

BOMBEROS COSTA RICA

CONSEJO DIRECTIVO

ACTA

0274

CELEBRADA EL: **Jueves 30 de octubre del 2025**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°0274
30 DE OCTUBRE DEL 2025

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
CONSEJO DIRECTIVO
SESIÓN ORDINARIA
ACTA N°0274 FECHA: 30-OCT- 2025

I.	**NOMBRAMIENTO DEL VICEPRESIDENTE AD HOC.**
II.	**APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES: ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°0273.**
III.	**ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE SETIEMBRE DEL 2025. OFICIO CBCR-043933-2025-DGB-01914.**
IV.	**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN EN EL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS. EXCLUSIÓN DEL TEMA 2 Y 5 DEL ORDEN DEL DÍA. OFICIOS CBCR-043932-2025-DGB-01913 Y CBCR-043931-2025-DGB-01912.**
V.	**OFICIO CBCR-041705-2025-DGB-01799. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO.**
VI.	**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL CUERPO DE BOMBEROS. OFICIO: CBCR-041703-2025-DGB-01797.**
VII.	**CORRESPONDENCIA:** 1. Oficio DCNC-00531-2025. Informe referente a las denuncias recibidas en el primer semestre 2025 por medio del Canal de Denuncias del Grupo INS. 2. Oficio DTINF-03370-2025. Valoración de priorización estratégica de los procesos contractuales relacionados con los proyectos tecnológicos críticos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. 3. Oficio CBCR-041350-2025-SAB-00247. Seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo al mes de setiembre 2025. 4. Oficio CBCR-044450-2025-SAB-00261. Seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo al mes de octubre 2025. 5. Oficio CBCR-040701-2025-DGB-01760. Comunicado al personal operativo.

	6. Oficio SAC-01683-2025 - ACUERDO 9933-IX DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INS DEL 30/09/2025. Reconocimiento al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica por su labor en la atención y rescate del biólogo Mauricio Hoyos Padilla en la isla del Coco. 7. Oficio CBCR-042556-2025-DGB-01846. Atención al Acuerdo VI de la sesión ordinaria N°0266 del Consejo Directivo - Oficios UPINS-00014-2025 y UPINS-00015-2025. 8. Oficio CBCR-042088-2025-DGB-01816. Informe sobre viaje del Director General a Panamá. 9. Oficio DJURC-04896-2025. Solicitud de criterio alcance supervisión INS-Bomberos. 10. Informe de gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos – III trimestre del 2025. 11. Oficio CBCR-043365-2025-DGB-01872. Atención al Acuerdo III de la sesión ordinaria N°0268 del Consejo Directivo - Convenio de Cooperación técnica BCBCR – OPS. 12. Oficio CBCR-044174-2025-SAB-00257. Acuerdo II de la sesión ordinaria N°0001 del Comité de Auditoría y Riesgos - Elección del Presidente y Secretario del Comité de Auditoría y Riesgos del Benemérito Cuerpo de Bomberos. 13. Oficio CBCR-044180-2025-SAB-00258. Acuerdo V de la sesión ordinaria N°0001 del Comité de Auditoría y Riesgos - Estados Financieros - setiembre del 2025 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. 14. Oficio CBCR-044207-2025-SAB-00259. Acuerdo VII de la sesión ordinaria N°0001 del Comité de Auditoría y Riesgos - Oficio AIB-260-2025: Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna 2026. **15.** Oficio AIB-247-2025. Informe del producto final acerca de proceso disciplinario CBCR-025-2023-ORL-O relacionado con el proceso judicial N° 23-001402-0166-LA-5.
VIII.	**OFICIO DJ-2089. RESPUESTA AL OFICIO N° CBCR-042647-2025-SAB-00249.**
IX.	**INFORME 04-2025: AUDITORÍA SOBRE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN EL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA, 2024. OFICIO AIB-228-2025.**
X.	**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA 2026 (AIB-PTA-2026).**
XI.	**NOMBRAMIENTO DE DON LUIS FERNANDO SALAS.**
XII.	**TEMA CONFIDENCIAL, SEGÚN CRITERIO DJUR-03137-2022 DEL 24 DE JUNIO DEL 2022 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.**

XIII.	**TEMA CONFIDENCIAL, SEGÚN CRITERIO DJUR-03137-2022 DEL 24 DE JUNIO DEL 2022 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°0274
30 DE OCTUBRE DEL 2025

Acta de la **Sesión ordinaria No. 0274** que celebra el Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de manera mixta; virtualmente por medio de la plataforma TEAMS y presencialmente en la Sala de Sesiones del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, el jueves 30 de octubre del 2025, al ser las catorce horas con treinta y un minutos, con la siguiente asistencia:

Directores presentes:

- Sra. Gabriela Chacón Fernández, Presidente. (Presencial)
- Sr. César Enrique Quirós Mora, Vicepresidente Ad Hoc. (Presencial)
- Sr. Eduardo Vílchez Hurtado, Secretario. (Presencial)
- Sr. Luis Diego Flores Zúñiga, Director. (Virtual)

Presentes de la Administración Superior y Auditoría:

- Sr. Héctor Chaves León, Director General. (Presencial)
- Sr. Luis Fernando Salas Sánchez, Director Operativo. (Presencial)
- Sr. Juan Guillermo Alvarado Mesén, Director Administrativo. (Presencial)
- Sr. Allan Arturo Mosquera Vargas, Auditor Interno. (Presencial).
- Sra. Irene Castro Hernández, Asesora de la Presidencia Ejecutiva INS. (Presencial)
- Sra. Eliany Monge Mora, Encargada de la Secretaría de Actas. (Presencial)
- Sra. Marianne Cordero Obando, Asistente Ejecutiva Dirección General. (Presencial)
- Sra. Kembly Padilla Monge, Secretaría de Actas. (Presencial).

Invitados:

- Sra. Stephanie Porras Vega, Jefe de la Unidad de Servicios Financieros. (Presencial)

Ausentes con justificación:

- Sr. Jorge Eduardo Sánchez Sibaja, Vicepresidente.

TEMAS PÚBLICOS

CAPÍTULO I: TEMAS DE PRESIDENCIA.

ARTÍCULO I: NOMBRAMIENTO DEL VICEPRESIDENTE AD HOC.

Señora Presidente: *Don Jorge Sánchez presentó su debida justificación, primero que todo saludar a mis compañeros del Consejo Directivo, por supuesto a la Administración, a Don Allan nuestro Auditor y a nuestras compañeras de Secretaría de Actas.*

Antes de iniciar con los temas del orden del día y dado que, Don Jorge Sánchez no nos acompaña el día de hoy, corresponde nombrar Vicepresidente Ad hoc, para lo cual me permito proponer a Don César Quirós.

Don Cesar, ¿Quería saber si usted está de acuerdo?

Director Quirós*: Esta bien.*

Señora Presidente: *Lo someto a votación.*

Con la totalidad de los directores presentes se toma el acuerdo en firme y por unanimidad.

ACUERDO I: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo.

El Consejo Directivo**, CONSIDERANDO:**

PRIMERO: Que el señor vicepresidente Jorge Sánchez Sibaja, no asistió a la sesión ordinaria 0274 y presentó la debida justificación.

SEGUNDO: Que la señora presidente Gabriela Chacón Fernández, propone al señor César Quirós Mora como vicepresidente ad hoc.

ACUERDA:

1. Elegir al Director César Quirós Mora como vicepresidente ad hoc en la sesión ordinaria 0274 del Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

ACUERDO EN FIRME.

CAPÍTULO II: APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES.

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES: SESIÓN ODINARIA 0273.

Señora Presidente: *Tenemos la aprobación del acta 0273, no sé, ¿si tenemos alguna observación?*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Yo le remití mis observaciones a la Secretaría.*

Director Flores: *Lo mismo que yo.*

Señora Presidente: *Con las observaciones realizadas por los señores directores, damos por aprobada el acta número 0273.*

El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica toma nota.

CAPÍTULO III: TEMAS RESOLUTIVOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO III: ESTADOS FINANCIEROS AL 30 DE SETIEMBRE DEL 2025. OFICIO CBCR-043933-2025-DGB-01914.

La señora presidente, **Licda. Gabriela Chacón Fernández,** somete a conocimiento de los señores directores el oficio CBCR-043933-2025-DGB-01914 del 24 de octubre del 2025, que contiene lo relacionado los Informes Financieros Setiembre 2025 - Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. Dicho oficio y su documentación pasará a formar parte del expediente de esta acta.

Con el fin de referirse al siguiente tema se permite el ingreso a la sala de sesiones a la señora Stephanie Porras Vega, Jefe de la Unidad de Servicios Financieros, al ser las catorce horas con treinta y cuatro minutos.

Señora Presidente: *Antes de que Doña Stephanie inicie, realmente a mí me llena de satisfacción, porque sé que no ha sido un trabajo fácil, pero este es el primer estado financiero que tenemos aprobado por nuestro Comité de Auditoría del Cuerpo de Bomberos, la verdad que me siento muy contenta y ya vamos caminando, Don César que es el Presidente de ese Comité y obviamente, Don Eduardo que están en ese Comité, muchísimas gracias, me sentí muy contenta. Creo que es un sentido de pertenencia.*

Director Flores*: Los demás nos sentimos muy tranquilos.*

Señora Porras: *Vamos a presentar los estados financieros al 30 de septiembre del 2025, el total del activo corriente tiene un aumento del 46.68% en correspondencia al año anterior, esto principalmente se debe a los movimientos que hemos tenido a nivel del traslado de recursos que hemos hecho a nuestras cuentas en el Ministerio de Hacienda, ya la parte de inversiones tanto en el activo como en el pasivo, vemos que van bajando y van todas pasándose a la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivo.*

En la parte del activo no corriente tenemos una disminución del menos 6,26%, esto principalmente se debe a los mismos movimientos, uno importantísimo que es el de inversiones patrimoniales, que es el del fideicomiso, que ese ya no existe la cuenta, todo se pasa a equivalentes de efectivo y también las inversiones a largo plazo. Esos son los que pesan más en el tema de la disminución, sin embargo, tenemos una que aumenta, que es importante y es la de bienes no concesionados, que son todos los activos de la institución.

*En total, tenemos un activo de 12.66% de aumento en correspondencia del año anterior. A nivel del pasivo tenemos un crecimiento del 12.24%, que eso está dentro de lo normal de (*inaudible*) de la institución en los movimientos que realizamos, aquí vemos la parte de deudas a corto plazo, principalmente, ahí tenemos todo lo que al 30 de setiembre teníamos por pagar, este principalmente son todos los temas de las contrataciones, los servicios, que eso es meramente una foto al momento, eso nosotros normalmente cancelamos todas nuestras deudas, por eso se clasifican como corto plazo a menos de 30 días.*

Fondos a terceros, todas las garantías, provisiones y garantías de todos los procesos de contratación pública, provisiones y reservas técnicas, todo lo que tenemos aprovisionado a nivel de temas de remuneraciones y todo esto, básicamente, es lo que conforma el 12.24% de aumento, para un total de pasivo y patrimonio de 12.66% más que el año anterior.

A nivel del estado del rendimiento financiero, tenemos un crecimiento de nuestros ingresos del 7.77% correspondiente al año anterior, este aumento se da principalmente como siempre hemos venido observando las transferencias corrientes que tenemos, estas son las trasferencias del 4% y el 1.75%, que principalmente la del 4% la del traslado del Instituto que es la que ha crecido bastante, conforme va avanzando los meses.

*A nivel de gastos, tenemos un aumento del 9.91%, igual esa diferencia a pesar de que el porcentaje de gastos es mayor al de ingreso, si nos da un resultado a nivel general de valoración absoluta positiva, un 500.000.000 (*colones*) de aumento de ese ahorro del periodo, o sea, del 30 de setiembre del 2024 al 2025. Esa sería la información más importante del estado financiero.*

Director Flores*: Tal vez para que ella nos aclare unas cosas, para los que no somos expertos en esta materia, en la primera filmina del activo (*diapositiva 8*) aquí menciona el detalle en cuentas a cobrar a largo plazo un aumento del 121%, ¿a qué se debe ese crecimiento?*

Señora Porras*: Bueno aquí, el valor absoluto no es el peso mayor, sin embargo, a nivel porcentual es importante y esta se debe a una auditoría que se realizó para el cumplimiento de la Ley de Empleo Público creo, de la Contraloría.*

Director Administrativo*: Si.*

Señora Porras*: 9635. La cual se determinó que algunos cobros que se estaban haciendo con respecto a algunos beneficios ampliados, no correspondían de acuerdo a la ley, a efectos de pagar los en algún momento y se hizo el estudio correspondiente, se le respondió a la Contraloría lo que se debía y de eso nacieron las cuentas por cobrar ampliadas.*

Director Flores: *Luego, en el activo corriente las inversiones a corto plazo disminuyeron casi un 30%, eso ¿por qué?*

Señora Porras*: Las inversiones a corto plazo, es un efecto que podemos ver en el aumento más bien en el efectivo y equivalentes de efectivo, nosotros el portafolio conforme va venciendo, ya lo vamos trasladando al efectivo que tenemos en Hacienda.*

Director Flores: *Pasemos a la siguiente filmina. En esta filmina, dice que otros pasivos a corto plazo crecieron 222% (*diapositiva 9*), ¿a qué se refiere esto?*

Señora Porras*: Si, ese nosotros, le incluimos todo lo que son ajustes, voy a darle el detalle exacto de esos otros pasivos...*

Nosotros cuando cerramos cada mes, realizamos o tenemos un tiempo de gracia, por lo menos los primeros 5 días de la semana, donde todos los depósitos que quedaron dentro del mes anterior, realizamos una consulta a nivel general de todas las dependencias para ver si las dependencias que generan ingresos, como Ingeniería, Academia y otras, para ver si hay algunos de los depósitos que no se encuentran identificados, esta creció porque tenemos algunos depósitos que aún no están identificados a ese corte.

Podría ser que ahora a mitad del mes de octubre ya estuvieran identificados, entonces esa cuentita se nos mueve de esa manera, dependiendo de que como son depósitos que no podemos tener como ingresos todavía, lo ponemos como una cuenta por cobrar y cuando pasa el tiempo y ya por procedimiento lo tenemos, lo pasamos a un ingreso o le damos la definición que corresponde, si es un ingreso de Ingeniería o de la Academia.

Director Flores: *¿Y en la última filmina? (*diapositiva 10*). En esta indica, multas y sanciones administrativas de 350% ¿eso es?*

Señora Porras*: Eso es 100% multas de todos los procesos de contratación pública, entrega tarde, algún activo no está bien, hay varia lista de todo ese proceso.*

Director Flores: *¿Y esa disminución en otros ingresos del 65%? ¿A qué se debe?*

Señora Porras: *Los otros ingresos y en los otros gastos, nosotros incluimos todo el tema de los ajustes que realizábamos al fideicomiso, el fideicomiso, nosotros lo registrábamos por el método de participación, es decir, conforme el fideicomiso iba subiendo o bajando su patrimonio nosotros hacíamos un gasto, bueno, esto es un registro contable, un gasto o un ingreso aquí, en el estado de rendimiento financiero, entonces como ya no tenemos el fideicomiso, esa parte ha cambiado.*

Además, que también registramos tanto en otros ingresos como en otros gastos, la variación de tipo de cambio.

Director Flores: *En la parte de gastos, menciona usted que creció un 500%, el deterioro en inversiones y en cuentas a cobrar.*

Señora Porras: *Si, si crece la cuenta por cobrar nosotros tenemos que, el deterioro de inversiones y cuentas por cobrar, es una provisión, entonces conforme vaya creciendo una cuenta por cobrar, el monto, independientemente que sea a corto o largo plazo, nosotros tenemos que hacer una provisión de algunas reservas.*

Director Flores: *¿Y la pérdida del 100% del inventario a que se refiere?*

Señora Porras: *La pérdida en inventario es que cuando tal vez se hace una revisión que se hace periódica, digamos de todo el inventario que se tiene, puede ser que exista algo en deterioro o que ya se tenga que dar de baja, que esté en el inventario, que no haya tenido mucho movimiento, entonces por ahí viene ese registro.*

Director Flores: *¿Y lo declaran una perdida ya?*

Señora Porras: *Si, señor.*

Director Flores: *Y no tiene valor contable.*

Señora Porras: *Exactamente, porque dependen también de la fecha en que haya ingresado y depende también del porcentaje de deterioro que tenga ese (inaudible).*

Señor Vicepresidente Ad Hoc: *Y su vida útil.*

Director Flores: *Entendido, esas eran las aclaraciones.*

Señora Presidente: *¿Alguna otra consulta? Si gusta nos lee la propuesta de acuerdo.*

Señora Porras: *El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica una vez concluido el asunto sometido a su consideración, acuerda:*

1. Aprobar el Informe de Estados Financieros al 30 de septiembre del 2025 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de conformidad con el oficio CBCR-043933-2025-DGB-01914 del 24 de octubre del 2025.

2. Remitir los documentos aprobados por el Consejo Directivo a los entes externos según corresponda.

Señora Presidente*: ¿Alguna observación con respecto a la propuesta de acuerdo? Lo someto a votación. ¿Don Luis?*

Director Flores*: De acuerdo.*

Señora Presidente*: Con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, se toma el acuerdo en firme y por unanimidad.*

ACUERDO III: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo:

El Consejo Directivo, CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que los estados financieros deben ser aprobados por el Consejo Directivo, como máximo jerarca de la institución, con el objetivo de estar al tanto y ejercer el debido control sobre las actuaciones de la administración.

SEGUNDO: Que los estados financieros trimestrales deben ser remitidos a los entes externos que lo requieran, tales como, la Dirección General de Contabilidad Nacional**.**

TERCERO: Que mediante oficio CBCR-043933-2025-DGB-01914 del 24 de octubre del 2025, la Dirección General remite para valoración del Consejo Directivo, el Informe de los Estados Financieros del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica al 30 de setiembre del 2025.

ACUERDA:

1. Aprobar el Informe de Estados Financieros al 30 de septiembre del 2025 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de conformidad con el oficio CBCR-043933-2025-DGB-01914 del 24 de octubre del 2025.

2. Remitir los documentos aprobados por el Consejo Directivo a los entes externos según corresponda.

ACUERDO EN FIRME.

Señora Porras: *Doña Gabriela, disculpe, nada más que este acuerdo tiene que irse mañana a la Contabilidad Nacional, por aquello, si nos puede colaborar, gracias.*

Se retira de la sala de sesiones, la señora Stephanie Porras Vega, al ser las catorce horas con cuarenta y seis minutos.

ARTÍCULO IV: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN EN EL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS. EXCLUSIÓN DEL TEMA 2 Y 5 DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN. OFICIOS CBCR-043932-2025-DGB-01913 Y CBCR-043931-2025-DGB-01912.

La señora presidente, **Licda. Gabriela Chacón Fernández,** somete a conocimiento de los señores directores el oficio CBCR-043932-2025-DGB-01913 del 24 de octubre del 2025, que contiene lo relacionado con la atención del Acuerdo IV de la sesión ordinaria N°0251 del Consejo Directivo - Política de Prevención del Fraude y la Corrupción en el BCBCR. Dicho oficio y su documentación pasará a formar parte del expediente de esta acta.

Director Administrativo*: La atención del acuerdo IV de la sesión 0251, que en el mismos se instruía a la Secretaría de Actas de trasladar a la Administración, varias de las observaciones realizadas por los directores en referencia a la política que fue aprobada en esa sesión.*

*Como antecedente, teníamos una política del INS, se derogó la misma y se aprobó la del Cuerpo de Bomberos, según lo que fue (*inaudible*). Para la atención de estas observaciones se generó un documento que fue enviado y remitido a todos los miembros del Consejo, también se generó un documento de PDF con aclaración a cada una de las observaciones y se generó un documento en Excel, con la comparación entre la Política que tenía el INS y la que tiene actualmente el Cuerpo de Bomberos.*

También parte de las observaciones planteadas por los señores directores, era la necesidad de verificar si se cumplía con el tema de control interno, de normativa a través de esta política y en ese sentido, se solicitó un criterio de la Asesoría Jurídica para poder dar por sentado ese hecho.

En específico, con este punto, la consulta realizada a la Asesoría Jurídica fue si efectivamente la normativa que se estaba aprobando cumplía con toda la legislación del tema de control interno y la resolución del dictamen de la Asesoría Jurídica, fue que efectivamente así es, la política se ajustaba en todo el cumplimiento de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, la Ley de Control Interno y las indicaciones emitidas por la Contraloría.

Con ese punto, consideramos que se está cumpliendo con una de las observaciones planteadas.

Parte de la recomendación que el mismo asesor jurídico brindó fue que se incluyera un apartado de marco legal, que no tenía e inclusive, dictó un conjunto de normativa que debía incluir y así se hizo, se incluyó dentro de la política una versión que se trae, el apartado ese.

Entonces el cambio que se hizo en la política fue agregarle este apartado y se trae nuevamente al Consejo.

Como tema importante, lo que es la política en sí, no sufrió ninguna variación, excepto nada más en dos apartados, que es el marco legal y la revisión y actualización que fueron los dos capítulos que se agregaron, cumpliendo la recomendación de los directores en referencia a la Asesoría Jurídica y al criterio jurídico, se incluyó este marco legal dentro de la misma para el cumplimiento de las recomendaciones.

*Ahora bien, en específico la comparación que se hizo con la política del INS, fue enviada vía documento en Excel, debido a que se hizo una comparación en columnas y la podemos ver en pantalla (*documento se encuentra en el expediente de la sesión)

La verificación se hizo y desde nuestra perspectiva cumple con los requerimientos establecidos en cuanto a los criterios de la organización, en referencia a utilizar de base la del Instituto Nacional de Seguros y crear una política propia.

En ese sentido, sí recibimos unas observaciones de Don Luis Flores, que tal vez podríamos traer y presentar, Eliany, fue un archivo que yo le envié que viene en Excel.

No está dentro de la documentación porque la información fue remitida ayer y yo en la mañana estuve trabajándolo para explicar las observaciones que planteó Don Luis. Es un correo que le envié a Don Héctor y usted está copiada.

Este es el documento que nos envió Don Luis, viene con varias partes en rojo y marcadas, hay unas observaciones tanto dentro de la Política de Prevención de Fraude y Corrupción del Grupo INS, como dentro de la Política que se había aprobado en su momento para el Cuerpo de Bomberos. A la derecha, está la observación de nosotros en referencia al análisis que hicimos de las observaciones.

Es importante aclarar que, la Ley 9699 en su alcance, es para empresas públicas con relaciones comerciales internacionales, por eso no se incluyó esa ley dentro de la normativa. La ley 7786, su aplicación es para las empresas bajo regulación como la SUGESE, SUGEVAL, SUPEN, Superintendencia de Seguros, por eso tampoco se incluyó dentro de la normativa.

El documento que habla del R-CO-9-2009, es el mismo documento referenciado en el marco legal por nosotros, como N-2-2009-CO-DFOE, que son las normas de la Contraloría General de la República de Control Interno, en el tema del Código de Ética, de momento, no se ha incluido debido a que todavía se tiene Código de Ética para aprobación en este Consejo.

El tema de Política de Gestión de Riesgos, nosotros lo llamamos Metodología de Administrativa Integral de Riesgos, el tema de la Política de Control Interno, nosotros les llamamos "Reglamento de Funcionamiento y Función de Control Interno" "Manual de Control Interno", que de momento no se consideraron incluir dentro de los otros apartados, porque es normativa general de la organización, no son documentos de referencia externa, sino son documentos de referencia interna, entonces no se consideró incluirlos, sin embargo, si se tiene a bien, se podrían incluir sin ningún problema.

De ahí para abajo, hay algunas observaciones en cuanto a redacción, que desde nuestra perspectiva no era necesario ampliar, pero si se tiene a bien, se podrían incluir, por ejemplo, en el punto del propósito como base para prevenir comisión de delitos, es una frase que nosotros quitamos, porque todo el tema está regulado a través de la misma normativa.

En el tema de definiciones, igual también no se consideró hacer referencia a las leyes, debido a que ya fueron nombradas arriba, entonces, no se consideró hacer eso. Hay definiciones, que en la política de nosotros son diferentes a las que tiene el Instituto Nacional de Seguros, en redacción, en forma de verlo, hay algunas inclusive que hacen referencia a la ley 9699 nuevamente, como el modelo de organización que está relacionado a esa ley, en el caso de nosotros no nos aplica, entonces lo eliminamos. Estos son algunos de los elementos en el tema de definiciones.

En la parte del alcance, hay una parte que está marcada en rojo, debe ser aplicada a todas las gestiones internas y externas, desde el punto de vista nosotros, la redacción si lo incluía, pero si se desea ampliar, se puede ampliar, no hay ningún problema. Igual pasa, con varios de los términos que vienen ahí dentro de la misma, no sé si avanzo Doña Gabriela, con todo el detalle de cada una porque si son extensas.

Señora Presidente*: Yo pensaría que no, tal vez no sé si Don Luis, ¿tiene alguna duda puntual en alguna para que lo veamos?*

Director Flores*: El tema efectivamente como lo dice Don Juan, es extenso, como yo lo que propuse o solicité fue una explicación de por qué cuestiones que estaban en la política de fraude y anticorrupción o conductas prohibidas, estaban excluidas en la política que se aprobó para bomberos. Voy a leer el documento tal y como me lo han remitido, pues, como lo están mostrando, no lo he recibido, para efectos de la próxima sesión. Quisiera hacer hincapié en que debemos discutir*

unos temas en relación con esto, pero claro, es muy extenso para verlo punto por punto, en esta reunión. No veríamos más.

Director Administrativo*: Tal vez como complemento también, hay otro documento más que se envió y en donde se analizaba cada uno de los aspectos puntuales que es el documento en PDF, pero abra más bien el archivo que le envié Eliany, en el mismo correo, donde venía ese que acabamos de abrir, el de la respuesta a consultas.*

Señora Presidente*: Yo revisé, hay que darle créditos al equipo que me colabora, revisó el reglamento bastante detallado y en primera instancia, la duda que teníamos era con respecto al quorum...*

Director Administrativo*: Este es otro.*

Señora Presidente*: Si, perdón, es el de Fraude. En este puntual, yo no tengo observaciones, no sé si algún director tuviera alguna observación, yo lo que no quisiera Don Luis, tal vez no sé si es posible como ver cuáles son las más importantes para usted, digamos, si eso no se incluye, sería un riesgo, porque lo que yo no quisiera es seguir trasladando temas, ya hemos venido trasladando algunos temas, que obviamente la agenda se nos hace, de hecho, para hoy la tenemos bastante cargada y tenemos 3 o 4 más ahí en curso.*

A mí me gustaría ver si las pudiéramos resolver hoy acá, para poder dar por aprobado está Política de Prevención de Fraude, pero me gustaría también escuchar a los directores para saber si ustedes también tienen dudas o quieren que se dé este espacio para analizar las consultas, porque nadie ha tenido acceso.

Director Flores*: Yo entendí que la Política si está aprobada.*

Señora Presidente*: Si, sí está aprobada, son las modificaciones.*

Director Flores*: Lo que estamos haciendo es una revisión.*

Señora Presidente*: Correcto.*

Director Flores*: A raíz de las observaciones que planteé en la sesión en la que se aprobó, se aprobó con la condición de que se iban a ver observaciones y que se iba a ir ajustando según correspondiera. No quisiera abarcar la reunión, si Don* Juan *me promete, porque no he visto el documento, en el documento que elaboró, que contesta cada uno de los aspectos que señalé en la hoja de Excel, eso es maravilloso. Pero, tendría que estudiarlo para poder retomar este tema de las observaciones.*

Entiendo que hoy, lo que se planteó en agenda, es conocer las observaciones, pero no las puedo conocer porque como le digo, no conozco el documento al que se refiere Don Juan*, entonces no puedo saber si contestó todo. Si me parece que hay que hacer algunos ajustes a la Política aprobada, pero sería muy difícil, incluso para el resto de los directivos ver el tema hoy. No se trata de tirarlo para adelante sino de resolver adecuadamente.*

Señora Presidente*: Es falta de comunicación, porque lo hubiéramos solucionado con que Don Juan ayer o hace una semana, se hubiera reunido con Don Luis y lo hubiera visto, punto por punto y ya.*

Director Flores*: Es que lo pasa es que ahí tendríamos que cambiar mucho la mecánica de Junta Directiva o del Consejo. Esto implicaría que nos manden los documentos 15 días antes, pero aquí se estila mandarlo 3 días antes, a veces hasta 1 día antes, entonces muy difícil. Pero si me los mandan 15 días antes, yo con mucho gusto mando las observaciones con tiempo y podemos ir discutiendo en el camino. Pero la mecánica aquí es que en 3 días tenemos que ver todos los documentos que nos mandan.*

Señora Presidente*: Viendo un poco la dinámica de la Administración es materialmente imposible mandarlo con 15 días.*

Director Flores*: Perfecto, yo no estoy pidiendo eso, simplemente le explico que como no tenemos ese plazo, es imposible que podamos evacuar todas las dudas en una sola sesión en la que ni siquiera se conoce el documento a que se refiere Don* Juan*. Entonces, como ya la política está aprobada, no hay ningún problema en trasladar el conocimiento de las observaciones, que es lo que se está planteando el día de hoy. En cumplimiento o no del acuerdo que señaló atender las observaciones hechas.*

Para la siguiente sesión, lo veríamos una vez que yo vea lo que dijo Don Juan*, que él mismo está exponiendo con razón que es muy extenso, para atender las observaciones que yo hice en la hoja de Excel y las contestaciones de él también.*

Señora Presidente*: Obviamente, yo pensaría que tampoco Don Juan podría incluirlas todas, obviamente, tendría que traerlas a análisis igualmente a este seno, pero ahí ahora donde ustedes dos discutan en el buen sentido, lleguen a un acuerdo y digan, vamos con estas al Consejo nada más, porque al final tenemos que aprobarlas nosotros también y estar de acuerdo.*

Director Flores*: Yo lo que planteé a Don Juan, era que me diera una explicación de los motivos que llevaron a poner o no poner una cosa en la política que se aprobó. Estoy recibiendo la explicación, entiendo que me la van a mandar, entonces, una vez que conozca la explicación podemos continuar*

con el tema en Junta. Yo no tengo ninguna objeción a que vista de que hay un periodo de 15 días antes de la siguiente sesión, en la semana siguiente me comunique con él para ir puliendo los aspectos para ver cuales sobreviven y cuales quedan atajados, no hay ningún problema.

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Me preocupa que se metan puntos en agenda que son de seguimientos de acuerdos, como dice Don Luis, esos seguimientos son complementos a las políticas y debería de tratarse, este tema en seguimientos de acuerdo, aparte, como tal seguimiento de acuerdos y venir bien madurado el documento como tal, porque inclusive, viendo los otros puntos, especialmente en el punto 5, también es un seguimiento de acuerdo.*

Le consultaba a la Secretaría cuántos acuerdos tenemos pendientes y me decía que de períodos anteriores teníamos 9 y de este periodo, no me acuerdo cuantos me dijo...

Secretaría de Actas*: 12.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: ¿12? Bueno, y sería muy importante ir sacando... hacer este seguimiento de acuerdos y tomar las decisiones ya finales para no estar dando largas.*

Señora Presidente*: Me parece muy bien Don César.*

Entonces Don Luis y compañeros, si les parece, entonces vamos a sacar de agenda o lo trasladamos el tema de la Política de Prevención de Fraude y Corrupción porque al final es un tema de seguimiento de acuerdos, como lo está indicando Don César y el punto 5, que sería la solicitud para elevar al Consejo como tema resolutivo, el seguimiento de un acuerdo, esos dos los estaríamos sacando de agenda. ¿Les parece? y poniendo como seguimiento de acuerdos que va a ser responsabilidad de la Secretaría de Actas de ese cuando y como se ejecute. ¿Es así?

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Si.*

Director Flores*: Yo entendí Don César, que lo que quiere es que no se vea en temas resolutivos porque todavía no se va a tomar ninguna decisión sobre el tema.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Exacto.*

Director Flores*: Hacer un apartado en la agenda para el tema del seguimiento de acuerdos. No tengo ninguna objeción en ese orden de la agenda, nada más indicaba que no siempre se puede ver un tema de agenda porque los documentos no están listos y en este caso, no lo están porque hasta ahora estoy recibiendo, bueno, no lo he recibido, las respuestas a las explicaciones que solicité...*

Señora Presidente*: Lo someto a votación...*

Director Flores*: Me parece excelente sacarlo de agenda y que Don Luis (*Don Juan*) atienda los correos que yo le voy a mandar en relación con la explicación, una vez que me lleguen, para ver si todo se atajó o no se atajó.*

Señora Presidente*: Entonces lo someto a votación. ¿Don Luis?*

Director Flores*: ¿La votación seria para excluir el tema de agenda?*

Señora Presidente*: Aja, estos dos temas, el 2 y el 5.*

Director Flores*: ¿El de política y cual otro?*

Señora Presidente*: El número 5, según lo que acaba de indicar Don César.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Derogación de Acuerdo.*

Director Flores*: Bueno, está bien, no hay ningún problema.*

Señora Presidente*: Con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, se toma el acuerdo en firme y por unanimidad.*

Muchísimas gracias, Don Juan, tal vez nada más remitirle la información, no solamente a Don Luis, sino a todos los directores, para que todos tengamos la oportunidad de chequearlos.

Director Administrativo*: Con mucho gusto y más bien, me comprometo a contactar a Don Luis y hacer una reunión de teams y revisar el documento detalladamente en conjunto.*

ACUERDO IV: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo:

El Consejo Directivo, CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que mediante oficio CBCR-043932-2025-DGB-01913 con fecha 24 de octubre del 2025, se presenta para valoración del Consejo Directivo la atención del Acuerdo IV de la sesión ordinaria N°0251 del Consejo Directivo, sobre las observaciones de la Política de Prevención del Fraude y la Corrupción en el BCBCR.

SEGUNDO: Que el señor director Luis Diego Flores Zúñiga indica que revisará la atención de las observaciones realizadas con referencia a la Política de Prevención del Fraude y la Corrupción en el BCBCR, con la finalidad de validar su cumplimiento. Debido a esto, mociona para que se traslade la atención del Acuerdo VI de la sesión ordinaria N°0251 para la siguiente sesión ordinaria.

TERCERO: Que mediante oficio CBCR-043931-2025-DGB-01912, con fecha 24 de octubre del 2025, se presenta para valoración del Consejo Directivo, la propuesta de derogatoria del Acuerdo XI de la sesión ordinaria N°0228, sobre la modificación del Reglamento a la Ley n°8228.

CUARTO: Que el señor director César Quirós Mora, mociona para que los temas que corresponden a seguimiento de acuerdos, se traten por aparte y sean presentados ante el Consejo Directivo una vez que se encuentren bien revisados, considera importante que la Administración vaya presentando la documentación correspondiente a la atención de los Acuerdos que se encuentran en proceso.

QUINTO: Que tomando como referencia lo solicitado por los señores directores, la señora presidenta Gabriela Chacón Fernández, mociona para trasladar los siguientes temas a una próxima sesión ordinaria:

- Oficio CBCR-043932-2025-DGB-01913. Atención del Acuerdo IV de la sesión ordinaria N°0251 del Consejo Directivo: Política de prevención del fraude y la corrupción en el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

- Oficio CBCR-043931-2025-DGB-01912: Solicitud para la derogatoria del acuerdo XI de la sesión 228 sobre la modificación del Reglamento a la Ley n°8228 para la elección de representantes del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica ante el Consejo Directivo.

ACUERDA:

1. Trasladar los siguientes temas a una próxima sesión del Consejo Directivo:

- Oficio CBCR-043932-2025-DGB-01913. Atención del Acuerdo IV de la sesión ordinaria N°0251 del Consejo Directivo: Política de prevención del fraude y la corrupción en el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

- Oficio CBCR-043931-2025-DGB-01912: Solicitud para la derogatoria del acuerdo XI de la sesión 228 sobre la modificación del Reglamento a la Ley n°8228 para la elección de representantes del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica ante el Consejo Directivo.

ACUERDO EN FIRME.

ARTÍCULO V: OFICIO CBCR-041705-2025-DGB-01799. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

La señora presidente, **Licda. Gabriela Chacón Fernández,** somete a conocimiento de los señores directores el oficio CBCR-041705-2025-DGB-01799 del 10 de octubre del 2025, que contiene lo relacionado con el Reglamento de funcionamiento del Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. Dicho oficio y su documentación pasarán a formar parte del expediente de esta acta.

Secretaría de Actas: *El día de hoy les traemos lo que es la propuesta del Reglamento del Funcionamiento del Consejo Directivo, este reglamento para ponerlos un poco en contexto obedece al Artículo 26 de la Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos, el cual indica que el Consejo Directivo podrá emitir un reglamento interno, en el cual se enmarquen las potestades, limitantes, funciones y competencias de este órgano.*

Adicionalmente, tenemos como antecedente que en la sesión ordinaria número 0232, se emitió una instrucción por parte del Consejo Directivo a la Dirección General para que preparara una propuesta de actualización de reglamento, debido a que, pues había varias cositas que ya se iban quedando atrás.

Para esta actualización que realizamos, tomamos varias consideraciones, unas son las modificaciones a la Ley General de Administración Pública, como son que ahora debemos tener grabaciones tanto de voz como de video, transcripciones literales, también el Instituto Nacional de Seguros actualizó el reglamento de Juntas Directivas que ellos manejan si no me equivoco en el año 2021, fue que ellos realizaron una actualización importante, a partir de esta actualización también han venido realizando otra serie de actualizaciones que consideramos que podrían también acoplarse muy bien al funcionamiento de este Consejo Directivo.

También tenemos que ahora el Consejo puede sesionar tanto presencial como virtual, de manera mixta, se encuentra en proceso de contratación un sistema para el resguardo de órdenes del día, actas y acuerdos que también se considera importante que quedara en el instrumento y como anexos, se tomaron en cuenta las mejoras prácticas que maneja Juntas Directivas del Grupo INS y la conformación de los Libros de Actas, que esto responde a una recomendación que realizó la Auditoría Interna.

Con base en todas estas recomendaciones, lo que hicimos fue un nuevo reglamento, porque era complicado modificarlo. A continuación, tenemos el articulado, sin embargo, como algunos de los directores me lo han solicitado, me gustaría proponerles que les pueda presentar un cuadro comparativo del instrumento que teníamos previamente que era el Reglamento de la Secretaría de Actas versus este nuevo reglamento, por si gustan ir viendo los principales cambios, que era lo que

no tenía el reglamento anterior y lo que tiene el actual, si gustan lo podemos presentar de esa manera.

Iniciando por el nombre, el reglamento anterior era de la Secretaría de Actas, ahora la recomendación que tenemos es que sea de funcionamiento al Consejo Directivo, porque no sólo abarca la Secretaría de Actas, sino que es todo el órgano.

Después, en propósito quisimos hacer alusión a lo que es el artículo que les comentaba del Reglamento a la Ley 8228. Alcance y ámbito de aplicación, antes el alcance como lo ven era la Secretaría de Actas, así como, la Administración, ahora tiene un alcance más amplio, a todos los integrantes del Consejo Directivo, la Secretaría de Actas, Director General, Auditoría Interna y cuando corresponda, los encargados de las dependencias de la organización.

Responsabilidades, también, antes solo tenían responsabilidades el Presidente, Encargada de la Secretaría de Actas y Director General, si no me equivoco, ahora, ya tienen responsabilidades Presidente, Vicepresidente, Secretario del Consejo Directivo, funcionarios de la Secretaría de Actas, Director General, Director Administrativo y Operativo, Auditor Interno y Encargados de dependencias técnicas, administrativas y operativas, entonces es también más amplias las responsabilidades.

Sobre el número de sesiones ordinarias y extraordinarias estas se mantienen, indicando que al menos una sesión ordinaria al mes.

Sobre los asistentes, ese artículo también se mantiene. De la convocatoria a las sesiones, este es nuevo, en realidad, siempre lo hemos realizado de esa manera, que la Presidencia es la que convoca a través de la Secretaría de Actas, entonces esto quisimos dejarlo en el instrumento nuevo.

De la convocatoria a las sesiones extraordinarias, esta se mantiene, sin embargo, consideramos que se podía dividir en varios artículos que fue lo que se hizo.

Tenemos el tema del quorum sobre esto se había presentado inicialmente una propuesta indicando que el quorum estructural para que pudiera funcionar el Consejo Directivo era de al menos 4 directores, esto debido a que teníamos un criterio previo que nos indicaba que este era el quorum estructural, sin embargo, la Presidencia tuvo una duda muy razonable sobre este tema y solicitó un criterio jurídico, donde la Asesoría Legal pudiera ampliar el tema de quorum y cuál es el mínimo que requerimos para que este órgano pueda funcionar válidamente, la Asesoría Legal nos aclaró que no son 4, sino que son 3, que es la mitad y ese lo redondeamos al entero más cercano que en este caso, serían 3. Esto se lo anotamos en amarillo, porque quisimos acoger el criterio de la Asesoría Legal y les presentamos también en la documentación en la nueva propuesta, ya que indica que son

3. Después el tipo de sesiones como ven esto es nuevo, como les comentaba, de sesiones presenciales, virtuales y sesiones en modalidad mixta como la que estamos celebrando el día de hoy.

Después tenemos las mejores prácticas, estas las tomamos del Reglamento de funcionamiento de Juntas Directivas del Grupo INS y las tropicalizamos al funcionamiento Consejo Directivo, habla sobre las presentaciones, tiempo de exposición y otras mejores prácticas también que pueden cumplir las dependencias.

Del orden del día, este se mantuvo, comunicado del orden del día corresponde a la Secretaría de actas, esta se mantiene también. Excepción, que no serán objeto de conocimiento, ni de acuerdos, asuntos que no figuren en el orden del día a menos que por decisión unánime, ustedes digan "este asunto, si se va a conocer y si se va a votar".

También, que la Presidencia del Consejo Directivo, podrá incluir asuntos discrecionales y que deben ser incluidos con un mínimo de 24 horas para conocimiento de los directores.

En el contenido de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, antes teníamos información muy específica, sin embargo, ahora tenemos un procedimiento propio para lo que es la elaboración de los libros de actas, entonces quisimos dejarlo más general, tenemos el procedimiento y también tenemos el anexo de sobre el tema de los libros de actas.

Borrador de acta, se mantiene básicamente lo que se indica es que si por razones de fuerza mayor, la Secretaría no pueda presentar el borrador de un acta, entonces que se haga el conocimiento de los directores, las razones por las cuales no se ha podido presentar ese borrador de acta.

Opiniones, se dejan constando todas las opiniones de los directores, bueno ahora, como son literales, siempre se dejan constando las opiniones, de igual manera, se dejó el artículo.

Grabación de las sesiones, se mantendrá la grabación de las sesiones en audio y vídeo.

Firmeza de los acuerdos, aquí es importante mencionar que para la firmeza de los acuerdos se hace otro tipo de cálculo y es la mayoría calificada, que, en este caso, corresponde a dos tercios de la totalidad del órgano, no de los presentes, sino que del colegio.

En este caso, serían cuatro directores para que se pueda tomar un acuerdo en firme, entonces si sesionan 3, no se podría tomar un acuerdo en firme, sino hasta que se apruebe el acta en la sesión ordinaria siguiente.

Antes solamente estaba de la revocatoria o modificación de acuerdos, sin embargo, la Ley General de Administración Pública es más amplia en este sentido y nos habla de recursos de revisión y recursos de revocatoria. Entonces aquí dejamos bien establecido cuáles serían modificaciones, revocatorias de interposición de los recursos y el plazo para resolverlos, que dependerá también de la Presidencia.

Tenemos sobre las votaciones que antes se tenía que la votación... en este caso que la Presidencia dirigirá los debates y votaciones, pero algo importante también es que antes en el reglamento se establecía que las votaciones podrían ser privadas o públicas, sin embargo, la ley nos indica que las votaciones deben de ser públicas. Lo que puede hacer es establecerse el voto positivo o negativo con su debida justificación.

Tenemos también lo que es el deber del voto a excepción de los casos expresamente contemplados en el artículo 23, que son los motivos de abstención, que aquí también se amplían mucho más que en el reglamento anterior. Esto lo tomamos también del Reglamento de Juntas Directivas del Grupo INS, que es bastante amplio en estos supuestos específicos de abstención de voto.

Esto es lo que les comentaba de la votación pública, después, tenemos la postergación del voto que por una única vez el Consejo Directivo podría decidir, bueno, los miembros del Consejo Directivo podrían decidir aplazar la votación de un tema a la siguiente sesión ordinaria.

Los acuerdos serán tomados por la mayoría de los directivos y es importante recalcar que, la presidencia siempre tendrá el voto de calidad cuando hubiere un empate en la votación.

Responsable, corresponde a la Secretaría de Actas, la comunicación de los acuerdos, se les hace una comunicación a las dependencias con los respectivos plazos y todas las indicaciones necesarias para que puedan ir cumpliendo los acuerdos.

El medio que se hará un oficio a cada dependencia con copia a los directores, por ejemplo, si un acuerdo es de Servicios Generales, se copia a Don Juan, si un acuerdo es de la parte operativa se copia a Don Luis, para que ellos también puedan brindar el seguimiento respectivo.

Este artículo es nuevo y esto también fue una recomendación de la Presidencia y es la gestión de las recomendaciones, recientemente se activaron los comités institucionales, cada vez que uno de los comités emita una recomendación al Consejo Directivo, los directores van a decidir si acogen o no esa recomendación y en caso de no estar de acuerdo con una recomendación, deberán fundamentar el por qué no están de acuerdo y no la van a aplicar y se dará la comunicación respectiva a los comités. Este artículo sí es nuevo, es importante que lo tengamos en cuenta, que

probablemente vamos a estar recibiendo a nivel de Consejo Directivo recomendaciones de los Comités.

Después que los libros de actas, a diferencia de antes, ahora serán digitales y de igual manera estarán bajo el resguardo de la Secretaría de Actas, se hizo un cambio de 400 a 500 folios, ahora como las actas son literales, en una sola acta pueden ser 90 folios o 100 folios, entonces quisimos aumentarle un poquitito a 500 folios que todavía nos lo permite el manual de normas de transcripción de actas, sino me equivoco del Archivo Nacional.

Después tenemos todo lo que son las razones de apertura, cierre y custodia, que para eso nos ayuda bastante lo que es la Auditoría Interna. Aquí se deja bien establecido que los libros de acta siempre serán autorizados por la Auditoría Interna, quien realiza también una revisión para ver que estén debidamente firmadas y realizar el cierre correspondiente.

Después la aprobación, que una vez que las actas sean aprobadas deberán ser transcritas al libro de actas correspondientes y quedarán a disposición de los usuarios, con la salvaguarda de los temas confidenciales por mandato de ley.

Después tenemos las firmas, que se firman por el Presidente y Secretario, sustitución de folios, en esto también el que nos ayuda en este caso, es la Auditoría Interna.

Sistema, que la Administración va a designar un sistema para lo que es todo el resguardo y seguimiento de actas, acuerdos, órdenes del día.

Expediente que se conformará un expediente digital de todas las sesiones, esto lo indica la ley, entonces conforme se vean todos los temas, toda la documentación, esto debe constar en el expediente de actas.

Remuneración, esto quedó igual, nos habla sobre el pago de dietas, se incluyó un tema que es que no se podrán celebrar más de 3 sesiones remuneradas por mes, entonces se pueden celebrar la cantidad de sesiones que ustedes gusten, sin embargo, existe ese límite de 3 remuneradas al mes. Deber de asistencia, que establece que los directivos solo....

Señora Presidente*: ¿Por qué sólo 3?*

Secretaría de Actas*: Esto más bien lo tomamos como una recomendación de un tema que había emitido el INS, de Junta Directiva se emitió la recomendación para que no estuviera abierto el portillo de remuneraciones.*

Director General*: ¿En el Reglamento de la ley?*

Secretaría de Actas*: La ley de Bomberos, lo que nos indica es que al menos 1 sesión ordinaria al mes.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc: *Lo que podría decir, es tal vez 4 ordinarias al mes y 4 extraordinarias, por lo menos.*

Señora Presidente*: Eso tiene un reglamento que tiene INS, en el cual regula la cantidad de sesiones, si me preocupan 3, todavía 4, lo pensaría o 5, en otras subsidiarias sí lo tenemos regulado porque ¿cuál es el tema? En otras administraciones, a veces el Presidente sesiona por un tema, cuando hay algo urgente y extraordinario, está bien sesionar por un tema, (inaudible), entonces creo que podríamos verlo, de hecho, no puede superar la cantidad de salarios*

Señor Vicepresidente Ad Hoc: *Siempre he visto en otros que son 4 ordinarias máximo y 4 extraordinarias por mes, bajo el sustento de que las extraordinarias es en vía de excepción, no es que se trasladen temas ordinarios a sesiones extraordinarias*

Director General*: Doña Gabriela la Ley lo que dice es una ordinaria y máximo 4 extraordinarias, la Ley de Bomberos, en el artículo 7.*

Director Flores*: Es correcto, como dice Don Héctor, no establece ningún límite para las ordinarias, solo para las extraordinarias. Por lo que, yo no estaría de acuerdo en hacer esa limitación a priori. No sabemos en las coyunturas en que nos podemos encontrar, pensemos solo en las comunicaciones de Contraloría que vienen con plazo. Hay temas en que no, eso no va a ser lo corriente, pero hay temas en que no cabe limitar al Consejo.*

Secretaría de Actas*: Podríamos excluir si lo tienen a bien, ese párrafo.*

Director Vílchez*: O borrar ese párrafo, nada más.*

Director Flores*: O ponerlo para las extraordinarias como está la ley, no para las ordinarias.*

Señora Presidente*: Si, la verdad, porque...*

Secretaría de Actas*: Más de 4 sesiones extraordinarias al mes.*

Director Flores*: Nada más, para las ordinarias no... ahí abajo estaba.*

Nada más tendría que quitarles “sin detrimento”, porque ya no entraría nada más le pone “de conformidad”. Eso si lo mantiene lo “de conformidad”

Secretaría de Actas*: No sé si gusta agregar algo más o lo dejamos así.*

Señora Presidente*: Está bien.*

Secretaría de Actas*: Con respecto al deber de asistencia en los directivos, solo se podrán retirar de las sesiones con la anuencia de quien presida la sesión, informando que se van a retirar indicando a la señora Presidenta, en este caso.*

Estos artículos son nuevos y es la aplicación de los instrumentos de autoevaluación y es que la Administración pondrá a disposición del Consejo Directivo un instrumento para que pueda realizar una autoevaluación.

Después de la capacitación e inducción de los miembros del Consejo Directivo, también en este caso, la Administración realizará la debida capacitación e inducción a los miembros, sin perjuicio de que puedan participar también en el programa de inducción y el programa de fortalecimiento de la administración superior del Grupo INS, cuando así lo tengan a bien.

Aprobación, este reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo, en caso de que lo apruebe.

Anotamos todas las referencias y normas supletorias y la derogatoria que, con la aprobación de este Reglamento, se estaría derogando el Reglamento de la Secretaría de Actas del Consejo Directivo.

Otro artículo que teníamos antes que se estaría eliminando es sobre el tema de las transmisiones en vivo, que ya no se realizan, no sé si podemos volver a la presentación.

Este Reglamento, cuenta con los criterios de la Asesoría Jurídica, que incluso nos realizó algunas observaciones y las incorporamos, con el criterio de Planificación, que nos indica que el reglamento se ajusta al instructivo de elaboración de documentos del Cuerpo de Bomberos, también cuenta con el criterio jurídico que les comentaba, específicamente sobre el quorum.

No sé si tienen alguna consulta o solicitud al respecto.

Señora Presidente*: De mi parte no, era esa la del quorum y ya estaba solventada.*

Ahí es donde yo les quería decir, que el equipo lo revisó, digamos, es una comparación con el del INS, obviamente tomando en consideración el giro del negocio de bomberos, de mi parte yo me quedo bastante satisfecha con el reglamento, siento que ya se ve mucho más ordenado, la verdad que me parece muy bien, no tengo observaciones. No sé si otro director tiene observaciones.

Director Flores*: Como no lo he podido leer, tengo unas dudas. ¿Cómo maneja el reglamento lo relativo a los temas confidenciales?*

Secretaría de Actas*: En este caso, el reglamento establece que las actas son públicas a excepción de los temas confidenciales por ley, que, en este caso, por ejemplo, es protección de datos personales o procesos administrativos que se encuentren en proceso o bien, también tenemos un criterio jurídico que hemos estado utilizando, que emitió la Dirección Jurídica del INS que nos habla que todos esos procesos administrativos que se encuentren justamente en proceso, son de índole confidencial a excepción de los interesados, que a ellos si se les puede compartir la información.*

Por ejemplo, para publicar un acta en el sitio web, la Secretaría de Actas debe validar que en la sesión no existan temas confidenciales, si hay temas confidenciales entonces se deja la leyenda de "este tema es confidencial" con la justificación del criterio jurídico emitido por la Dirección Jurídica y lo que queda es la referencia solamente, no se incluye toda la información al respecto, por lo demás, todos los temas básicamente del Cuerpo de Bomberos son públicos, entonces todos los demás temas deben quedar como públicos.

Director Flores*: Veo que el enfoque está más bien en el manejo de la confidencialidad desde el punto de vista de las actas. Pero a mí me inquieta más el funcionamiento corriente de las sesiones y el manejo de los temas confidenciales, desde su incorporación en la agenda hasta la forma en que se discute los temas, no sé si sobre esa operativa menciona algo.*

El otro tema es, por ejemplo, lo hemos visto con frecuencia en este periodo, que el Consejo reciba órdenes casi de la Contraloría en relación con funcionarios, entonces no se si prevé algo el reglamento porque esto obliga a un tipo de respuesta un poco diferente a las respuestas que ordinariamente se dan. No sé si está o se previó de alguna forma, que esto es un tema que obliga a una sesión extraordinaria, porque a veces noto yo a la señora Presidenta muy preocupada porque se nos va el plazo y no está nada previsto sobre el manejo de este tipo de plazos que nos vienen fijados externamente.

Luego, a mí me interesaría mucho leerlo con cuidado para... sin perjuicio que, gracias a Dios, como dice la señora Presidenta, ya fue muy bien revisado para ver si hay algún detalle, por ejemplo, manejo de medidas cautelares en el Consejo Directivo, si convendría implementar de alguna manera alguna disposición al respecto, me imagino que no dice nada el reglamento sobre este tema, esas son algunas de las cuestiones que de momento sin leerlo porque hay que ver que dicen los anexos que menciona Eli, para ver a que nos estamos obligando.

Secretaría de Actas*: En este caso, específicamente sobre solicitudes de la Contraloría, no menciona, sin embargo, sí tenemos, por ejemplo, lo que es la convocatoria a sesiones extraordinarias, esta convocatoria puede realizarla la Presidenta o cualquier otro director que tenga*

un caso de extrema urgencia, "vea, tengo este caso, necesitamos convocar una sesión extraordinaria", se lo comunica a Presidenta y pues se realice la convocatoria, eso es lo que nos regula el reglamento.

Se me ocurre que en dado caso, estas solicitudes externas que nos establecen un plazo incluso podrían implementarse un procedimiento. ¿Qué hacer en caso de?

Señora Presidenta*: El cómo.*

Secretaría de Actas*: Exactamente, que ya es algo más técnico, que ya es algo más de la operativa del Consejo Directivo, entonces, procedimiento para la atención de solicitudes con un plazo determinado por parte del Consejo Directivo y que podamos utilizarlo ahí como una ayuda para el reglamento, porque el reglamento nada más nos dice "pueden convocar a sesiones extraordinarias en caso de urgencia", que sería este, no sé si le parece a los demás directores, podríamos proponer un procedimiento que vaya de la mano, también sobre estas solicitudes.*

Director Flores*: Sería también en tema de órdenes judiciales, no solo Contraloría y que me parece que el manejo de medidas cautelares.*

Señora Presidente*. Ahí sería cualquier procedimiento...*

Director Flores*: Eso no tiene que ver solamente con la convocatoria en las sesiones extraordinarias, sino con la preparación de la información para esa sesión, tiene una dinámica diferente de urgencia.*

Secretaría de Actas*: Sí, señor, lo entiendo y más que vamos a ver, es difícil también agrupar todo este tipo de solicitudes, porque como hay una solicitud de la Contraloría que nos da 5 días plazo, hay una medida cautelar que nos dice 3 días, entonces también dejar eso preestablecido en un procedimiento si gusta, lo podemos preparar.*

Director Flores*: Si o un protocolo, una cosa así.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: La parte de responsabilidades, el Director General no participa en sesiones. No está establecido.*

Señora Presidente*: Si está.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Pero aquí en el reglamento, debe participar y con voz y voto.*

Señora Presidente*. Con voz, con voto no.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Con voz y sin voto, igual para los directores administrativos, el Auditor y los encargados también deberán asistir a las Juntas del Consejo Directivo, cuando sean convocados.*

Secretaría de Actas*: Don César, eso está en un artículo del reglamento que se llama "asistentes a las sesiones", porque ustedes pueden decir si sesionan solamente el órgano o sí, ellos pueden participar, que es la mecánica normal de las sesiones ordinarias, entonces eso está en un artículo del reglamento, pero si gusta lo podemos anotar en responsabilidades que participen en las sesiones cuando sean convocados.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc: *Por eso, es para uniformarlo un poco. Sí, porque el Director General no se le menciona ni al auditor, porque no es que tienen derecho a participar todo el tiempo. (*inaudible*)*

Secretaría de Actas*: Cuando son convocados.*

Director Administrativo*: Si, está claro en el artículo 2.*

Director Flores*: Comparto lo que dice Don César, a mí me parece que ese es un tema, el de los invitados, que también podría regularse por aparte.*

Director Vílchez*: Una consulta, me llamó la atención cuando se habla de los cambios referidos al orden del día y que lo sujetan a una unanimidad para cambiar el orden del día, me entra la duda de ¿por qué tan rígido?, si eventualmente podría ser con mayoría calificada o hasta mayoría simple, pero sujetarlo a una unanimidad, me parece que resulta un poco rígido.*

Secretaría de Actas*: Sí señor, si no me equivoco, eso sí, lo tomamos de la Ley General de Administración Pública, que nos indica que no se pueden votar temas que no estén en el orden del día, a menos de que sea por acuerdo unánime, sin embargo, podríamos verificar bien ese tema para ver si, si está así, me parece que, si está así.*

Director Vílchez*: Verifiquémoslo.*

Secretaría de Actas*: Podríamos confirmarlo, porque si me parece.*

Director Vílchez*: Esas serían mis consideraciones. (*inaudible*)*

Señor Auditor Interno*: No sé si algún director tiene alguna otra duda.*

Yo quiero compartirles que parte de la función, también de conocer el resto de la documentación que se va a conocer acá en el Consejo, pues nos dimos a la tarea de darle lectura de lo que pudimos analizar de esta propuesta de reglamento.

Nosotros identificamos varias consideraciones que nos gustaría exponer o por lo menos trasladar al Consejo para que también, pues las valore, dentro de ellas, les comentamos que nos llama la atención de que el Consejo tiene claro y, de hecho, acordó en crear una plaza para que cuente con un asesor y esa figura no la vemos dentro de y nos parece que sí es una figura importante que debe estar dentro de lo que son las responsabilidades de las personas que vayan participar, el Consejo necesita un asesor, en esa línea.

Luego vimos lo que ya se comentó el tema del quorum y notamos que, en el articulado en algunas partes, se genera por decirlo, tal vez de una manera práctica, un choque entre lo que definen como "unanimidad" en el tema de las votaciones y el voto por mayoría.

Si es por mayoría, es por mayoría y unanimidad es otra cosa, entonces sí hay que definir muy claro cuando le aplica un concepto y cuando le aplica el otro.

Identificamos que, si bien sí trae una secuencia y una coherencia en el desarrollo, por decirlo también de alguna manera, lógica del planteamiento del reglamento, podría revisarse para que algunos artículos que se mencionan tal vez al inicio del reglamento se evacúen todo lo que tiene que ver con ese tema, ahí y no se vuelvan a ver dentro del reglamento en partes más adelante. Por ejemplo, el tema de las sesiones se ve en un apartado de artículos y luego se retoma otro tema que, tiene que ver con el funcionamiento del Consejo Directivo y más adelante, se vuelve a hablar un artículo prácticamente de los últimos, de las votaciones.

Si tiene que ver con las sesiones del Consejo Directivo, creo que eso podría también valorarse si cabe, más bien que se aborde dentro de un capítulo específico del reglamento como tal y como les digo para no extender, porque si vimos algunas anotaciones que podemos compartirlas.

Me parece importante decir que en el tema de la Auditoría y creo que esto sí es importante dejarlo claro, la responsabilidad de la auditoría, más que verificar el cumplimiento de las firmas, que eso es realmente es responsabilidad de la Secretaría de actas, porque la Auditoría entra en un momento posterior, cuando tiene que ver la autorización de esos libros legales, tanto para aperturarlos como para autorizar el cierre.

Va en esa función, que es lo que nos da la ley, entonces creo que también se podría revisar esa parte en el tema de la Auditoría con respecto a que realmente le corresponde a la Auditoría y tiene que ver con el tema de la autorización de libros de actas del Consejo Directivo, con base en la ley y el tema de control y la fiscalización que le corresponde en esa parte.

Lo voy a dejar hasta aquí, como les digo, sí, sí vimos algunas otras cositas que sí, más que todo de forma, sería bueno que se pueda analizar, en alguna parte se habla del Consejo en contra del colegio, creo que esos son conceptos que se deben que unificar u homologar, pero básicamente Doña Gabriela.

Señora Presidente*: Muchas gracias, Don Allan, otro tema que pasaremos, para la siguiente sesión.*

Director Flores: *Pero que no haya tristeza por eso.*

Señora Presidente*: No, claro que sí.*

Al final son argumentos buenos, que hay que integrarlos, entonces lo dejaremos para la próxima sesión e incorporaremos estos temas y tal vez, apenas lo tenga, antes de convocar la sesión, actualizarlo, para ver si lo logramos.

El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica toma nota.

ARTÍCULO VI: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL CUERPO DE BOMBEROS. OFICIO: CBCR-041703-2025-DGB-01797.

La señora presidente, **Licda. Gabriela Chacón Fernández,** somete a conocimiento de los señores directores el oficio CBCR-041703-2025-DGB-01797 del 10 de octubre del 2025, que contiene lo relacionado con la propuesta del Código de ética y Conducta del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. Dicho oficio y su documentación pasará a formar parte del expediente de esta acta

Director Administrativo: *En referencia al tema Código de Conducta, es importante referenciar que en la sesión 268 mediante acuerdo IV, se conformó un comité, una comisión para revisar la normativa del grupo INS, que estaba siendo aplicada dentro del Cuerpo de Bomberos.*

Una de estas normativas fue el tema del Código de ética, se analizó y se revisó en referencia a la organización, se detectó que efectivamente el Cuerpo de Bomberos adolecía de un Código de Ética propio, tomando en cuenta que inclusive los valores de la organización ya están totalmente inmersos en la misma abnegación, honor y disciplina, y estos no estaban referenciados dentro de todo el proceso de forma adecuada dentro del Código de Ética del Grupo INS. Dada esta situación, se redactó una propuesta del Código de Ética que se trae a este Consejo.

El documento en sí tiene aspectos generales, introducción, alcance y definiciones, establece las bases para el ambiente de trabajo, que sean los pilares la abnegación, honor y la disciplina.

*Es importante aclarar que no es un instrumento de orden jurídico, sino más bien orientador en el (*inaudible*) para el personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos y los miembros del Consejo de Directivo, lo mismo que establece la Comisión de Valores a nivel nacional.*

El contenido, es un contenido que está acorde con el manual que giró la Comisión de Ética y de Valores Nacionales, tiene misión, visión, propósitos institucionales, la declaración de los valores del Cuerpo de Bomberos, la responsabilidad de la gestión ética, las pautas, las acciones de congruencia, los compromisos éticos de la organización, las pautas para las relaciones con terceros, la aplicación del quehacer institucional, disposiciones generales y vigencia.

Es un documento extenso que cubre todos los elementos que se pudieron plantear, tanto del análisis que se hizo del Código de Ética del INS como las directrices de la Contraloría, como el manual de Códigos de Ética de la Comisión de Valores.

Técnicamente la misión, brindamos servicio de prevención y protección para salvaguardar la vida, los bienes y el medio ambiente, se plasma correctamente en este documento.

La visión, seremos un referente de calidad e innovación a nivel nacional e internacional y, el propósito, amamos lo que hacemos y cuidamos lo que usted ama.

Son documentos que ya han tenido trascendencia a través de la organización, fueron inclusive estructurados dentro de la organización, a través de talleres que se realizaron en años anteriores en donde participó casi el 90% de la organización para poderlos definir.

Los valores de abnegación, honor y disciplina, se incluyeron los principios éticos de legalidad constitucional, igualdad, regularidad, eficiencia eficacia y austeridad como fundamento de todo el proceso de la ética de la institución y área pública.

Las responsabilidades de la gestión de la ética están claramente definidas, es una responsabilidad principal de la gestión de ética del Consejo Directivo, Director General, Administrativo, Operativo y todas las jefaturas de la organización, al igual que el acatamiento para todos los colaboradores de la organización.

Establece las pautas de relaciones con terceros, con la ciudadanía, con los clientes, con los proveedores, con los órganos del sector público, como fundamentalmente se requiere este tipo de instrumentos.

Definen los compromisos éticos propiamente de las personas funcionarias de la organización, los jerarcas y titulares subordinados y a nivel institucional, de manera global, cuáles son los compromisos éticos que tiene la organización.

Las acciones de congruencia van relacionadas con definiciones que se tienen dentro del mismo manual y con lo que establece la misma Contraloría, cada uno de los valores del Cuerpo de Bomberos tiene un conjunto de acciones de congruencia que deberán ser ampliados en unas capacitaciones que se deberán brindar, de modo que se puedan referenciar de una manera adecuada a cada una de esas acciones de congruencia con cada uno de los valores de la organización.

En el quehacer institucional, se forma una guía en la toma de decisiones y acciones, se va a convertir en un instrumento de inducción para la organización, o sea, todos los funcionarios de la organización deberán conocerlo, será la base para la elaboración de perfiles del personal, una herramienta de formación continua con los valores de la organización.

Orientación en la definición de indicadores, será el insumo para la divulgación y promoción de lo que es la organización, actualmente, todo eso se hace a través de lo que es la misión, visión y valores de la organización, porque ya un documento formal como este viene a acuerpar todo el desarrollo que hemos venido implementando y es de carácter orientador, permitirá una supervisión y mejora continua de la organización.

Este código deberá ser revisado al menos cada 2 años, posterior a su aprobación según establece el mismo y cuando sea requerido, eso indica que el mismo se mantenga con los aspectos actuales y en congruencia con los cambios que se puedan dar en nivel nacional o institucional.

Será revisado por la Dirección General, las dependencias que esta defina y deberán ser aprobados cualquier modificación a través del Consejo Directo que es parte de lo que establece.

Como conclusiones para poder entender un poquito el tema, la propuesta del Código de Ética Conducta a lo interno del Cuerpo de Bomberos es un marco de conducta que fundamentalmente guía el desempeño de los funcionarios de la organización y de todos los colaboradores.

Refleja concordancia con los estipulado en el Código de Ética y Conducta del Grupo INS, se revisó, se trató de ajustar de acoger todo lo que se podía del mismo Código de Ética del Grupo INS,

Refleja también concordancia con el Manual para la elaboración de Códigos de Ética y Conducta de la Comisión de Valores, que inclusive hay una recomendación de la Auditoría que es el del Código de Ética, tenía que ajustarse a este documento.

Se tomó en cuenta, según una recomendación que nos brindó Don César en su momento, el tema de la Contraloría General de la República, con respecto a la reglamentación que tiene, enunciados éticos aplicables a los jerarcas y a los titulares y funcionarios públicos.

Se consideró también todo el tema del libro rojo, nosotros teníamos definido desde nuestra perspectiva del Cuerpo de Bomberos y el Código de Ética estaba incluido dentro del libro rojo 1 y 2, que eran los documentos base que se utilizaron, en donde estaban definidos los valores de la organización, misión, visión y valores, entonces trajeron toda esa documentación y se incluyó dentro de esta normativa para que efectivamente fuera un documento que fuera aprobado por el Consejo Directivo. Esa sería la presentación, si tienen alguna consulta, con muchísimo gusto.

Señora Presidente*: ¿El departamento legal o el abogado brindó algún criterio legal?*

Director Administrativo*: Si señora.*

Señora Presidente*: ¿Y todos los criterios fueron incorporados?*

Director Administrativo*: Si, me parece están dentro de la documentación.*

Señora Presidente*: Si, nada más, con solo que me lo confirme.*

Director Administrativo*: Si, efectivamente, tanto el criterio legal como el de Planificación*

Señora Presidente*: Yo sólo tenía dos observaciones de forma, que son pequeñas. Puntualmente en la página 2, en la introducción, usted menciona que los valores, en el documento final, menciona que los valores, la misión y la visión, que ustedes lo hicieron o salió a raíz de talleres, dependiendo del lector, lo podemos tomar desde dos vías, uno como transparencia, me parece que es lo correcto, me parece que es el sentido que ustedes le quieren dar al documento, que es transparencia, pero otro lector podría darle un poco de informalidad a algo tan importante como son los valores.*

Fue hoy en la mañana que me lo pasaron, no se tal vez como ajustar, esa redacción porque cuando ustedes hacen los talleres, ¿cuál era el objetivo? Hacer parte de a toda la organización, ser participe, entonces yo puse los valores institucionales, así como, la visión y la misión del Cuerpo de Bomberos, fueron construidos de manera participativa con el aporte de todos los colaboradores, este proceso permitió reafirmar el significado de cada valor, identificar el propósito que orienta el actuar de cada funcionario y establecer los fundamentos éticos que guían el quehacer institucional.

Ustedes lo podrían redactar de otra forma, sin ningún problema, pero siendo sobre todo los valores de bomberos tan loables y tan importantes, que se den como alguna mala interpretación, yo lo veo

como transparencia, pero otra persona podría decir "ay si, unos talleres", para que lo valoren nada más.

Director Administrativo*: Si señora, creo que es totalmente válida su observación.*

Director General*: En esos talleres participaron más de 2000 personas, fue un proceso como inductivo, pero bueno, una de las primeras conclusiones del taller es que la gente no quería cambiar los valores históricos, estos valores existen desde 1865 cuando se funda bomberos y la gente no quiso cambiarlos, lo que se hizo fue asociar valores para que se entienda que es abnegación en el contexto actual, que es el honor en el contexto actual, igual la disciplina. Entonces, si hay una serie de valores asociados a cada uno de ellos, pero bueno, son los valores históricos de la organización.*

Señora Presidente*: Y que a mí me parece super bien, el no querer cambiar esos valores significa que desde el momento se tuvo muy claro la visión del Benemérito Cuerpo de Bomberos, entonces creo que es muy bueno.*

Director Administrativo*: Vamos a hacer el ajuste ahí.*

Señora Presidente*: Yo nada más lo vi como dos lectores ahí, ¿cómo lo puedo tomar?, me parece que es algo importante.*

Director Flores*: Dos cosas, la primera que como Código de Ética si tiene una implicación normativa, esto puede ser utilizado para la hora de valorar las conductas desde el punto de vista disciplinario y la segunda cuestión, es que en la bibliografía se menciona los links de los documentos en que se basó, pero no el link de los libros rojos, entonces a ver si nos lo pueden remitir por correo, el link para poderlo tener.*

De momento, como lo indicaba ayer por correo, es un documento que necesitamos que pase a estudio para poderlo valorar íntegramente. Hay un tema ahí que es muy importante que valoremos como Consejo, ayer lo planteaba, pero lo podemos ver en una parte diferente de la agenda, en relación con estas propuestas normativas reglamentarias o políticas.

Señora Presidente*: ¿Algún otro comentario?*

Señor Auditor Interno*: Bueno, tal vez, podrían valorar también 2 cositas que nosotros pudimos ver, una es que el alcance, si bien esto es un Código que tiene un efecto directo sobre el funcionario y la organización y de alguna forma, la relación con las partes interesadas, también debería mencionarse, proveedores sobre todo para de alguna forma ayudar a la organización a que se cuide y se proteja de algún interés malintencionado, que pueda darse desde alguna parte interesada y el tema de los*

bomberos voluntarios que no lo hemos considerado y recordemos que aunque son voluntarios, pues asumen una responsabilidad en representación de la organización, para el cumplimiento de la función que se les asigne y luego vimos, en el apartado de medidas de confidencialidad, esto es de forma, podría revisarse el tema de la redacción y las viñetas, porque se ven saltos y espacios en blanco, entonces tal vez para que lo consideren.

Director Administrativo*: El tema de proveedores si está incluido, las relaciones con terceros si se incluyen. Y el tema con los voluntarios, no se incluyó porque consideramos que son funcionarios, es todo el Cuerpo de Bomberos, no se quiso hacer una separación, ni administrativos, técnicos, operativos, voluntarios, porque sería como disgregarlos, está incluido.*

Director Operativo*: Son funcionarios de hecho.*

Señora Presidente*: ¿Algún otro comentario?*

Si gusta nos puede leer la propuesta de acuerdo.

Director Administrativo*: El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica una vez concluido el análisis del asunto sometido a su consideración, acuerda: Aprobar el Código de ética y Conducta del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, según lo presentado mediante oficio CBCR-041703-2025-DGB-01797 del 10 de octubre del 2025.*

Director Flores: *Mi propuesta sería modificar el proyecto de acuerdo para que, en lugar de aprobar, sea pasarlo a estudio de los directivos.*

Señora Presidente: *Bueno, yo voy a someter a votación el aprobar y en caso de negativo, entonces cada uno justifica su voto, si están de acuerdo, obviamente con las observaciones tanto emitidas por mi persona como por el Auditor Interno, entonces no se si están de acuerdo.*

¿Tenemos alguna observación con la propuesta de acuerdo?

Lo someto votación, con el voto favorable de tres de los directores presentes, se toma el acuerdo.

ACUERDO VI: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de tres de los cuatro miembros presentes, toma el siguiente acuerdo.
El Consejo Directivo, **CONSIDERANDO**:

PRIMERO: Que mediante el acuerdo IV de la sesión 268 del 14 de agosto del 2025, el Consejo Directivo acordó conformar un Comité para la revisión de la normativa corporativa adoptada por el Consejo Directivo.

SEGUNDO: Que la Administración se dio a la tarea analizar la normativa de la cual la institución carecía y posterior a esto, desde la Comisión de Control Interno se redactó una propuesta del Código de ética y Conducta del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

TERCERO: Que la propuesta del Código de ética y conducta establece hacia lo interno del Cuerpo de Bomberos, un marco de conducta, que fundamentalmente guíe el desempeño de los colaboradores, exaltando al efecto, los valores y acciones que cotidianamente deben regir las interacciones y decisiones organizacionales y de esa forma, corresponder al interés público del servicio esencial a cargo de la Organización.

CUARTO: Que refleja concordancia con lo estipulado en el Código de Ética y Conducta del Grupo INS, igual, coincidencia con lo previsto en el Libro Rojo del Cuerpo de Bomberos y el Manual para la elaboración de Códigos de Ética en el sector público costarricense emitido por la Comisión Nacional de Ética y Valores en el año 2021, por último, las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en general, emitidas por el ente contralor en el año 2004.

QUINTO: Que mediante oficio CBCR-041703-2025-DGB-01797 del viernes 10 de octubre del 2025, se remite para valoración del Consejo Directivo, la Propuesta "Código de ética y Conducta del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”.

Votos positivos: 3

- Sra. Gabriela Chacón Fernández, Presidenta
- Sr. Cesar Enrique Quirós Mora, Director
- Sr. Eduardo Vílchez Hurtado, Director

Votos negativos: 1

- Sr. Luis Diego Flores Zúñiga, Director

ACUERDA:

1. Aprobar el Código de ética y conducta del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, según lo presentado mediante oficio CBCR-041703-2025-DGB-01797 del 10 de octubre del 2025.

ACUERDO EN FIRME (Queda en firme con la aprobación de la presente acta)

JUSTIFICACIÓN VOTO NEGATIVO: DIRECTOR LUIS DIEGO FLORES ZÚÑIGA.

Señora Presidente: *Le solicitaría a Don Luis, que si puede justificar su voto negativo.*

Director Flores*: En realidad, no voté. Ahora sí, voto en contra por la razón de que a mí me parece que cualquier proyecto de normas generales que se remita tiene un impacto en toda la organización, en todas las conductas futuras. Por tanto, no es un asunto que se pueda destinar en el Consejo y es necesario, pasarlo a un estudio, luego de que recién se está explicando, ese contenido, los motivos. En fin, hasta ahora se está explicando el Código, es necesario estudiarlo, antes de aprobarlo así en blanco.*

Señora Presidente: *Le comprendo y le respeto su voto negativo, nada más un poco la dinámica de este Consejo Directivo y de otras Juntas Directivas a las cuales participo, el tiempo de lectura que tenemos para los documentos, todos son de 48 horas y no podemos en una sesión conocer los documentos y en el próximo aprobarlos, porque eso nos haría mucho más lento.*

Le respeto su voto Don Luis, pero nada más quiero hacer esa aclaración, obviamente esto no queda en firme hasta que se apruebe la siguiente acta.

El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica toma nota.

CAPÍTULO IV: TEMAS INFORMATIVOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO VII: CORRESPONDENCIA.

Señora Presidente: *En el punto que sigue de correspondencia, se incorporaron varios oficios a los cuales todos tuvimos acceso, si todos estamos de acuerdo y no hay consultas u observaciones, los estaríamos dando por conocido.*

Voy a comenzar a mencionarlos, si hay algún documento que alguno quiera ver, lo vemos.

Tenemos el oficio DCNC-00531-2025, que es el informe referente a las denuncias recibidas en el primer semestre del 2025, por parte del canal de denuncias del Grupo INS, en ese oficio, se indica que tenemos 7 denuncias, 3 cerradas y 4 en investigación, eso es lo que dice, si todos estamos de acuerdo, lo damos por visto.

Pasamos al siguiente tema, que es el oficio de valoración de priorización estratégica de procesos contractuales relacionados con los proyectos tecnológicos críticos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, este oficio es una recomendación que envía el Comité o el Director de TI del Instituto Nacional de Seguros, aquí lo que correspondería, más bien yo me lo llevo de tarea, dado que ahora estoy en el Comité de TI, entonces yo lo estaría asumiendo, pero para que sea de conocimiento de ustedes.

Luego tenemos el oficio de seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo del mes de septiembre del 2025, yo voy a seguir y si alguno tiene algún inconveniente, nada más me indican por favor.

Seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo del mes de octubre del 2025. Luego, comunicado al personal operativo, esto es con relación al día de descanso absoluto, aquí si quiero decir que la Administración está trabajando en un documento, cuando ya tengamos o tenga el director algo más claro, lo vamos a ver de manera más integral, pero bueno, se han estado recibiendo un "bombardeo" por parte de los sindicatos, entonces fue un comunicado que envió la Administración.

Luego tenemos, el acuerdo 9933-IX de la Junta Directiva del INS, sobre el reconocimiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica por su labor en la atención de rescate del biólogo Mauricio Hoyos Padilla en la Isla del Coco.

*Luego tenemos el oficio (*Acuerdo*)VI de la sesión ordinaria 0266 del Consejo Directivo y en los oficios UPINS-00014-2025 y UPINS-00015-2025, se ajustó a lo que correspondía y se respondió que todo está a derecho para el caso de los nombramientos de las 179 plazas con respecto a los concursos de maquinistas que se indicó y se va a continuar y se dieran los seguimientos, en el caso de la Administración.*

El informe del viaje del Director General al Congreso de Mujeres Bomberas en Panamá, además tenemos, el oficio DJURC-04896-2025, solicitud de criterio de avance de supervisión de INS-Bomberos, aquí quiero darles un poco más de contexto, en cuanto a este último oficio, la consulta fue realizada por la Dirección Jurídica Corporativa a un asesor externo, ¿por qué lo hicimos a raíz de un asesor externo?

Dos miembros de la Junta Directiva, hicieron una moción en la Junta y solicitaron algunos criterios de saber, que, si Bomberos nos tenía que rendir cuentas y en qué nos tenía que rendir cuentas, en que no y en que sí, esto a pesar de que se les informó de que ya teníamos conformados los comités, entonces, para evitar un conflicto de interés, yo le solicité a la Dirección Jurídica que le solicitara a un consultor externo, que emitiera la respuesta del pronunciamiento, esto muy ligado a lo del pronunciamiento de la Procuraduría General de la República, nos decía, nosotros no podemos absolver Secretaría de Actas, no podemos asumir la Dirección Jurídica, ellos eso lo tienen claro, lo único que me parece que todavía hay una nebulosa, es si en algún momento tienen que ir algún comité a dar cuentas de algo o si, a la hora que Don Héctor va cada 3 meses a presentar el informe de gestión, pues debería de incluir alguna parte financiera que es en caso de que nosotros ahí si tendríamos que intervenir.

Apenas tengamos ese criterio y por transparencia, quiero hacérselos de conocimiento, porque la vez pasada omití comentarles, y pues tuvimos una pequeña diferencia y la verdad que yo he trabajado muy bien con todo el Consejo Directivo y no quisiera que se enteraran por terceros de este criterio, una vez que yo tenga el criterio, yo le podría pedir a este mismo consultor externo que venga y nos lo presente, que me parece que debería ser la forma más transparente.

Luego, tenemos el informe de fin de gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos del tercer trimestre, luego, tenemos la atención al acuerdo del III trimestre de la sesión ordinaria 0268 del Consejo Directivo, que es el convenio cooperación técnico de bomberos con la OPS, le agradezco a Don Héctor por hacer de conocimiento de nosotros el convenio que están firmando con la OPS.

Igualmente, tenemos un oficio, el DJ-2089, respuesta al oficio CBCR-042647-2025-SAB-00249, ese oficio fue remitido por la Contraloría General de la República, me parece que este Consejo debe tomar un acuerdo, voy a dejar ese de último para tomar el acuerdo y terminar los oficios que vamos a dar por visto.

Luego tenemos, el Acuerdo II de la sesión ordinaria I del Comité de Auditoría y Riegos, la elección del Presidente y Secretario del Comité de Auditoría y Riesgos del Benemérito Cuerpo de Bomberos, también tenemos el Acuerdo V de la sesión ordinaria 0001 del Comité de Auditoría y Riesgos, sobre los estados financieros que vimos el día de hoy, de septiembre del 2025 y tenemos también el Acuerdo VII de la sesión ordinaria 0001 del Comité de Auditoría Corporativa (Comité de Auditoría y Riesgos) del oficio AIB-260-2025 que es el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna del 2026.

Entonces, si todos estamos de acuerdo, damos por vistos....

Le quería preguntar a Don Allan, antes de terminar los temas por vistos, si el oficio AIB-247-2025, Informe del Producto Final acerca del proceso disciplinario, relacionado con el proceso judicial 23-001402-0166-LA-5, ¿tiene que exponerlo o lo podemos dar por visto?

Señor Auditor Interno*: Si no tienen consulta, creo que lo pueden dar por visto.*

Señora Presidente*: ¿Todos están de acuerdo de darlo por visto?*

Someto a votación estos temas para darlos por visto.

¿Don Luis?

Director Flores*: De acuerdo.*

Señora Presidente*: Con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, se toma el acuerdo en firma y con unanimidad.*

ACUERDO VII: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo:

El Consejo Directivo, CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la señora Presidente del Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, la señora Gabriela Chacón Fernández, somete a conocimiento de los señores directores, lo siguientes documentos recibidos como correspondencia:

- Oficio DCNC-00531-2025. Informe referente a las denuncias recibidas en el primer semestre 2025 por medio del Canal de Denuncias del Grupo INS.
- Oficio DTINF-03370-2025. Valoración de priorización estratégica de los procesos contractuales relacionados con los proyectos tecnológicos críticos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
- Oficio CBCR-041350-2025-SAB-00247. Seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo al mes de setiembre 2025.
- Oficio CBCR-044450-2025-SAB-00261. Seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo al mes de octubre 2025.
- Oficio CBCR-040701-2025-DGB-01760. Comunicado al personal operativo.
- Oficio SAC-01683-2025 - ACUERDO 9933-IX DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INS DEL 30/09/2025. Reconocimiento al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica por su labor en la atención y rescate del biólogo Mauricio Hoyos Padilla en la isla del Coco.
- Oficio CBCR-042556-2025-DGB-01846. Atención al Acuerdo VI de la sesión ordinaria N°0266 del Consejo Directivo - Oficios UPINS-00014-2025 y UPINS-00015-2025.
- Oficio CBCR-042088-2025-DGB-01816. Informe sobre viaje del Director General a Panamá.
- Oficio DJURC-04896-2025. Solicitud de criterio alcance supervisión INS-Bomberos.
- Informe de gestión del Benemérito Cuerpo de Bomberos – III trimestre del 2025.
- Oficio CBCR-043365-2025-DGB-01872. Atención al Acuerdo III de la sesión ordinaria N°0268 del Consejo Directivo - Convenio de Cooperación técnica BCBCR – OPS.
- Oficio CBCR-044174-2025-SAB-00257. Acuerdo II de la sesión ordinaria N°0001 del Comité de Auditoría y Riesgos - Elección del Presidente y Secretario del Comité de Auditoría y Riesgos del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

- Oficio CBCR-044180-2025-SAB-00258. Acuerdo V de la sesión ordinaria N°0001 del Comité de Auditoría y Riesgos - Estados Financieros - setiembre del 2025 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
- Oficio CBCR-044207-2025-SAB-00259. Acuerdo VII de la sesión ordinaria N°0001 del Comité de Auditoría y Riesgos - Oficio AIB-260-2025: Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna 2026.
- Oficio AIB-247-2025. Informe del producto final acerca de proceso disciplinario CBCR-025-2023-ORL-O relacionado con el proceso judicial N° 23-001402-0166-LA-5.

ACUERDA:

Dar por conocido los oficios mencionados, los cuales fueron remitidos como correspondencia para conocimiento de los directores en la sesión ordinaria N°0274 del Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

ACUERDO EN FIRME.

ARTÍCULO VIII: OFICIO DJ-2089. RESPUESTA AL OFICIO N.° CBCR-042647-2025-SAB-00249.

Señora Presidente*: Ahora, si pasamos a este tema que si teníamos que tomar un acuerdo, que era el oficio DJ-2089, que era la respuesta al oficio CBCR-042647-2025-SAB-00249.*

Con respecto a este oficio de la Contraloría General de la República, me parece que este Consejo Directivo debe tomar un acuerdo para cumplir con lo dispuesto para el ente contralor. En ese sentido, me permito mocionar para que el oficio DJ-2089. sea trasladado a la Unidad de Talento Humano y solicitar la atención de lo requerido por la Contraloría, en cuanto a...

Don Héctor, este acuerdo tiene que ver con usted, no sé si se puede retirar un momento para tomar el acuerdo.

Director General: *Si señora.*

Señora Presidente*: Gracias y disculpe.*

Se retira de la sala de sesiones, el señor Héctor Chaves León, Director General, al ser las dieciséis horas con once minutos.

Señora Presidente*: Prosigo, la Administración deberá mantener informado a este órgano decisor de manera oportuna sobre el correcto avance en el cumplimiento y ejecución de la sanción definida con apego a los términos señalados. De igual manera, es obligación remitir en cada periodo*

dispuesto la información que acredite el efectivo rebajo aplicado en la planilla sobre las remuneraciones a nombre del sancionado. Lo anterior deberá ser comunicado aportando copia de los documentos respectivos con formato digital a la dirección de correo electrónico: contraloria.general@cgrcr.go.cr.

Antes de leer la propuesta de acuerdo, bueno, creo que ya lo hemos discutido, lo habíamos conversado y en esta sesión puntualmente, le pido la colaboración a Don Luis Salas, que es el que va a quedar a cargo en esos días de suspensión del imputado, que se tomen las medidas correspondientes para que usted, obviamente yo sé que usted siempre está 24/7.

Me preocupa un poco la atención del teléfono institucional de don Héctor, entonces tomar las medidas de contingencia porque el teléfono de don Héctor es público, entonces, pues por ahí entran muchas emergencias, consultas, entonces ver cuál va a ser el plan que ustedes definirán para que el servicio y la continuidad, no se vea afectada, igualmente, para esos días, la suspensión de correo electrónico, no uso del vehículo institucional o hablar en nombre de bomberos en cualquier actividad aunque sea informal.

La propuesta de acuerdo es: Dar por conocido el oficio DJ-2089 del 22 de octubre del 2025, remitido por la Contraloría General de la República. Trasladar a la Dirección Administrativa y a la Unidad de Talento Humano, el oficio citado en punto primero de este acuerdo para la atención correspondiente, con copia a este Consejo y a la Auditoría Interna.

Entonces, ¿No sé si tienen alguna observación con respecto a esta propuesta de acuerdo?

Director Administrativo: *Doña Gabriela, creo que sería bueno que quede el nombramiento en el acuerdo.*

Señora Presidente*: ¿Sería la suplencia?*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Sí, la suplencia, durante esos días...*

Señora Presidente*: Podríamos dejarlo en otro acuerdo, como para que este quede limpio, ¿les parece? Y en otro acuerdo, tomamos la suplencia, ¿verdad?*

Director Flores*: De acuerdo, yo no sé si el acuerdo hay que copiárselo a la Contraloría*

Señora Presidente*: Si, mejor por aparte, entonces, con respecto a este acuerdo, ¿estamos todos de acuerdo? ¿Don Luis?*

Director Flores*: Si, de acuerdo, no hay ningún problema.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Yo quería ver si podíamos agregarle ahí, en ese acuerdo: "para la atención correspondiente y el efectivo cumplimiento de la sanción dispuesta"*

Señora Presidente*: Entonces ahora sí, es que Don César, nos hizo la observación después de la votación, pero entonces vamos a realizar nuevamente la votación. ¿Don Luis?*

Director Flores*: De acuerdo con los cambios de Don César.*

Señora Presidente*: Con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, se toma el acuerdo en firme y por unanimidad.*

ACUERDO VIII: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo:

El Consejo Directivo, CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que mediante oficio DJ-2089 del 22 de octubre del 2025, la Contraloría General de la República da respuesta al oficio n° CBCR-042647-2025-SAB-00249, relacionado con la comunicación del acuerdo III de la sesión ordinaria 0273 del Consejo Directivo.

SEGUNDO: Que la señora presidenta propone que el oficio mencionado en el considerando anterior, sea trasladado para la respectiva atención de la Dirección Administrativa y de la Unidad de Talento Humano. Asimismo, solicita que se informe al Consejo Directivo una vez atendido.

ACUERDA:

1. Dar por conocido el oficio DJ-2089 del 22 de octubre del 2025, remitido por la Contraloría General de la República.

2. Trasladar a la Dirección Administrativa y la Unidad de Talento Humano, el oficio citado en punto primero de este acuerdo para la atención correspondiente y el efectivo cumplimiento de la sanción dispuesta, con copia a este Consejo y a la Auditoría Interna**.**

ACUERDO EN FIRME.

Señora Presidente*: Vamos a dar un receso de 5 o 10 minutitos técnico y entonces nos volvemos a conectar.*

La señora Presidente Gabriela Chacón Fernández realiza un receso de la sesión, al ser las dieciséis horas con veinte minutos.

La señora Presidente Gabriela Chacón Fernández reanuda la sesión, al ser las dieciséis horas con treinta y un minutos.

Ingresa nuevamente a la sala de sesiones, el señor Héctor Chaves León, Director General al ser las dieciséis horas con treinta y un minutos.

CAPÍTULO V: TEMAS DE AUDITORÍA INTERNA PÚBLICOS.

ARTÍCULO IX: INFORME 04-2025: AUDITORÍA SOBRE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN EL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA, 2024. OFICIO AIB-228-2025.

La señora presidente, **Licda. Gabriela Chacón Fernández,** somete a conocimiento de los señores directores el oficio AIB-228-2025 del 19 de setiembre del 2025, que contiene lo relacionado con el informe 04-2025 auditoría sobre la Gestión del riesgo de fraude en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, 2024. Dicho oficio y su documentación pasará a formar parte del expediente de esta acta.

Señor Auditor Interno: *Este es un estudio que inicia el año pasado, estaba en el plan del año pasado, pero por razones debidamente quedaron justificadas dentro del expediente, termina en este año y también por tema de agenda, hasta este momento se puede presentar acá.*

Sin embargo, ya tenemos respuesta de la Administración con un plan de acción y plazos para la atención de las recomendaciones que se comunican en este informe.

El objetivo general de este estudio fue verificar la gestión de riesgo de fraude que se realiza por la Administración en el Cuerpo De Bomberos, en línea con el fortalecimiento del sistema de control interno y de acuerdo con la normativa.

Dentro de este estudio, como parte del proceso de análisis y revisión que realizamos, identificamos un riesgo de tipo operativo, en lo que tiene que ver con la gestión integral del riesgo de fraude y calificado, en este caso, por una susceptibilidad y un impacto, bajo, pudimos también dentro del análisis realizado, identificar qué, puede que se den prácticas o actos fraudulentos que no sean percibidos o identificados por los mecanismos que tiene la Administración para detectarlos y atacarlos oportunamente.

Otro elemento que nos permite definir este riesgo y de esta manera, es que, si bien la Administración tiene indicadores, algunos de los indicadores no reflejan o no muestran realmente el resultado que se esperaría, con base en este indicador y los datos que deberían estarlos dando o aportando.

Y otros elementos que tienen que ver con la calidad de la información y, por ejemplo, con documentación que también ya vamos a detallar en cada uno de los resultados, que tiene hoy ya la Administración, producto de atención de recomendaciones de informes de Auditoría Externa sobre el riesgo de fraude.

El estudio en la parte de sus resultados se estructura, se presenta en 3 áreas o apartados, hicimos un análisis procurando hacer una revisión integral y también si quiero, tal vez aquí aclarar, que el enfoque es muy diferente del enfoque realizado por las auditorías externas en los informes anteriores, porque nosotros sí consideramos necesario ver acá, no sólo la parte de las políticas y regulaciones que tiene la organización, sino también dentro de la parte ya de detección, los controles que tiene la Administración.

Tenemos estas 3 grandes áreas, es la parte de la prevención, la parte de la detección y la parte de la respuesta ante eventuales eventos de fraude.

En este primero que es la prevención, estamos identificando cuatro hallazgos, el primero de ellos tiene que ver con las disposiciones sobre riesgo de fraude. Y concretamente, en estas disposiciones, lo que pudimos identificar fue que un elemento importante dentro de las disposiciones, es la regulación sobre aquellos puestos clave que deben estar incluidos dentro de las disposiciones y los requisitos o las condiciones que se establecen a estos puestos clave.

Dentro de estos supuestos clave identificamos que, por ejemplo, el área de Gestión de Recursos Económicos no estaba incluido, así como, el Área de Soporte Administrativo, sobre esto se giran recomendaciones específicamente más adelante las veremos.

Así también, el tema de criterios para determinar y fundamentar la no inclusión de puestos clave, en esto, la Administración generó un listado de cuáles puestos tienen, banco de funcionarios de cuáles son los puestos que están incluidos en las disposiciones atendiendo, como decía anteriormente, una recomendación de los auditores externos. Lo que la Auditoría Interna en este caso, viene a decir no es que le define, que debe entonces ahora incluir a este puesto o este otro, sino que debe revisar y estar en una constante revisión de actualización de cuáles consideraría, porque no se van a considerar nombres de personas, sino las funciones y la responsabilidad de estos puestos, como tal.

En el segundo hallazgo, vemos el tema de la entrevista de salida, esto es algo que también nace producto de la recomendación de Auditoría Externa, lo que identificamos es que, si bien existe la herramienta como tal, el mecanismo como tal, aun así, para la Auditoría Interna, es necesario que se considere la inclusión de preguntas asociadas a conductas o situaciones relacionadas, concretamente con el riesgo de fraude, porque lo que identificamos fue en esta herramienta y en

este cuestionario, consultas más abiertas, donde podría ser que no nos permita realmente identificar si se están dando o sucediendo en cualquier área de la organización alguna conducta fraudulenta pasada o que esté sucediendo.

En cuanto al tema de la prevención, ubicamos lo que tiene que ver con las capacitaciones, aquí la organización definió cuatro grandes grupos o cuatro grupos, precisamente para ir desarrollando y ejecutando un plan de capacitación, que también nace de una serie de recomendaciones que se han venido implementando por parte de la Administración.

Lo que encontramos acá, que aún así es necesario que se refuerce el tema de la capacitación, en el grupo cuatro, que es el resto de la organización, porque se enfocó y se logró y eso sí lo pudimos validar en los primeros 3 grupos, que tienen que ver más con la parte de los puestos de dirección de la Administración.

Finalmente, en esta parte de prevención tenemos el hallazgo que tiene que ver con el monitoreo y control de las disposiciones y regulaciones. Aquí lo que pudimos identificar es que, en el tema del archivo y la custodia de estas disposiciones, se carece de un control que permita tener debidamente monitoreado y debidamente dispuesto y ubicado ¿Cuáles son las versiones que hoy sí aplican y cuáles versiones ya de estas disposiciones no aplican? porque pudimos ubicar versiones duplicadas, donde no se podía saber en ese momento, si eran las versiones, las mismas o si ya una no regía con respecto a la otra. Y los plazos, posteriores a la publicación de la aprobación de estas disposiciones.

En las otras dos áreas o ejes, les decía de detección y respuesta, en cada uno identificamos un hallazgo, visto de manera integral, el primero de ellos tiene que ver en la parte de detección con los indicadores de monitoreo, que definió la Administración, para poder detectar situaciones relacionadas con el riesgo de fraude, son en este momento definidos por la Administración 17 indicadores, de esos indicadores nosotros hacemos un análisis y se incluye un apéndice en el informe, el apéndice dos ahí se pueden ver con detalle cuáles son esos cuatro indicadores que vemos que no muestran congruencia de lo que dicen o se definen el indicador, con lo que reporta como dato, y en dos de ellos lo consideran, volvemos al tema del personal clave o de confianza, según el organigrama institucional.

En cuanto al tema de la respuesta, aquí básicamente, es la confiabilidad de los datos que pudimos ver después de una revisión de la documentación que nos permite conocer qué es lo que tiene la Administración, en esta parte, es que no hay una armonización de las áreas que tiene una

responsabilidad ya definida en la verificación de la información que se maneja o son los reportes que generan o los informes para entender.

Aquí entre la Unidad de Talento Humano y la Comisión de Control Interno, que son quienes elaboran estos informes.

A raíz de esto, concluimos que, en primer lugar, en el tema de las disposiciones para prevención del riesgo del fraude, se carece de criterios que permitan, como decíamos, en la parte del resultado, determinar o fundamentar si se incluye o no a alguien que se defina como funcionario clave o personal clave o de confianza.

En el tema de las entrevistas como segunda conclusión, es que vimos que es necesario que se incluyan preguntas referentes al riesgo de fraude, más orientadas al riesgo de fraude como tal.

De igual manera, es necesario... vemos que no se ha logrado de acuerdo con el plan de capacitación que se había establecido, poder abarcar los grupos que se establecieron hacia la organización y Asimismo, que la parte de la institución, bueno, el mecanismo que tiene la institución sobre el control de la documentación, es necesario que se revise y se ajuste para que opere de manera eficiente y eficaz, sobre todo para determinar o prevenir, detectar o sancionar, en caso de que sucedan situaciones de fraude.

Esto son conclusiones en cuanto a lo que es prevención, en cuanto a detección, el tema de los indicadores que no coinciden con los datos que se incluyen, tanto en el informe de seguimiento de prevención de riesgo en fraude como en la documentación que lo soporta y en el tema de la respuesta que, aquí lo que vemos son que precisamente la falta de armonización de los informes emitidos tanto por Talento Humano como con respecto a la Comisión de Control Interno sobre los controles de detección y prevención de riesgos del fraude, de manera que acrediten que ambas informaciones están conciliadas y esa información confiable para la toma de decisiones de la organización, asimismo, para los informes que se traen, porque deben traerse informes de seguimientos al jerarca, en este caso, este Consejo Directivo.

Esto nos lleva entonces a emitir la siguiente recomendación, básicamente que es necesario y se comunica al Director General que se implemente un mecanismo de control que permita identificar, incluir, mantener actualizado al personal clave, las dependencias susceptibles de fraude y al personal sujeto a los controles de riesgo de fraude, así como, los indicadores de monitoreo que se han referido a la normativa que regula esta materia, que ya ellos tienen unas disposiciones, pero entonces es necesario que se actualice y ajuste estos indicadores, de la misma manera que se regule lo que tiene

que ver con los criterios para determinar este personal clave o de confianza, en consecuencia con el organigrama institucional.

De la misma manera que se regule los criterios utilizados para terminar que la documentación que soporta estos indicadores, pues sea congruente o consecuente, responda a las necesidades institucionales, se revise la periodicidad de los niveles de actualización y aprobación de las modificaciones a los controles que ya tienen y se regule el archivo y custodia de la comunicación del control al Consejo Directivo y demás funcionarios involucrados, hay una recomendación y de hecho, ya está en la política, que la Administración debe de reportar periódicamente a este Consejo Directivo, de cuál es el estado sobre la gestión del riesgo de fraude en la institución.

Otra recomendación tiene que ver con que se incorpore al programa de capacitación anual el riesgo de fraude, temas relacionados con cultura de prevención y detección de fraude, porque los temas que sí pudimos identificar muestran alguna relación, pero no son específicos, su contenido aún puede orientarse más y profundizar más en la teoría de fraude como tal, pudimos identificar que dentro de esto lo que se aportó fueron también capacitaciones en control interno.

Si bien el control interno es necesario para evitar el riesgo de fraude, es un tema distinto del riesgo de fraude en sí, y precisamente también el mecanismo de control sobre la trazabilidad de las capacitaciones que contengan algún registro, fecha, asistencia, temas impartidos que eso no se pudo detallar o conocer con detalle.

Por supuesto que elaborar un control sobre el registro adecuado de la gestión documental, sobre todo para evitar duplicidad en el tema de las disposiciones que se tienen, si se crean nuevas y otros controles.

Asimismo, la Comisión de Control Interno, es necesario que implemente el control de los datos incluidos en los reportes de monitoreo que, como les decía, vimos que no hay una armonización en estos reportes, que son necesarios para poder saber cuál es el comportamiento que se está teniendo a nivel de la organización y vía Talento Humano también, que es necesario que pueda definir un control para que todos los colaboradores clasificados como personal clave... pues precisamente, cuando se revisa, podamos identificar que estén incluidos y esto es una revisión periódica que debe estar realizando en este caso la Unidad de Talento Humano e incorporar en las entrevistas de salida, preguntas que refuercen las situaciones sobre el riesgo de fraude, porque como les comentaba pudimos también ver, que no necesariamente en todo el cuestionario, realmente se enfatiza sobre el riesgo de fraude como tal.

Y si es necesario de acuerdo con lo identificado por la Auditoría. Acá lo que vemos es el plan de acción de estas mismas recomendaciones, lo que hacemos es que lo mostramos para que vean que ya en el caso de la primera recomendación, bueno, el caso de las recomendaciones y de acuerdo con el cronograma que la misma Administración ya definió en su momento, nos está indicando que al 31 de diciembre de este año estaría dando o generando las acciones para atenderlo y obviamente, posterior a esto nosotros verificaremos que eso se dé de esa manera.

Lo mismo sucede con las recomendaciones siguientes que van dirigidas a la Jefatura de la Dirección Operativa, la Dirección Administrativa y Planificación, así como, la Unidad de Talento Humano en el mismo plazo 31 de diciembre del 2025.

Bueno, todo esto ya es lo que les decía el Plan de Acción de la Administración visto a los plazos y a quién le corresponde para que sea atendida y lo que falta demostrar es el proyecto de acuerdo.

Esta sería la presentación, antes de leer el proyecto de acuerdo, quedo atento si hay alguna consulta.

Señora Presidente*: De mi parte tampoco. ¿Don Luis?*

Director Flores: *No, no ninguna, está muy bien el informe y el proyecto de acuerdo.*

Señora Presidente*: Si gusta nos lee el proyecto de acuerdo.*

Señor Auditor Interno*: El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica una vez concluido el asunto sometido a su consideración, acuerda:*

1. *Dar por conocido el Informe final 04-2025 auditoría sobre la gestión del riesgo de fraude en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, 2024; comunicado con el oficio AIB-228-2025.*

2. *Solicitar a la Administración, para que de acuerdo con las recomendaciones emitidas en el Informe 04-2025 Gestión de Riesgo de Fraude (AIB-228-2025), ejecute las acciones para su cumplimiento en los plazos establecidos con base en el Plan de Acción presentado mediante oficio CBCR-039849-2025-DGB-01724.*

Señor Vicepresidente Ad Hoc*: Podemos mejorar el segundo acuerdo, no solicitar a la Administración, sino que quede como trasladar el informe 04-2025 para que implemente las recomendaciones junto con el plan de acción*

Señora Presidente*: ¿Alguien más? Entonces lo someto a votación. ¿Don Luis?*

Director Flores*: De acuerdo.*

Señora Presidente*: Con el voto favorable de la totalidad de directores presentes, se toma el acuerdo en firme y por unanimidad.*

ACUERDO IX: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Que mediante oficio AIB-228-2025, la Auditoría Interna remite para valoración del Consejo Directivo, el Informe 04-2025 “Auditoría sobre la gestión del riesgo de fraude en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, 2024”, el cual tiene su origen en el cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 incisos a) y b) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno (LGCI) y tiene como objetivo verificar la gestión del riesgo de fraude en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) en pro del fortalecimiento del Sistema el Control Interno de acuerdo con la normativa vigente.

SEGUNDO: Que la Auditoría Interna confirma que ya la Administración remitió el respectivo plan de acción para la atención de las observaciones del Informe 04-2025, siendo que, para el 31 de diciembre del 2025, se encontrarían atendidas la totalidad de las observaciones.

ACUERDA:

1. Dar por conocido el Informe final 04-2025 auditoría sobre la gestión del riesgo de fraude en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, 2024; comunicado con el oficio AIB-228-2025.

2. Trasladar a la Administración, el Informe final 04-2025 Gestión de Riesgo de Fraude (AIB-228-2025) para que se implementen las recomendaciones y se ejecute el Plan de Acción presentado mediante oficio CBCR-039849-2025-DGB-01724.

ACUERDO EN FIRME.

ARTÍCULO X: PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA 2026 (AIB-PTA-2026). OFICIO AIB-263-2025.

La señora presidente, **Licda. Gabriela Chacón Fernández,** somete a conocimiento de los señores directores el oficio AIB-263-2025 del 23 de octubre del 2025, que contiene lo relacionado con ella comunicación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna, período 2026. Dicho oficio y su documentación pasará a formar parte del expediente de esta acta.

Señora Presidente: *Cabe indicar que dicho plan, además ya fue avalado por el Comité de Auditoría.*

Señor Auditor Interno*: La estructura de la presentación del plan de auditoría y el marco de aplicación del plan de trabajo, lo expresamos en la presentación de manera resumida y una descripción de los servicios que vamos a realizar, esperamos cumplir con nuestro plan en el último año, así, como el presupuesto y plan de capacitación.*

En cuanto al marco normativo que nos rige para cumplir con este requisito y por parte de la Auditoría Interna, es la Ley de Control Interno, que establece que debemos preparar un plan de trabajo de conformidad, con los requerimientos que la Contraloría emite.

Observar la planificación estratégica tanto en la institución como a su vez cuenta la Auditoría Interna, considerar las actividades, los recursos, el presupuesto que en este caso define la Auditoría para poder cumplir con el plan, que es equilibrado de acuerdo con las capacidades con que cuente la institución.

Para prepararlo, por supuesto que debemos observar lo que nos dicen las normas que nos rigen, en este caso, las normas para el ejercicio de las Auditorías Internas, que tienen que ver con los servicios y tipos de auditoría, la prioridad que vamos a establecer y objetivos, el análisis de los riesgos que hemos considerado, para definir cuales son los servicios que vamos a incluir en este plan, el periodo, los recursos y la Administración, propiamente de cada servicio

Esto que vemos acá es precisamente porque consideramos relevante mencionarlo, es el fundamento de porque se tiene que traer a conocimiento del Consejo, y a su vez, con base en la norma 2.2.3 de las normas para el ejercicio, que nos indica que debemos valorar las solicitudes que por parte del Consejo Directivo nuestro o bien la Administración, pues hubiesen comunicado previamente para incluirlas dentro del plan.

Para prepararlo en el tema de los riesgos, hemos hecho un análisis de los criterios, en relación con cada proceso, componen nuestro universo auditable, ese impacto potencial que puede darse en las operaciones, en los objetivos estratégicos de la organización, el efecto que también podría tenerse a nivel de la información financiera, la exposición al fraude y el error y la dependencia de impacto de la tecnología, pueda afectar la operación de la organización.

Como les indicaba, debemos hacer una vinculación con lo que es el plan estratégico institucional, de manera que el análisis de los procesos para poder definir de ahí cuáles van a ser las actividades y objetivos que se incluyen, toman en consideración esos 3 objetivos estratégicos de la organización, que es la atención de las emergencias, la prevención de las emergencias y la continuidad de las operaciones.

Hacia la derecha (diapositiva 91) *vemos los objetivos estratégicos de la Auditoría Interna, en este caso, este plan sería el último que considera estos porque estos objetivos ya entran en revisión para preparar el nuevo plan estratégico de la Auditoría Interna, el fomento de la cultura control interno, comunicar eficazmente los resultados de Auditoría, fortalecer la Auditoría Interna a través de la capacitación continua y actualizar sus políticas y procedimientos, para asegurar la calidad de los servicios que brinda la Auditoría Interna.*

Acá nada más a manera de ilustración, este es el marco que tiene definido la Auditoría Interna de acuerdo con su metodología para hacer la priorización de riesgos, no me voy a detener mucho, esto es como nosotros, con base a otra serie de criterios hacemos el análisis, podemos determinar o hacer la valoración a cada proceso de la institución. (diapositiva 92)

La calificación de riesgo que identifica o determina la Auditoría Interna, independiente de la organización o la Administración, esta información se compara y se revisa para poder llegar a un resultado que incluimos en el plan.

Hacemos una revisión y solicitamos confirmar una actualización de si ha habido cambios, no sólo en la estructura y esto es necesario, se tiene que cumplir todos los años previo a la formulación del plan para considerar esos cambios, tanto en procesos, como en actividades de la organización y su impacto y de manera que, se mantiene, de acuerdo con lo que nos indica la Administración: en 18 procesos principales dentro o distribuidos en 3 grandes direcciones, la Dirección General, la Dirección Administrativa, la Dirección Operativa.

Hecho todo ese análisis, eso nos da como resultado, que el plan de auditoría comprende 37 actividades para el próximo año, de eso estamos definiendo 15 estudios de Auditoría, 4 informes de seguimiento y recomendaciones, 15 actividades de carácter administrativo y reportes de cumplimiento, planificación de la Auditoría Interna del siguiente periodo, el presupuesto, así como el plan de capacitación, entre otras. Por supuesto que también la parte que tiene que ver con los servicios preventivos, advertencias, asesorías y legalización de libros.

De forma resumida, lo que vamos a ver es aquellos estudios que en dentro del plan y con base en esa evaluación de riesgos, para la Auditoría se consideran de riesgo alto, en consecuencia, dentro de la planificación se define una categorización en orden de prioridad, siendo que los de riesgo alto tienen prioridad, o sea, van en orden de primero y estamos viendo los acá, que es la parte de la revisión de los estados financieros, acompañando casi que a la par de la revisión que va haciendo la Administración, la preparación; el cumplimiento, en este caso, de un estudio de sobre las NICSP, del proceso contable, ya la Auditoría, es necesario que lo incorpore, dado que la Administración ya

ha cumplido con los plazos que se habían dado por parte de la Contabilidad Nacional para poder implementar, en su totalidad, dentro de las normas que le aplican al Cuerpo de Bomberos, precisamente, este marco normativo.

Después, tenemos el tema de la evaluación del sistema específico de valoración de riesgo, que ya lo incluimos también con un estudio, en la atención de denuncias, partimos de una denuncia que ya tiene una planificación y evidentemente, esto es lo que también dentro de la naturaleza se da. Probablemente se incorporen denuncias en el desarrollo o en el ejercicio del periodo, a como puede ser que el comportamiento más bien sea una tendencia a disminuir y se mantenga lo que en este momento ya tiene en su registro la Auditoría por terminar de atender.

Procedimientos, estamos incluyendo 2 estudios que vemos de importancia, de alta importancia, como es el tema de la gestión de bienes y servicios, así como el tema de procedimientos administrativos y disciplinarios, igualmente, los que continúan también son de alta relevancia, pero esto sí lo de la evaluación, les decía de los riesgos, vemos necesario poder realizar un estudio en estos 2 grandes procesos.

En una categoría menor se están estableciendo 2 estudios, que tienen que ver con la evaluación del servicio y capacitación por parte de la Academia, de hecho, este estudio ya inició en este periodo, pero por un tema de tiempos, claramente la Auditoría ya tiene que no se va a poder concluir y por eso, se debe considerar el recurso y los tiempos necesarios para que se finalicen el 2026.

El otro estudio que tiene que ver con el anticipo salarial al personal, es un estudio que no hemos ejecutado, pero que, si vemos necesario incorporar, sobre todo por elementos que hemos visto y hemos identificado durante este periodo. Dentro de las revisiones que venimos haciendo.

Tal vez aquí para explicar un poquito con un ejemplo, don Luis, antes en una de las presentaciones que tenía que ver con la presentación que tenía que ver con el informe al tercer trimestre en los estados financieros, usted consultó sobre el tema de cuentas por cobrar a corto plazo y la explicación que nos daban era por el resultado de una auditoría realizada por la Contraloría General sobre la recomendación, concretamente, es este cobrar anticipos o pagos en salario no justificados, componentes en el salario no justificados. Entonces, ya nosotros veníamos monitoreando este tema y vemos la necesidad de incorporar un estudio importante para la institución.

Con un nivel de riesgo bajo, se incorpora el tema de reportería de la auditoría de cumplimiento obligatorio, los servicios preventivos y otras actividades de corte administrativo la formulación de los planes siguientes del periodo 2027 y la presentación de informes, así como, la evaluación del desempeño de los funcionarios.

*Lo que vemos en esta diapositiva (*diapositiva 97*), es igual el análisis que hacemos para poder también dar respuesta a este plan de trabajo y en donde estimamos, el tiempo que van a considerarse con el recurso humano que tenemos disponible en este momento, que ya puedo decir y estar agradecido no sólo con el Consejo Directivo sino con la Administración.*

*Contamos con 11 plazas y en esa está incluida la mía, como Auditor Interno, eso nos da una mayor capacidad de respuesta, hacia la institución, abajo (*diapositiva 98*) lo que estamos viendo es toda esa distribución o esa fuerza de trabajo distribuida. Ahora sí, en los tipos de acuerdo con la normativa que nos aplica de servicios que vamos a igual estar ejecutando en este plan, como son estudios de auditoría financiera o revisiones financieras de carácter operativo, de carácter especial y el tema de las denuncias e investigaciones, tratando de mantener un equilibrio entre ellas o en el tema del tiempo y el porcentaje.*

Hacia la derecha, lo que estamos viendo es la otra parte que tiene que ver con ...donde se agrupan estos servicios que acabamos de ver en la parte de la tabla de abajo, que son servicios de auditoría y servicios preventivos, así como la administración de la auditoría, en todo lo demás, la ejecución del presupuesto, el control interno del Auditorio Interna, la administración del personal.

Lo que estamos viendo, es nuestro presupuesto y muy modesto, debo decirlo y así también me lo dijo el Comité de Auditoría y Riesgos, sin embargo, bueno, hemos venido también haciendo un análisis histórico de las necesidades que ha tenido la Auditoría para ir cumpliendo con su plan de trabajo y esto porque la otra parte en la que ha necesitado la Auditoría de recursos, la Administración los ha dotado.

Básicamente, su mayor parte está concentrada en el tema de la capacitación son 5.000.000 (colones) *y esto se hace un análisis, para poder hacer un plan de capacitación y con base, en ese plan de capacitación, también ver la rotación de la actualización que se ocupa en cada uno de los funcionarios de la Auditoría.*

En menor porcentaje, el tema de los viáticos para aquellos estudios que nos va a demandar licitar en sitio, instalaciones del Cuerpo de Bomberos, estaciones del Cuerpo de Bomberos y ver toda la parte de revisión de campo, esto nos da un total de 5.382.000 (colones)*, que fue preparado dentro del proceso de formulación de presupuesto de toda la institución y también fue aprobado como parte de este presupuesto institucional.*

Esto que estamos viendo acá son ejes temáticos y forman parte de nuestro plan de capacitación. (diapositiva 100).

La Auditoría Interna, básicamente, por ser una auditoría pequeña, nosotros respondemos o atendemos esto que también es parte de la regulación que nos establece, la actualización continua en ellos y no en eventos de capacitación específicos, porque lo que realizamos acá con base en esta planificación es una ejecución con base en la oferta que se da en el mercado, que se va actualizando y en ese sentido, hemos venido actualizando estos ejes temáticos para ir alineados con los cambios que se están dando en las auditorías internas.

Auditoría Interna y sus procesos, control interno, ética, fraude y gobernanza, estrategia y gestión pública, tecnologías, ciberseguridad, desarrollo profesional y habilidades blandas.

Esto ya aquí sería un proyecto de acuerdo, en ese sentido, quedo igual a disposición, si hay alguna consulta.

Señora Presidente*: (*Inaudible*)*

Señor Auditor Interno*: El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica una vez concluido el asunto sometido a su consideración, acuerda:*

1. *Dar por conocido el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica 2026, comunicado al Comité de Auditoría y Riesgos y al Consejo Directivo mediante los oficios AIB-260-2025 y AIB-263-2025 respectivamente.*

2. *Comunicar a la Auditoría Interna para que proceda con su inclusión en el Sistema de Planes de Trabajo para las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.*

Señora Presidente*: ¿Algún comentario con respecto a la propuesta de acuerdo?*

Lo someto a votación, ¿Don Luis?

Director Flores*: De acuerdo.*

Señora Presidente: *Con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, se toma el acuerdo en firme y por unanimidad.*

ACUERDO X: La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo:

El Consejo Directivo**, CONSIDERANDO:**

PRIMERO: Que mediante oficio AIB-263-2025, con fecha 23 de octubre del 2025, la Auditoría Interna remite para valoración del Consejo Directivo, la propuesta de Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2026**.**

SEGUNDO: Que el Plan de Trabajo Anual (PTA) de la Auditoría Interna contiene las acciones a desarrollar como componente orgánico del sistema de control interno del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) correspondiente al período 2026, de conformidad con el Artículo 22, inciso f) de la Ley General de Control Interno (LGCI), el cual dispone que compete a la Auditoría Interna preparar los planes de trabajo en atención a los lineamientos que establece la Contraloría General de la República, así como lo indicado en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público (NEAISP).

ACUERDA:

1. Dar por conocido el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica 2026, comunicado al Comité de Auditoría y Riesgos y al Consejo Directivo mediante los oficios AIB-260-2025 y AIB-263-2025 respectivamente.

2. Comunicar a la Auditoría Interna para que proceda con su inclusión en el Sistema de Planes de Trabajo para las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.

ACUERDO EN FIRME.

CAPÍTULO VI: TEMAS DE DIRECTORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO XI: NOMBRAMIENTO DE DON LUIS FERNANDO SALAS.

Señora Presidente: *Conforme a lo que conversamos del nombramiento del señor Don Luis Salas Sánchez, durante el periodo de suspensión de don Héctor, entonces solicito pues hacer una moción para poder incluirlo en la agenda y poder someterlo a votación para que esos días, pues don Luis esté el nombrado como director temporal.*

Sería básicamente eso, los días como están en el cuadrito, sería así de sencillo el acuerdo ¿les parece?

Director Flores*: De acuerdo.*

Señora Presidente: *¿Don Luis?*

Director Flores*: De acuerdo.*

Señora Presidente: *Con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, se toma el acuerdo en firma y por unanimidad.*

ACUERDO XI: **La señora Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo y con el voto favorable de la totalidad de los directores presentes, toma el siguiente acuerdo:**

El Consejo Directivo, CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que mediante Acuerdo III de la sesión ordinaria N°0273 del Consejo Directivo, celebrada el 16 de octubre del 2025, se instruye a la Unidad de Talento Humano la aplicación de la sanción sin goce de salario al Director General, de conformidad con lo comunicado mediante oficio DJ-1947 (17762).

SEGUNDO: Que, en el Acuerdo mencionado en el considerando anterior, se establece el siguiente cronograma con las fechas de aplicación de la sanción respectiva al Director General:

Mes	Periodos	Cantidad de días
Noviembre	15, 16, 22, 23	4
Diciembre	6, 7, 13, 14, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31	16
Enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	10
Total		**30 días**

ACUERDA:

Nombrar temporalmente al señor Luis Fernando Salas Sánchez, como Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, en el periodo en el cual se ejecute la sanción dispuesta en el Acuerdo III de la sesión ordinaria N°0273 del Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

ACUERDO EN FIRME.

TEMAS CONFIDENCIALES.

CAPÍTULO VII: TEMAS RESOLUTIVOS CONFIDENCIALES.

ARTÍCULO XII: TEMA CONFIDENCIAL, SEGÚN CRITERIO DJUR-03137-2022 DEL 24 DE JUNIO DEL 2022 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.

Este tema es confidencial según el criterio DJUR-03137-2022, emitido el 24 de junio del 2022, por la Dirección Jurídica del Instituto Nacional de Seguros.

ACUERDO XII: CONFIDENCIAL.

ACUERDO EN FIRME.

CAPÍTULO VIII: TEMAS DE AUDITORÍA INTERNA CONFIDENCIALES.

ARTÍCULO XIII: TEMA CONFIDENCIAL, SEGÚN CRITERIO DJUR-03137-2022 DEL 24 DE JUNIO DEL 2022 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.

Este tema es confidencial según el criterio DJUR-03137-2022, emitido el 24 de junio del 2022, por la Dirección Jurídica del Instituto Nacional de Seguros.

ACUERDO XIII: CONFIDENCIAL.

ACUERDO EN FIRME.

El Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica toma nota.

SIN MÁS TEMAS EN EL ORDEN DEL DÍA, LA SEÑORA PRESIDENTE GABRIELA CHACÓN FERNÁNDEZ, LEVANTA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO AL SER LAS DIECISIETE HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL TREINTA DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.