BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA



2026-TH-6411
CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA
01 OCT. 2026
ESTIMADA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario: Leonardo Castro Guzmán

Puesto: Jefe Batallón VII

Dependencia: Operaciones

Periodo a reportar del: 01-06-2026 al 30-09-2026

2026

Índice (títulos del contenido del informe)

Presentación..... 3

Resultados de la Gestión 4

1. Labor Sustantiva Institucional 4

2. Cambios en ordenamiento Jurídico 5

3. Auto evaluación 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.

En Julio 2026, asumí la jefatura de Batallón VII, hasta el 30 Setiembre del 2026.

Durante este periodo se realizaron las siguientes gestiones:

- Plan de trabajo Jefe Batallón.
- Movilización de la UORA por inundaciones en el Caribe.
- Reunión con Jefaturas de estación.
- En coordinación con la UMV se gestiono la entrega de la unidad M-101 y M-119 ya que el Batallón estaba trabajando con el mínimo de unidades.
- Se realiza PAI Sesión solemne Asamblea Legislativa en Limón casa de la cultura por celebración de la Persona negra y la Cultura Afrocostarricense.
- Se realiza PAI Sesión solemne Consejo de Gobierno gimnasio Eddy Bermúdez por celebración de la Persona negra y la Cultura Afrocostarricense.
- Desfile Grande Parade 2026.
- Inauguración Estación de Tortuguero.
- Reunión con Jefaturas Voluntarios del Batallón VII.

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

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

Me he desempeñado desde 01 julio hasta el 30 setiembre 2026, como Jefe Batallón VII, desempeñando las funciones que indica el manual de puestos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, además cumpliendo a cabalidad con el plan de trabajo para Jefes de Batallón 2026.

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

Durante mi gestión, no hubieron cambios en el ordenamiento jurídico.

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

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

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

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

- Oficio CBCR-033180-2026-JBB-02543 Acceso archivo postulantes para cursos de la Academia Nacional de Bomberos // Batallón 7

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

Desde que asumí la jefatura de Batallón VII se logró:

- Se logra capacitar operativamente al personal de la futura estación de Tortuguero.
- Se logra estabilizar las estaciones de Limón, Siquirres y Cariari con las unidades extintoras correspondiente en cada estación ya que se estaba trabajando con lo mínimo.
- Apertura del servicio de Tortuguero sin ningún inconveniente.
- Se logra conseguir EPP a varios Bomberos de la zona que tenían dañado.
- Se entregan un equipo hidraulico marca Hurst nuevo a las estaciones de Limón, Siquirres y Guapiles.
- A la estación de Limón se le asigna un cisterna (CIS-04).

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.*

- Grande Parade.
- Inauguración estación de Tortuguero.

Los proyectos se concluyeron satisfactoriamente según el cronograma establecido.

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

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

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

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

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

Como observación a criterio, este Batallón enfrenta:
1 - Falta de personal operativo, para solventar las necesidades de la Unidad Operativa MATPEL, así como personal para la atención de emergencias diarias, entre otras actividades que requieren siempre solicitar coberturas a otras estaciones del batallón, lo que significa minimizar el servicio de esas.
2 - Cambio de equipo de cómputo principal en las estaciones.
3 - Se requieren equipos de ARAC, ya que las estaciones cuentan con muy pocos debido a que varios se han dañado.
4 Se requiere una embarcación pequeña para la estación de Tortuguero.

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

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

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

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

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

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

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

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

Placa de bomberos	Descripción del activo
Placa 022686	V-17 Toyota Prado
Placa 035338	Laptop DELL Latitude 3520
Placa 034624	Radio portátil Motorola
Placa 022343	Arac
Placa 021994	Cilindro Arac
Placa 036908	Celular IPHONE 16

Leonardo Castro Guzmán

Nombre del funcionario

Leonardo Castro G.

Firma