización.

- **Participación en Comités:** Representación del Cuerpo de Bomberos en los diferentes comités institucionales, contribuyendo en los procesos de análisis y toma de decisiones estratégicas. Esta función implica asistir a las sesiones convocadas, aportar criterios técnicos y administrativos, y velar por el cumplimiento de los objetivos organizacionales en cada comité. Los comités en lo que participé corresponden a:

- Comité de Inversiones.
- Comité de Auditoría.
- Comité de Control Interno.
- Representación patronal en la Asociación Solidarista.
- Participación activa en las sesiones del Consejo Directivo.
- Comité de Ética Conducta y Derechos Humanos.
- Comisión de Continuidad Operativa.
- Junta de Relaciones Laborales.
- Comité de Auditoría y Riesgos.
- Comité de Adjudicaciones.
- Comité de Tecnologías de Información.
- Comité de Auditoría Corporativo.
- Comité Ejecutivo Corporativo.

- **Seguimiento de auditorías:** Seguimiento a las auditorías internas y externas, asegurando la atención oportuna de sus requerimientos. Esta función incluye aportar la información necesaria para la ejecución de los procesos establecidos, verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas y garantizar la implementación de acciones orientadas a la mejora continua.

- **Coordinación de la Comisión de Control Interno**: Liderazgo y coordinación de las acciones de la Comisión de Control Interno, asegurando el cumplimiento de normativas, políticas y procedimientos establecidos. Esta función implica supervisar que las dependencias de la organización apliquen correctamente los mecanismos de control interno, promoviendo la transparencia, la eficiencia y la mejora continua en los procesos administrativos.

- **Coordinación con entes externos:** Gestión en la atención de solicitudes y requerimientos provenientes de entes externos, asegurando la entrega oportuna de información, documentación solicitada o espacio de reunión si así se requiera. Esta función también incluye establecer y mantener el contacto directo con dichos entes para realizar las gestiones pertinentes, garantizando una comunicación efectiva y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En conjunto, estas funciones permiten que el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica cuente con las condiciones necesarias para ofrecer un servicio eficiente, seguro y continuo a la población. Por todo lo anterior la labor sustantiva de la Dirección administrativa se orienta al seguimiento y atención oportuna de los diferentes procesos realizados por las dependencias a cargo.

2.2. Indicar los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión

A continuación, se indican los cambios más importantes que se han presentado durante el periodo de gestión, y que de alguna manera han influido en el accionar de la organización.

- Inclusión del Cuerpo de Bomberos en la Ley 9635 (Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas) en el año 2018. Esta Ley estableció un conjunto de directrices que impactaron a la organización en tres ámbitos principales:

I. Exclusión del impuesto al valor agregado (IVA): Esta disposición representó una ventaja significativa, ya que generó ahorros importantes para la institución.

II. Aplicación del Título III, relativo a la Ley de Salarios: Su implementación implicó la adopción de diversas acciones en materia de empleo y remuneraciones, en contraposición a lo estipulado en la convención colectiva vigente.

III. Inclusión en el Titulo IV relacionado con la regla fiscal lo que limitó de una manera muy significativa el crecimiento de la organización del periodo de 2019 al 2024 dado que los limites presupuestarios no tomaron en cuenta la naturaleza de institución de emergencias del Cuerpo de Bomberos.

- Exclusión del Cuerpo de Bomberos de la Ley 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Titulo IV.

I. En el 2023 se creó la Ley 23330 que permitió al Cuerpo de Bomberos salir de la aplicación de la regla fiscal, con lo cual nuevamente se empezó a retomar la senda del desarrollo organizacional en el 2025.

- En relación con el Título III, fue hasta el año 2025 cuando la Sala Constitucional (Sala IV) resolvió parcialmente varios de los aspectos impugnados respecto a la convención colectiva. Por ello, uno de los retos actuales consiste en comprender con precisión las implicaciones de esta sentencia.

- Inclusión del Cuerpo de Bomberos en la Ley 10.495 Ley de Manejo Eficiente de la Liquidez del Sector Público. Esta ley busca unificar el manejo de los fondos públicos mediante un solo sistema y el Cuerpo de Bomberos fue incluido en ella, lo que genera una inconsistencia en referencia a lo que establece la Ley 8228 de momento las implicaciones se estarán identificando en el futuro.

- Cambios en la conformación del Consejo Directivo:

Cambios en el Consejo Directivo			
Período	**Nombre**	**Cargo**	**Movimientos del Período**
2018	Fernando Navarro Cruz	Director	Nombramiento
2018	Warner Rodríguez González	Vicepresidente	Nombramiento
2018	Ronald Carballo Cascante	Director	Finalización de nombramiento
2018	Juan Ignacio Mata Centeno	Director	Nombramiento
2018	Wendy Varela Mata	Directora	Finalización de nombramiento
2018	Jorge López Molina	Director	Fallecimiento
2019	Moisés Valitutti Chavarría	Director	Prórroga de Nombramiento
2020	Fernando Navarro Cruz	Vicepresidente	Fallecimiento
2020	Elian Villegas Valverde	Presidente	Finalización de nombramiento
2020	Ronald Carballo Cascante	Director	Nombramiento
2020	Roger Arias Agüero	Presidente	Nombramiento
2021	Roger Arias Agüero	Presidente	Renuncia
2021	Juan Gabriel Pérez Salguera	Presidente	Nombramiento
2022	Moisés Valitutti Chavarría	Director	Finalización de nombramiento
2022	Juan Gabriel Pérez Salguera	Presidente	Finalización de nombramiento
2022	Mónica Araya Esquivel	Presidente	Nombramiento
2022	Laura Guevara Gutiérrez	Secretaria	Nombramiento

2023	Jorge Sánchez Sibaja	Vicepresidente	Nombramiento
2023	Eduardo Vílchez Hurtado	Secretario	Nombramiento
2023	Ronald Carballo Cascante	Director	Finalización de nombramiento
2023	Warner Rodríguez González	Vicepresidente	Finalización de nombramiento
2024	Mónica Araya Esquivel	Presidente	Sustitución
2024	Gabriela Chacón Fernández	Presidente	Nombramiento
2024	Laura Guevara Gutiérrez	Secretaria	Renuncia
2024	Juan Ignacio Mata Centeno	Director	Finalización de nombramiento
2024	César Enrique Quirós Mora	Director	Nombramiento
2024	Luis Diego Flores Zúñiga	Director	Nombramiento

Como se puede observar, durante el período 2018–2026 se produjeron numerosos cambios en la conformación del Consejo Directivo. Esta situación generó diversas implicaciones a nivel administrativo, entre ellas: el limitado conocimiento de la organización por parte de los nuevos directivos, la falta de confianza inicial en el trabajo del personal y el desconocimiento de la normativa aplicable al Cuerpo de Bomberos. En consecuencia, los periodos de transición provocaron atrasos en el desarrollo institucional. Estos efectos se detallan con mayor amplitud en el punto siguiente.

- Cambios en la visión de los miembros del consejo directivo en referencia a la desconcentración máxima del Cuerpo de Bomberos:

  I. **La visión del Consejo Directivo durante el período 2018–2024**, en relación con la desconcentración máxima del Cuerpo de Bomberos, se orientó a limitar el accionar organizacional y a incrementar la burocratización institucional. Esto se reflejó en una inclusión progresiva del Cuerpo de Bomberos dentro del alcance del gobierno corporativo del Grupo INS, lo que finalmente derivó, al cierre del año 2024, en la derogatoria de los comités de auditoría, financiero y de tecnología de información del Cuerpo de Bomberos.

  II. **La visión del Consejo Directivo durante el período 2025–2026**, a diferencia del periodo anterior, se enfocó en fortalecer la efectiva desconcentración máxima del Cuerpo de Bomberos, conforme a lo establecido en el artículo 83 de la Ley General de Administración Pública. Este enfoque permitió la derogatoria de acuerdos que contravenían dicha normativa y propició la creación del Comité de Auditoría y Tecnologías de Información del Cuerpo de Bomberos.

- **Cambios organizacionales:**

I. **Traslado la Unidad de Mantenimiento Vehicular a la Dirección Operativa**. Actualmente, el organigrama del Cuerpo de Bomberos indica que esta unidad pertenece a la Dirección Administrativa; sin embargo, por disposición de la Dirección General, su seguimiento y control están bajo la responsabilidad de la Dirección Operativa.

II. **Traslado de la Academia Nacional de Bomberos a la Dirección Administrativa**. Actualmente, el organigrama del Cuerpo de Bomberos indica que esta unidad pertenece a la Dirección Operativa; sin embargo, por disposición de la Dirección General, su seguimiento y control están bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa.

III. **Traslado de Unidad de Talento Humano a la Dirección General.** Actualmente, el organigrama del Cuerpo de Bomberos indica que esta unidad pertenece a la Dirección Administrativa; sin embargo, por disposición de la Dirección General, su seguimiento y control están bajo la responsabilidad de la Dirección General.

Lo anterior evidencia la necesidad de realizar un análisis profundo del organigrama institucional, de manera que pueda ajustarse a las necesidades reales de la organización.

- **Cambios en la contratación de personal, por medio de servicios outsourcing.**

Dado que el Cuerpo de Bomberos se vio afectado por las directrices emanadas de la Autoridad Presupuestaria, se generaron limitaciones para la creación de plazas administrativas. Ante este panorama, la institución se vio en la necesidad de gestionar la contratación de personal mediante servicios de outsourcing, tal como se detalla a continuación.

Año 2018

a. Ampliación 2018CD-000005-UP "Servicios especiales de apoyo a las necesidades institucionales" Vigencia del al 10/05/20218 al 03/11/2018.

b. Ampliación 2018CD-000032-UP "Servicios especiales de apoyo a las necesidades institucionales" Vigencia del al 03/11/2018 al 02/6/2019.

Año 2019 a 2023

a. Ampliación 2019CD-000017-0012800001 "Servicios Especiales de Apoyo a las Necesidades Institucionales" Vigencia del al 3/06/2019 al 27/11/2019

b. 2019LN-000005-0012800001-Contratación de Servicios Tercerizados (outsourcing) Líneas de Servicio 19 Vigencia del al 28/11/2019 al 27/11/2023

c. 2019LN-000005-0012800001-Contratación de Servicios Tercerizados (outsourcing) Ampliación 05/10/2020 (Agregaron 4 nuevas líneas)

Contratación de personal por medio de planilla.

Durante el período 2018–2026, gran parte del personal fue contratado mediante servicios de outsourcing. Sin embargo, a partir del año 2022, con la entrada en vigor de la Ley 10.122, el Cuerpo de Bomberos quedó excluido de la Autoridad Presupuestaria, lo que permitió un mayor desarrollo organizacional mediante la contratación de nuevos recursos, tal como se muestra a continuación.

Año	Nuevas contrataciones	Cantidad de personal acumulado por año
2018	—	1044
2019	36	1080
2020	14	1094
2021	2	1096
2022	16	1112
2023	123	1235
2024	43	1278
2025	104	1382
2026	5	1387

Para este 2026 se proyecta la contratación de 7 plazas técnico administrativa y 95 plazas operativas.

- **Negociación de la Convención colectiva con el Sindicato Costarricense de Bomberos y Afines (SICOBO).**

i. Para el año 2018 ya se contaba con una Convención Colectiva de Trabajo negociada entre SICOBO y el INS, la cual cubría el período 2017–2019.
ii. En el 2020 inició un nuevo proceso de negociación de la Convención Colectiva, el cual fue aprobado en 2021, otorgándole vigencia del 2021 al 2024.
iii. En el año 2025 comenzó una nueva negociación de la Convención Colectiva, la cual actualmente se encuentra en proceso de revisión en el Ministerio de Trabajo.

Como se puede observar, la firma de estos convenios colectivos propios dentro del Cuerpo de Bomberos se dio a partir del año 2017 y se ha convertido en la normativa que regula las relaciones laborales entre los funcionarios y la institución. Esta convención ha generado un impacto positivo en la capacidad de gestión del Cuerpo de Bomberos. Asimismo, la participación activa de la Dirección Administrativa en los procesos de negociación, así como en las labores de seguimiento e implementación de la Convención Colectiva, ha sido fundamental para su correcta aplicación.

- **Afectaciones directas en las labores durante 2020 al 2022 debido a la pandemia COVID-19.**

Un hito importante en los logros organizacionales se presentó en el año 2020, periodo en el cual el Cuerpo de Bomberos se vio afectado por las repercusiones de la pandemia por COVID-19. Ante esta situación, fue necesario implementar un conjunto de acciones orientadas a garantizar la continuidad operativa de la organización. Entre ellas destacó el desarrollo de los equipos ECO (Equipos de Continuidad Operativa) para los procesos críticos institucionales, tales como: sistemas de pago, planillas, atención de emergencias, despacho y mantenimiento de unidades. Esta coyuntura, aunada a la inclusión de la regla fiscal, generó una desaceleración en el desarrollo organizacional.

2.3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno:

El proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno en el Cuerpo de Bomberos forma parte de las directrices emitidas por la Dirección General. Este proceso se desarrolla conforme a lo establecido en la Ley 8292, Ley General de Control Interno, la normativa de la Contraloría General de la República y las recomendaciones de las auditorías.
El proceso de autoevaluación se viene ejecutando de manera normal según las disposiciones y normativa existentes de manera anual. Cada año se comunica mediante oficio para que las unidades remitan la información correspondiente. Posteriormente, la Dirección Administrativa, en conjunto con la Comisión de Control Interno, envía los resultados a la Dirección General.

Sistema de Control Interno al inicio de gestión (2018):

Al inicio de la gestión en 2018 se dio continuidad al proceso previamente implementado por mi antecesor. Los registros evidencian que, para el año 2020, la institución obtuvo una calificación de COMPETENTE, reflejando que el Sistema de Control Interno operaba conforme a las necesidades institucionales y a los requerimientos del órgano contralor. Este resultado fue posible gracias a la estandarización de los procesos y a su adecuada comunicación a toda la organización.

Posteriormente, el seguimiento constante y la evaluación continua permitieron fortalecer aún más el Sistema de Control Interno. La implementación de procesos de mejora continua contribuyó a elevar la calificación institucional al nivel de DIESTRO.

Sistema de Control Interno al fin de gestión (2025-2026):

El Sistema de Control Interno del Cuerpo de Bomberos está liderado por la Comisión de Control Interno de la organización. Durante el último año, la Dirección Administrativa ha realizado un seguimiento mensual de los trámites gestionados por cada dependencia, reforzado mediante reuniones periódicas con las unidades para evaluar el avance, verificar el cumplimiento de los procesos y validar las herramientas utilizadas para su control y seguimiento.

Dentro de los procesos concretos de Control Interno que ha realizado la Dirección Administrativa en el último año de gestión, se demuestran de la siguiente manera:

- Control de solicitudes para trámites de firma digital (emisión, renovación, bloqueo y lector).
- Control en la actualización de la normativa.
- Seguimiento de recomendaciones de las auditorías externas e internas.
- Seguimiento a los planes de trabajo de las dependencias adscritas a la Dirección Administrativa.

- Seguimiento al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

De manera general, la organización obtuvo una calificación DIESTRO en cuanto al nivel de madurez de acuerdo con lo indicado en los documentos según los informes emitidos por la Secretaría de la Comisión de Control Interno (CCI).

Asimismo, para el año 2026, el 5 de enero se remitió a todas las instancias el oficio CBCR-000416-2026-DAB-00007, correspondiente a la autoevaluación del Sistema de Control Interno para ese período.

2.4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional*:*

Se revisaron los procedimientos más relevantes relacionados con la Dirección Administrativa y se actualizaron siguiendo el formato definido por la Dirección General. Asimismo, se participa activamente en las sesiones del Comité de Control Interno, las cuales se realizan de manera mensual.

Finalmente, la Dirección Administrativa da seguimiento a las recomendaciones emitidas por las auditorías internas y externas, con el objetivo de mejorar continuamente los procesos administrativos y garantizar la efectividad de los controles, así como procedimientos transparentes y eficientes.

2.5. Principales logros alcanzados durante la gestión*:*

- Finalización del Fideicomiso Titularización de flujos futuros del Benemérito Cuerpo de Bomberos, que permitió la construcción de las estaciones Metropolitanas Norte y Sur, y el edificio anexo de Ingeniería.
- Generación del propio Código de Ética del BCBCR.
- Celebración de 160 aniversario de la institución.
- Cumplimiento al 100% de las NICSP versión 2018 y de las Políticas Contables Generales.
- Desarrollo y fortalecimiento de la Asociación Solidarista.

La Asociación Solidarista del Cuerpo de Bomberos se ha consolidado como una organización laboral y de bien social que ha contribuido significativamente al desarrollo financiero de los trabajadores de la institución. El crecimiento de esta asociación se refleja en la comparación entre los años 2018 y 2026, tanto en la cantidad de asociados como en su patrimonio tal y como se refleja en el cuadro.

Años	Asociados	Patrimonio
2018	979	10,810,161,633 colones
2026	1165	15,570,817,081 colones

De parte de la Dirección Administrativa, la participación como representante patronal durante todo este período ha permitido cumplir con lo establecido en la Ley 6970 de Asociaciones Solidaristas, en lo relativo a la fiscalización de los fondos trasladados a dicha organización.

- Logros de las dependencias adscritas a la Dirección Administrativa.

Se detallan los proyectos ejecutados durante el período comprendido entre los años 2018 y 2025, correspondientes a cada una de las dependencias: Unidad de Proveeduría, Unidad de Servicios Generales, Unidad de Servicios Financieros, Soporte Administrativo, Unidad de Talento Humano y Unidad de Mantenimiento Vehicular. El detalle de dicha información puede consultarse en el documento anexo.

2.6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:

La Dirección Administrativa, no gestiona proyectos directamente, sin embargo, brinda colaboración y seguimiento para que los proyectos asignados a cada una de las dependencias adscritas a esta Dirección sean concluidos en tiempo y forma. En este sentido los proyectos más relevantes que se encuentran en la actualidad bajo la responsabilidad de las diferentes dependencias de la Dirección Administrativa se detallan a continuación:

Dependencia	Proyectos 2026
Unidad de Proveeduría	• Consolidación del equipo de trabajo y producción de la UP. • Proyectos constructivos relevantes Alajuela y Garabito. • Compra de Unidades tipo plataforma. • Contratación de servicio y compra de repuestos UMV. • Gestión de contratación de ERP.
Unidad de Servicios Generales	**Servicios Logísticos:** • Adquisición de la cartera de seguros del Benemérito Cuerpo de Bomberos por medio de SICOP, esto como parte de las actualizaciones y mejores coberturas que se requieren con una inversión cercana a los ¢1 400 000 000,00
	Mantenimiento Bomberil: • Generación de contrato de mantenimiento de equipo especializado con una inversión cercana de los ¢600 000 000,00 anuales

	Programa de Compras **Compra de equipo de transporte:** **1.** Adquisición de 1 Tractocamión con litera y grúa tipo brazo hidráulico articulado con una inversión aproximada de ¢172 839 000,00. **2.** Adquisición de 53 unidades extintoras con una inversión aproximada de ¢18 650 700 000,00. **3.** Adquisición de 5 semiremolques con una inversión de ¢631 635 000,00. **4.** Adquisición de 15 vehículos de apoyo Pick up con una inversión de ¢339 277 500,00. **5.** Carretas para transporte en apoyo logístico con una inversión de ¢66 275 015,00. **6.** Carretas para transporte en apoyo logístico con una inversión de ¢66 275 015,00. **7.** Adquisición de vehículos cisterna con una inversión de ¢4 809 670 072,00. **8.** Adquisición de 5 tractocamiones con litera con una inversión de ¢497 250 000,00. **9.** Adquisición de 25 equipos de extricación con una inversión de ¢710 000 000,00. **10.** Compra de 1100 conjuntos de Arac con una inversión de ¢3 601 059 000,00. **11.** Compra de 15 compresores de Arac portátiles con una inversión de ¢871 402 725,00. **Otros:** • Seguimiento del Plan de Continuidad en las Estaciones de Bomberos con la compra de 18 plantas eléctricas por un monto de ¢532 511 386,00.

	Edificaciones **Construcciones:** **1.** Estación de Tortuguero, inversión ¢761 915 000, 00. **2.** Estación de Parrita, inversión ¢689 600 000,00. **3.** Estación de Guácimo, inversión ¢623 216 772,00. **4.** Estación de Ciudad Quesada, inversión ¢910 000 000,00. **5.** Estación de Garabito, inversión ¢705 006 166,00. **6.** Estación de Alajuela, inversión ¢685 367 000,00. **7.** Estación de Sardinal, inversión ¢463 751 963,00. **8.** Estación de Upala, inversión ¢468 132 688,00. **9.** Estación de Ciudad Cortés, inversión ¢533 526 514,00. **10.** Estación de Liberia, inversión ¢700 000 000,00. **11.** Estación de Naval, inversión ¢1 375 000 000,00. **12.** Remodelaciones menores (varias remodelaciones) con una inversión de ¢671 000 000, 00 **13.** Remodelación de Golfito con una inversión ¢179 953 000,00 **14.** Remodelación de Bribrí con una inversión de ¢212 892 000,00 **15.** Remodelación de San Marcos con una inversión ¢547 642 949,27 **16.** Remodelación de Guápiles con una inversión de ¢281 315 000,00 **17.** Adquisición de terrenos para las estaciones de Zarcero ¢387 000 000, 00, Poás ¢151 000 000, 00 y los terrenos colindantes de la Academia ¢245 000 000,00 **18.** Sustitución de techos de estaciones con una inversión de: ¢319 850 000, 00 **19.** Reparación del Talud de la Academia con una inversión de: ¢191 250 000 **20.** Construcción de Simulador de Combustible de la Academia **con** una inversión de ¢155 000 000,00 Inicio de los procesos de contratación administrativa para los diseños de la UMV, Almacén, Naval y Academia con una inversión de ¢662 963 625,00.

	Control Patrimonial y Vigilancia Inicio de la primera fase de modernización de los equipos de seguridad (CCTV y sistemas de alarma) con una inversión aproximada de ¢150 000 000,00
	Bienes Institucionales Compra de electrodomésticos a sustitución a la Estaciones que lo requieren con una inversión aproximada de ¢282 000 000,00
Unidad de Servicios Financieros	• Continuar con el plan de capacitación de los funcionarios de la Unidad Financiera. • Actualización del Reglamento de Tarjeta Institucionales. • Actualización del Reglamento de Inversiones. • Implementación de Cambios de Contabilidad Nacional en los EEFF. • Implementación de Cambios de los Clasificadores presupuestarios.
Soporte Administrativo	• Actualización del Reglamento Interno de Viáticos.
Unidad de Talento Humano	• Propuesta de Marca Empleadora. • Propuesta de estrategia Talento Humano 2026. • Plan de trabajo contra el hostigamiento sexual y laboral. • Programa cardiovascular y descentralización de servicio de salud. • Propuesta Reclutamiento Masivo.
Unidad de Mantenimiento Vehicular	• Códigos QR (tercera etapa). • Implementar móvil correctivo. • Implementar móvil preventivo (I etapa). • Capacitación interna EVT-F1.

2.7. Administración de los recursos financieros asignados

La Dirección Administrativa no cuenta con un presupuesto propio asignado; sin embargo, las dependencias adscritas sí disponen de recursos presupuestarios. A continuación, se presenta el detalle de la ejecución presupuestaria correspondiente al período comprendido entre los años 2018 y 2025.

Dependencia	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2024 (%)	2025 (%)
Servicios Financieros	99,63	99,93	99,06	100,00	96,01	77,89	96,79	99,19
Servicios Generales	88,60	89,65	81,20	99,31	91,23	78,49	88,40	21,45
Proveeduría	25,34	95,23	97,11	97,04	46,47	77,60	50,36	37,71
Recursos Humanos	94,19	91,00	92,63	95,52	99,21	98,09	93,84	93,52
Mantenimiento Vehicular	96,30	93,98	95,28	99,06	99,26	92,88	89,36	85,86
Soporte Administrativo SOA	—	—	—	—	—	98,68	99,72	80,58
Total (%)	**93,72**	**92,13**	**90,01**	**97,10**	**97,16**	**93,28**	**92,88**	**61,87**

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

Desde el punto de vista de la Dirección Administrativa a continuación se detallan algunas sugerencias para la buena marcha de la dirección y de la misma dependencia

- **Delegación de funciones:** Asignar las tareas propias de cada dependencia a las personas responsables, quienes cuentan con la experiencia y el conocimiento necesarios para atender los requerimientos de manera eficiente.

- **Realizar los ajustes requeridos en el organigrama:** Toda organización se encuentra continuamente inmersa en cabios en su estructura organizativa y el Cuerpo de Bomberos no está excluido de esta necesidad, dada esta situación en la actualidad existen dependencias que jerárquicamente están siendo supervisadas por una jefatura que no corresponde con lo establecido en el organigrama oficializado. Por lo anterior es relevante hacer una revisión exhaustiva de la estructura organizativa para actualizarla a la realidad y acorde con las necesidades organizacionales.

- **Comunicación y coordinación:** Mantener una sinergia y comunicación asertiva entre la Dirección General, la Dirección Operativa y Dirección Administrativa para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. En este sentido una buena práctica sería realizar una reunión mensual de trabajo entre las tres direcciones.

- **Actualización normativa:** Impulsar las reformas necesarias en la Ley del Cuerpo de Bomberos, con el fin de fortalecer y potenciar el desarrollo de la organización en beneficio de la comunidad costarricense en específico se hace necesario ajustar la ley 8228 y el reglamento de dicha ley con la finalidad de depurar algunas incongruencias en dichos documentos.

- **Gestión por objetivos:** Asegurar que las labores se ejecuten conforme a los objetivos establecidos, supervisando su cumplimiento mediante una administración basada en objetivos, en conjunto con los encargados de cada unidad.

- **Mantener las reuniones de coordinación semanales:** la Dirección Administrativa hasta la fecha ha realizado una reunión semana cada lunes, lo cual ha permitido una buena coordinación en cada una de las dependencias por lo que se recomienda conservar esta buena práctica.

2.9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad

Las indicaciones, recomendaciones y puntos anotados en las otras partes del documento abarcan todas las observaciones, sobre el manejo de la Dirección Administrativa a la fecha no existen asuntos de actualidad o cambios requeridos en los procesos que maneja la Dirección Administrativa.

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

Durante este período, todas las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República han sido atendidas, por lo que no existe ninguna acción pendiente de ejecución.

Dentro de las atenciones que se han realizado se encuentran:

- Índice de Capacidad de Gestión de Bienes y Servicios.
- Índice de Capacidad de Gestión Financiera.
- Índice de Cumplimiento para la Mejora Pública ICM.
- Informe de auditoría relacionada con el cumplimiento del título III de la Ley 9635 en el Benemérito Cuerpo de Bomberos, Informe N° DFOE-GOB-IAD-00002-2024.
- Informe de la auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión financiera del Benemérito Cuerpo de Bomberos De Costa Rica, Informe N.º DFOE-GOB-IF-00015-2022.

2.11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión

En relación con las recomendaciones atendidas por la Dirección Administrativa, se presenta un registro histórico de las acciones gestionadas desde el año 2021. Es importante señalar que aún se mantienen algunas recomendaciones pendientes, las cuales se estarán atendiendo de manera progresiva durante el transcurso del año 2026.

Nombre y número del informe de Estudios de Control Interno de Auditoría Interna Del 2021 al 2025		Recomendaciones		Estado
		Atendida	En proceso	
1	Estudio sobre Libro de Actas del Comité de Auditoría (AIB-387-2021)	2	0	Archivado
2	Sobre la cantidad y control de vehículos operativos y administrativos del BCBCR, período 2022 (AIB-074-2022)	6	0	Archivado
3	Revisión de los Estados Financieros I Trimestre 2023	2	0	Archivado
4	Revisión de la información revelada en los estados financieros del BCBCR al II trimestre 2023, sobre las vacaciones disfrutables acumuladas con corte abril. (AIB-162-2023)	2	0	Archivado
5	Informe 01-2024 Gestión de la Integridad Pública BCBCR (AIB-018-2024)	5	1	Activo
6	Auditoría de carácter especial uso de caja chica en la dirección general, academia nacional de bomberos, comunicación estratégica, gestión de calidad, mercadeo, talento humano y en tecnologías de información y comunicaciones del benemérito cuerpo de bomberos (BCBCR) para los periodos 2020, 2021 y 2022 (AIB-019-2024)	4	0	Archivado
7	Informe 03-2024 Auditoría de Carácter Especial – Sobre los ingresos del 4% de las primas de los seguros y del 1.75% del consumo de electricidad, comprendidos entre el II semestre 2022 y el I semestre 2023 (AIB-098-2024)	3	0	Archivado
8	Informe 01-2025 plan de acción informe 01-2025 auditoría de carácter especial sobre el mantenimiento preventivo y correctivo en las edificaciones de bomberos, periodo 2023	4	0	Archivado
9	Informe final 03-2025 sobre la gestión integral del portafolio de inversiones y la gestión financiera del BCBCR, periodo 2024	1	3	Activo
10	Plan de acción informe 04-2025 auditoría sobre la gestión del riesgo de fraude en el BCBCR, 2024	1	5	Activo
11	Servicio preventivo de advertencia acerca de un eventual menoscabo a la Hacienda Pública por el presunto uso y disposición irregular del vehículo institucional V-03 (ADV-01-2024)	1	0	Archivado

12	Servicio preventivo de advertencia al Director General acerca del riesgo de violación a las obligaciones de los funcionarios (operativos y voluntarios) del BCBCR establecidas en el artículo 81 de la Convención Colectiva de Trabajo 2021-2024, así como, a un eventual daño a la imagen institucional (ADV-02-2024)	2	0	Archivado
13	Servicio preventivo de advertencia acerca del riesgo de afectación sobre la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal en la celebración del acto de conmemoración del 159 Aniversario del Benemérito Cuerpo de Bomberos (ADV-03-2024)	1	0	Archivado
14	Servicio preventivo de advertencia acerca de eventual riesgo de daño a la imagen institucional relacionada con la participación en celebraciones públicas por parte del Benemérito Cuerpo de Bomberos (ADV-04-2024)	3	0	Archivado
15	Servicio preventivo de advertencia relacionado con el proceso de recolección de firmas en las actas por parte de los miembros del Consejo Directivo (ADV-05-2024)	2	1	Activo
16	Servicio preventivo de advertencia relacionado con reporte de la Fiscalía del CCECR, de personas que se encuentran laborando en la institución y presentan condiciones de suspendidos o renuncia. Y caso particular de la funcionaria Yanis Tatiana Cascante Acuña que mantiene la condición de “suspendida” (ADV-06-2024)	1	0	Archivado
17	Servicio preventivo de advertencia relacionado con la adopción y divulgación de la Política de Idoneidad y Desempeño de los miembros de los Órganos Colegiados y Alta Gerencia del Grupo INS (ADV-07-2024)	3	1	Activo
18	Servicio preventivo de advertencia acerca de las observaciones en la presentación del Plan General Contable Benemérito Cuerpo de Bomberos (ADV-01-2025)	4	0	Archivado
19	Servicio preventivo de advertencia relacionado con el proceso de actualización de libros contables físicos y digitales (ADV-02-2025)	1	0	Archivado
20	Servicio preventivo de advertencia sobre la debida diligencia por parte de la Administración en cuanto al uso indebido de incapacidades médicas (ADV-03-2025)	2	0	Archivado

Nombre y número del informe de Auditorías Externas		Recomendaciones	
		Atendida	En proceso
1	Informe de auditoría externa de sistemas de información del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	7	4
2	Auditoría Estados Financieros	2	0
3	Auditoría Liquidación Presupuestaria	3	0
4	Auditoría de Fraude	9	4
5	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA	8	0
6	Informe de auditoría relacionada con el cumplimiento del título III de la Ley 9635 en el Benemérito Cuerpo de Bomberos	4	0

2.12. Seguimiento a actividades en desarrollo:

Durante el período se presentaron actividades de seguimiento relacionadas con la valoración de la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno, dentro de estas la Dirección Administrativa las ha gestionado en conjunto con la Comisión de Control Interno.

3. Inventario:

Placa de bomberos	Descripción del activo
030962	V-03
034427	PANTALLA
20525	RADIO TRANSCEPTOR PORTATIL DIGITAL
033384	BIBLIOTECA
034466	BIBLIOTECA
025817	BIBLIOTECA
025816	ESCRITORIO
035170	MESA DE REUNIONES
029594	MUEBLE MULTIUSO
029755	SILLA DE OFICINISTA
035332	COMPUTADORA PORTÁTIL (LAPTOP)
019901	UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO (CPU)

JUAN GUILLERMO ALVARADO MESEN (FIRMA)

Firmado digitalmente por JUAN GUILLERMO ALVARADO MESEN (FIRMA)
Fecha: 2026.02.03 08:36:00 -06'00'

Juan Guillermo Alvarado Mesén **Firma**