BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario: Leonardo Castro Guzmán

Puesto: Jefe Batallón VII

Dependencia: Operaciones

Periodo a reportar del: 01-04-2025 al 30-06-2025

2025

CUERPO DE BOMBEROS
DE COSTA RICA
02 SEP. 2025
UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO

Contenido

Presentación 3

Resultados de la Gestión 4

1. Labor Sustantiva Institucional 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 15,16

13. Inventario **17**

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.

En abril 2025, asumí la jefatura de Batallón VII, hasta el 30 junio del 2025.

Durante este periodo se realizaron las siguientes gestiones:

- Plan de trabajo // Jefatura de Batallón VII oficio CBCR-014560-2025-JBB-00949:

  Capacitación sobre el tema de vehículos eléctricos en las estaciones por medio de una charla a las dos escuadras de cada estación del batallón VII.
  Se gestionaron 6 proyectos de capacitación con las jefaturas que se encontraban interinas en las diferentes estaciones del batallón VII.

- Se trabajo en el PRAE // Plan de acción de Incidentes 2025 oficio CBCR-026327-2025-OPB-00929: Que se desarrolló durante el mes de julio, la cual se realizó por medio de un trabajo de mesa en las estaciones del país.

- Se realizo la supervisión del II Trimestre de las estaciones del Batallón VII oficio CBCR-025675-2025-JBB-01558.

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.*

Me he desempeñado desde 01 abril hasta el 30 junio 2025, como Jefe Batallón VII, desempeñando las funciones que indica el manual de puestos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, además cumpliendo a cabalidad con el plan de trabajo para Jefes de Batallón 2025.

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*

Durante mi gestión, la Dirección General eliminó el tiempo a favor del personal permanente y se implementó el tiempo extraordinario como se indica en la convención colectiva.

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*

Desde el inicio de mi gestión, se ha trabajado por mejorar los procesos, y equilibrar las acciones para con el personal, tratando de ser equitativo y justo en la toma de decisiones, a fin de que el ambiente laboral sea aceptable o adecuado.

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 genero instrucción a las jefaturas de Batallón VII, la cual ayudo a mejorar la gestión administrativa y operativa:

- Procedimiento para la recepción y traslado de unidades a UMV // Instrucción, oficio CBCR-013762-2025-EBGP-00071.

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.*

Desde que asumí la jefatura de Batallón VII se logró:

- Que se incluyera dentro del presupuesto anual la chorrea en cemento de la sala de máquinas de la estación de Cariari.
- Se consiguió un motor fuera de borda temporal con la CNE para la embarcación E-04 de la estación de Bribri.
- Se gestiono un juego de sala para la estación de Cariari.

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 propusieron los siguientes proyectos:

- Capacitación sobre el tema de vehículos eléctricos en las estaciones por medio de una charla a las dos escuadras de cada estación del Batallón VII.
- Se gestionaron 6 proyectos de capacitación con las jefaturas que se encontraban interinas en las diferentes estaciones del Batallón VII.

Los proyectos se concluyeron satisfactoriamente según el cronograma establecido en el oficio CBCR-014560-2025-JBB-00949.

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*

Se ha cumplido con los procedimientos de compras institucionales, llevando a cabo las cotizaciones y compras de los productos y servicios necesarios para el buen funcionamiento del Batallón.
Por lo que las formas de pago se han gestionado satisfactoriamente para que los procesos financieros puedan conciliar en tiempo y forma.

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 fraude en la administración de los recursos económicos de la organización*

De momento todos los controles y procedimientos que maneja la institución están acorde para evitar un fraude.

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.*

Como observación a criterio, este Batallón enfrenta:

1 - Falta de personal operativo, para solventar las necesidades de la Unidad Operativa MATPEL, así como personal para la atención de emergencias diarias, entre otras actividades que requieren siempre solicitar coberturas a otras estaciones del batallón, lo que significa minimizar el servicio de esas.

2 - Cambio de equipo de cómputo principal en las estaciones.

3 -Se requiere mejorar el sistema de comunicacion entre las estaciones y OCO para la atención de emergencias.

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.*

Hasta la fecha de mi gestión, la Contraloría General de la República no ha girado ninguna disposición directa Batallón VII o esta jefatura, por lo que no hay nada más que reportar.

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

Esta jefatura ha cumplido las instrucciones que la administración o la jefatura de operaciones ha girado, por lo que actualmente no existen procesos en trámites o pendientes.

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.

Dentro del seguimiento que se realiza de acuerdo con las funciones del cargo:

1- Vacaciones de las Jefaturas de las estaciones.
2- Capacitaciones internas.
3- Control de activos internos asignados.
4- Seguimiento y mejorar el ambiente laboral interno.
5- La buena atención de las emergencias.
6- Seguimiento al mantenimiento de las unidades y equipos.
7- Proyecto interno de estación.
8- Trámites de compras al día.

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

Placa de bomberos	Descripción del activo
Placa 022686	V-17 Toyota Prado
Placa 035338	Laptop DELL Latitude 3520
Placa 034624	Radio portátil Motorola
Placa 022343	Arac
Placa 021994	Cilindro Arac

Leonardo Castro Guzmán

Nombre del funcionario

Leonardo Castro G.

Firma