BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario: Yehudi Chavarría García

Puesto: Jefe de Batallón VII, interino

Dependencia: Operaciones de Bomberos

Periodo a reportar del: 13-04-2026 al 30-06-2026.

Oficio de Nombramiento: CBCR-013947-2026-OPB-00439

2026-TH 4463
CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
20 JUL. 2026
JEFATURA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO

2026

Contenido

Presentación 3

Resultados de la Gestión 4

1. Labor Sustantiva Institucional 4
2. Indicar los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión 5
3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno 6
4. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional 7
5. Principales logros alcanzados durante la gestión 8
6. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad 9
7. Administración de los recursos financieros asignados 10
8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento 11
9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad 12
10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República 13

11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión 14

12. Seguimiento a actividades en desarrollo 15

13. Inventario 16

Presentación (En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, el cual debe realizarse mediante un resumen ejecutivo, en cual se brinde un breve resumen de la información de lo realizado durante la gestión.) Ver anexo 1 de las disposiciones vigentes.

De forma interina y por un periodo de tres meses, se asume la jefatura del batallón VII, zona de Limón, en donde se realizaron varias gestiones:

1-Continuidad del plan de trabajo del PAO de jefe de batallón, según oficio CBCR-014771-2026-DOB-00401.

2- Plan de Acción del Incidente PRAE Julio 2026, según oficio CBCR-026743-2026-OPB-00865.

3- Atención de emergencias, la más relevante el incendio en la empresa Heredia, Sarapiquí, Las Horquetas, en Tarimas Ecoverde, según EE21724-2026.

4- Aplicación de la I supervisión de estaciones según oficio CBCR-020113-2026-JBB-01520.

5- Asistencia a identificación de Riesgo PRAE, estaciones Bataa y Guápiles.

6- Asistencia a visitas de Riesgo PRAE, estaciones de Cariari y Bribri.

8- Coordinación de coberturas entre estaciones por medio de unidades y personal.

9- Apoyo en logística para capacitación del nuevo personal de la estación de Tortuguero.

Resultados de la Gestión Esta sección del informe debe contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos (ver anexo 1, de las disposiciones internas vigentes)

1. **Labor Sustantiva Institucional:** *Ampliar sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda.*

1-Supervisión de estaciones según plan de trabajo institucional.

2- Atención de emergencias relevantes.

3- Asistencia a estaciones para participar en actividades de PRAE, preparación para la atención de emergencias.

4- Administración de coberturas tanto de personal como de unidades.

5- Coordinación interinstitucional.

6- Asistencia a reuniones de la Comisión Nacional de Emergencias a nivel regional.

7- Priorización de recursos en las estaciones.

8- Participación en capacitaciones internas en las estaciones.

9- Trámite de viáticos.

10- Trámite de vacaciones de los oficiales a cargo de las estaciones.

11- Coordinación con otros batallones para coberturas con unidades faltantes del batallón VII.

12- Coordinación préstamo de unidad AR del batallón V, para movilizaciones de la embarcación E-01 para capacitación del personal de Tortuguero.

13- Coordinación con represa Reventazón para utilizar el embalse como opción de lugar de capacitación al personal de Tortuguero.

14- Participación en API en estación de Guápiles, incendio Horquetas, tarimera.

15- Participación reunión planificación Maniobra Final de Competencia Guápiles 2026, CBCR-014574-2026-OPB-00457.

2. Indicar los cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, *incluyendo los principales* ***cambios en el ordenamiento jurídico*** *que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado*

Durante la gestión se recibieron diferentes oficio de instrucción superior:

1- Comunicado: Publicación y Divulgación de disposiciones y procedimientos - Unidad de Servicios Generales oficio CBCR-021160-2026-DAB-00726.
2- Nueva redistribución de Estaciones de Bomberos por Batallón oficio CBCR-021343-2026-DOB-00514.
3- Modificación de responsabilidades individuales asignadas a Jefes de Batallón dentro del Plan de Trabajo de la Unidad de Operaciones 2026, oficio CBCR-021359-2026-OPB-00641.
4- Modalidad para la atención y gestión de solicitudes de baterías institucionales – PMEB / Almacén de Existencias, oficio CBCR-020610-2026-SGB-00616.
5- Actualización de representantes del Cuerpo de Bomberos / Comité Regional y Municipal 06-2026, oficio CBCR-021681-2026-OPB-00654.

3. **Autoevaluación del Sistema de Control Interno**: *Indicar el estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado*

Durante la gestión, se aplicaron las supervisiones generadas por la institución, por lo demás no hubo necesidad de generar instrucciones adicionales debido a no detectar situaciones que lo ameritaran.

4. **Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional:** Indicar las acciones *emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año.*

Durante el periodo no fue necesario generar disposiciones adicionales, ya que no fueron detectadas anomalías o debilidades en las gestiones.

5. **Principales logros alcanzados durante la gestión:** *El colaborador deberá indicar los principales logros de acuerdo con la planificación institucional del área o unidad según corresponda.*

Durante la gestión se logró:

1- Cubrir todos los puestos operativos de las estaciones.

2- Coordinar las reparaciones prioritarias de las unidades con necesidades mecánicas.

3- Mantener un ambiente laboral estable dentro del batallón.

4- Tramitar el 100% de los viáticos recibidos, aún cuando hubo casos de rechazo por mala confección.

5- Tramitar el 100% de las solicitudes de equipos, artículos de aseo y oficina en el sistema informático vigente.

6-Tramitar en su momento, el 100% de las solicitudes del sistema SPEIHS.

7-Colaborar con el nuevo personal de la estación de Tortuguero, para facilitar su gestión de capacitación.

8- Facilitar al personal de la brigada forestal, las gestiones necesarias para el buen cumplimiento de sus movilizaciones.

6. **Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:** *El funcionario debe indicar el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.*

Con respecto al proyecto según lo establecido en el PAO, se logró identificar el tema para ser desarrollado por las tres personas que se desempeñan interinamente como jefes de batallón VII, por lo que el seguimiento en estos momentos le corresponde a otra persona nombrada.

7. **Administración de los recursos financieros asignados:** *Incluir en el informe el detalle de la administración de los recursos financieros asignados durante su gestión por la Institución para la dependencia a su cargo, según corresponda*

Durante la gestión, únicamente se utilizó la tarjeta institucional para el reabastecimiento de combustible asignado para el cumplimiento de mis funciones, todo registro consta en el sistema SIGAE, desde el 13 de abril y hasta el 30 de junio 2026.

Codigo	Estado	Cedula	Funcionario	fechahora
307449	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	16/04/2026 17:27
309901	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	22/04/2026 16:33
310815	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	08/05/2026 09:46
310988	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	11/05/2026 16:57
312721	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	26/05/2026 10:39
312998	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	01/06/2026 16:25
313444	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	11/06/2026 15:55
315912	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	22/06/2026 13:03
316124	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	26/06/2026 14:29
316234	CERRADA	7-0125-0796	YEHUDI CHAVARRIA GARCIA	29/06/2026 09:58

8. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento: *Se sugiere incluir aspectos que ayuden a detectar y prevenir episodios de fraude en la administración de los recursos económicos de la organización*

Los controles actuales que aplica la institución han sido muy efectivos para evitar fraudes a nivel económico, por lo que el seguimiento y verificación de los controles son suficientes hasta el momento.

9. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad*: Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar.*

Según criterio personal:

1- Unidad operativa MATPEL Siquirres: Falta de un vehículo adecuado para el transporte de equipos, así como falta de personal exclusivo para dicha unidad operativa.

2- Unidad operativa FORESTAL: Falta de ciertos equipos para así responder en tiempos de refuerzo a la zona de Guanacaste.

3- Unidad operativa UORA: Sustitución de embarcación de Bribrí, la panga es muy pequeña.

4- Sistema radial: Durante la gestión, el sistema de comunicación radial falló en dos ocasiones, lo que obligó a implementar un grupo por red social WhatsApp, para poder llevar el control y ubicación de las unidades y dotaciones, además hay zonas que no cuentan con una cobertura adecuada.

6-Equipos de cómputo obsoletos, sobre todo las computadoras principales que utilizan las jefaturas de estación.

7-La estación de Cariari necesita la sustitución del vehículo de apoyo.

8- La estación de Guápiles necesita incrementar personal operativo.

9- Creo necesario que en la zona exista al menos tres talleres autorizados por la UMV, esto para minimizar los tiempos en que una unidad extintora pasa fuera de servicio por mantenimiento.

10. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República: *Incluir el estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.*

Durante la gestión, la contraloría general de la república, no generó ninguna disposición.

11. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión*: Indicar el cumplimiento y estado actual de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo o interno: Contraloría General de la República, , Auditoría Externa e Interna, entre otros con competencia, según la actividad propia de la administración*

Durante mi gestión, no hubo ninguna recomendación al respecto.

12. Seguimiento a actividades en desarrollo*: Es deber del funcionario indicar el seguimiento de las actividades a su cargo para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, indicar cuáles se deben mejorar y cuáles quedaron pendientes; asimismo, se deben establecer las acciones correctivas que deben realizarse y ejecutarse en un plazo determinado, esto acorde con la autoevaluación del sistema de control interno se encuentra regulada en el artículo 17, inciso c de la Ley General de Control Interno.*

Una vez terminada la gestión, quedaron actividades por ejecutar, pero las mismas se cumplen en un período distinto, por lo que el deberán ser ejecutadas por el siguiente jefe nombrado.

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

Placa de bomberos	Descripción del activo
022686	V-17, Toyota Prado
035338	Computadora portátil
034624	Radio portátil
022343	Arnés de arac
021994	Cilindro de Arac

YEHUDI JUVENAL CHAVARRIA GARCIA (FIRMA)

Firmado digitalmente por YEHUDI JUVENAL CHAVARRIA GARCIA (FIRMA)
Fecha: 2026.07.20 18:44:54 -06'00'

Yehudi Chavarría García

Nombre del funcionario

Firma

CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
20 JUL. 2026
JEFATURA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO