



# BOMBEROS COSTA RICA

## CONSEJO DIRECTIVO

PROPUESTA DE CONTENIDOS DEL  
PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

2023

## PROPUESTA CONTENIDOS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

### - PRESENTACIÓN

De conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, emitidas en la resolución R-DC-24-2012 de la Contraloría General de la República, así como lo referido en los lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos; el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica presenta por este medio, la propuesta de contenidos del Plan Anual Operativo para el año 2024.

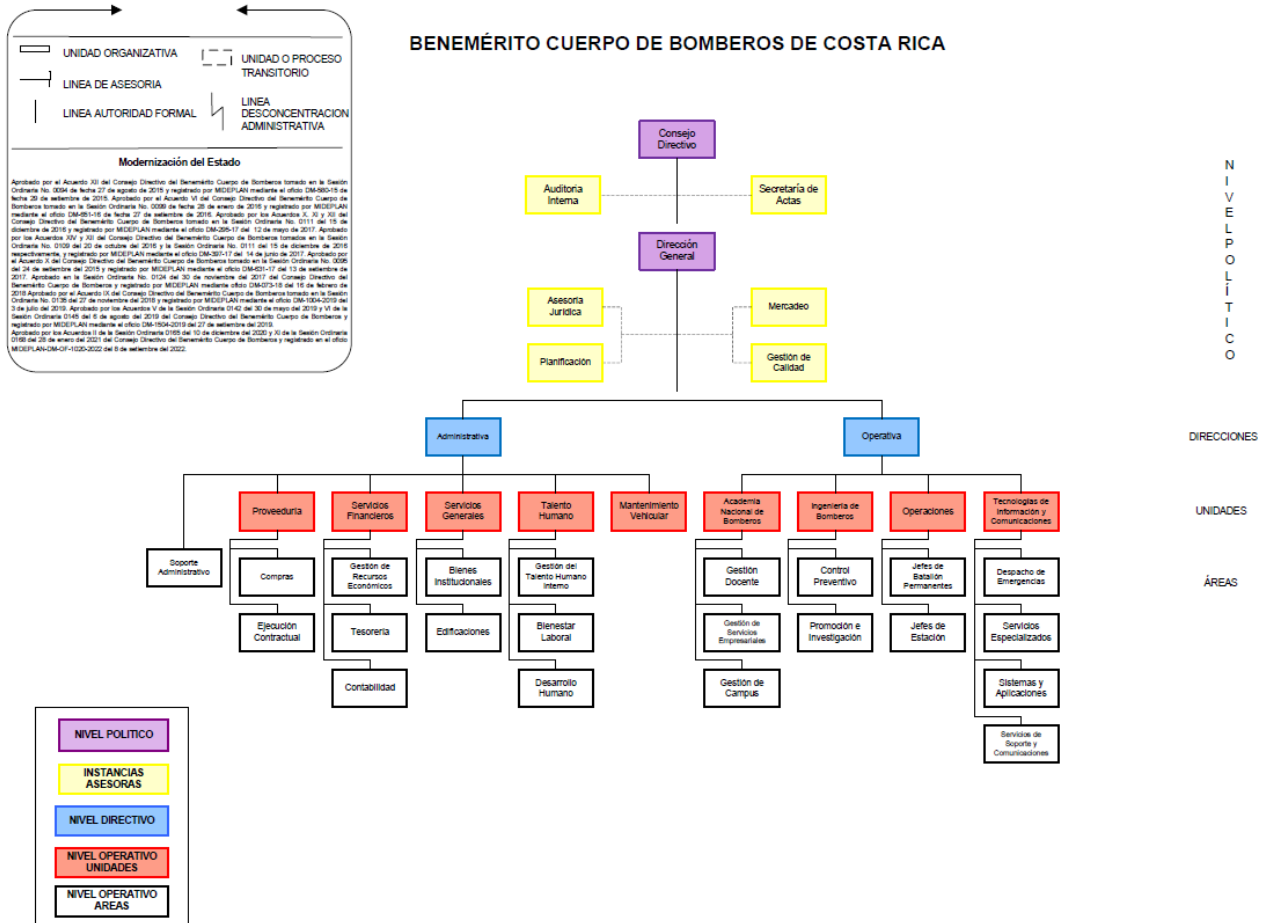
Esta herramienta se formula en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la misión, visión y valores de la Organización a través de la definición de objetivos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el periodo establecido; precisando el talento humano, los recursos materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados, de conformidad con lo establecido por las unidades ejecutoras responsables de los sub programas que conforman este plan.

El plan anual operativo, responde a lo establecido en la legislación nacional, con respecto al control fiscal, administración legal y honesta de los bienes sociales, razón por la cual fue generado de forma participativa por las diferentes dependencias que conforman al Benemérito Cuerpo de Bomberos, tomando como referencia, la vinculación de la planificación estratégica, correspondiente al PEC 2021-2024 del INS y al PEI 2024-2028 del Cuerpo de Bomberos, así como la planificación operativa, con el fin de priorizar y asignar los recursos organizacionales de forma eficiente, en búsqueda de promover de manera gradual la evaluación de resultados y la rendición de cuentas de los mismos, contemplando la relevancia de generar valor público a partir de los servicios ofrecidos por nuestra Organización, dirigidos a la ciudadanía costarricense.

Bajo esta premisa, se detalla en este documento la estructura programática utilizada para la codificación de los contenidos presentados, así como la información complementaria que respalda el proceso de formulación general de la propuesta descrita.

- ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

Imagen 1. Estructura Organizativa del Cuerpo de Bomberos



Fuente: Ministerio de Planificación y Política Económica, Mideplan.

## - MARCO LEGAL

Mediante la aprobación de la Ley de Modernización del Mercado de los Seguros, se incluyó la reforma integral de la Ley del Cuerpo de Bomberos del Instituto Nacional de Seguros N°8228 (artículo 154); asimismo, se otorgó al Cuerpo de Bomberos el carácter de órgano con desconcentración máxima del Instituto Nacional de Seguros, ampliando así sus funciones y competencias.

Por disposición del artículo 5 de la Ley N°8228 “Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”, se brinda al país los siguientes servicios:

- La coordinación de situaciones de emergencia con las entidades privadas y los órganos del Estado cuya competencia se refiere a la prevención, atención y evaluación de tales situaciones.
- La prevención, atención, mitigación, control, investigación y evaluación de los incendios.
- La colaboración en la atención de los casos específicos de emergencia.

En razón de dichas funciones reconocidas además en el Reglamento a la Ley N°8228, la institución tiene la responsabilidad de impulsar el crecimiento y la cobertura de sus actividades, aplicando para ello las mejoras técnicas en los campos que le son propios y de ese modo cumplir con el compromiso social correspondiente.

Anteriormente la estructura financiera institucional limitaba dicho crecimiento, razón por la cual se impulsó la creación de la Ley N°8992 “Fortalecimiento Económico del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica”, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de setiembre del 2011. Las disposiciones de esta ley establecen el recaudo de un tributo del 1.75%, el cual se aplicará desde el primer kilowatt-hora consumido y hasta un máximo de 1750 kilowatts-hora.

Además, la ley específica que no estarán sujetos al pago de dicho tributo los abonados cuyo consumo mensual sea igual o inferior a 100 kilowatts-hora. Con ello, la institución podrá iniciar una etapa de desarrollo constante con el fin de brindar sus servicios acordes con su misión.

## - MARCO ESTRATÉGICO

MARCO ESTRATÉGICO
<p style="text-align: center;"><b>MISIÓN</b></p> <p>Brindar a la sociedad costarricense protección cuando la vida, los bienes y el medio ambiente se encuentren amenazados por incendios y situaciones de emergencia, basados en los más altos principios humanos y en la búsqueda permanente de la excelencia.</p> <p style="text-align: center;"><b>VISIÓN</b></p> <p>Ser una organización estatal de primera respuesta reconocida por sus altos estándares de calidad, eficacia y eficiencia, al atender las emergencias de su competencia y proveer servicios de prevención de incendios que integralmente contribuyan al desarrollo del país, mediante la mejora de los índices de protección a la vida, la propiedad y el medio ambiente.</p>
PROPÓSITO ORGANIZACIONAL
<i>"Amamos lo que hacemos, cuidamos lo que usted ama".</i>

VALORES DEL CUERPO DE BOMBEROS
Los valores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica se fundamentan en el modo de ser de la sociedad costarricense, en su característica de solidaridad hacia los demás, aunado a los valores propios de sus miembros.
<p><b>Abnegación:</b> Actitud voluntaria para ayudar a las personas sin esperar nada a cambio.</p>
<p><b>Honor:</b> Cualidad para comportarse apropiadamente ante el deber.</p>
<p><b>Disciplina:</b> Actitud para acatar las normas, protocolos, lineamientos y procedimientos que rigen las actividades que realiza la organización.</p>

*Fuente: Área de Planificación de Bomberos*



## - SERVICIOS INSTITUCIONALES

Considerando el artículo 6 del Reglamento N° 37615-MP a la Ley N° 8228 del BCBCR, la Institución brinda los siguientes servicios:

- a. Coordinar situaciones específicas de emergencia con las distintas entidades privadas y los órganos del Estado según su competencia.
- b. Prevenir, atender, mitigar, controlar, investigar y evaluar incendios.
- c. Investigar de los incendios y otros incidentes que sean competencia de Bomberos.
- d. Coordinar, regular y reglamentar los aspectos relacionados con la instalación, cobertura y funcionamiento de la red de hidrantes a nivel nacional.
- e) Colaborar en la atención de los casos específicos de emergencia.
- e. Revisión de los planos constructivos, en temas exclusivos de Seguridad Humana y Protección Contra Incendio.
- f. Inspeccionar la construcción.
- g. Realizar el control de Equipos de Protección contra Incendios, incluyendo los sistemas fijos y portátiles de protección contra incendio en las obras construidas y sistemas de detección y alarma.” (La Presidente de la República y el Ministro de la Presidencia, 2023)

A continuación, se amplía el detalle de los servicios ofrecidos por el Cuerpo de Bomberos:

- **SERVICIO DE PREVENCIÓN**

Bajo el lema “la mejor forma de combatir un incendio es previniéndolo”, el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica ofrece diversos servicios de prevención orientados a evitar que este tipo de siniestros u otras situaciones de emergencia puedan presentarse.

Para esto, la institución promueve normas en materia de seguridad humana aplicables en la construcción de edificios nuevos o existentes, educación a temprana edad mediante la información brindada a estudiantes en estaciones de bomberos, el programa SINEPCI (Sistema Nacional de Extintores Portátiles contra Incendios), atención permanente de consultas, entre otros.

- **SERVICIOS DE PROTECCIÓN**

Es la atención de situaciones de emergencia que son competencia de esta organización, el cual es gratuito y posee una cobertura general del territorio nacional.

Estos servicios se encuentran en concordancia con su misión y se evidencian en la atención de emergencias, cuando existe una amenaza a la pérdida de la vida, daños en la propiedad y al medio ambiente.

A continuación, se mencionan las emergencias que son competencia del Cuerpo de Bomberos:

- Incendios en estructuras de cualquier tipo (casas de habitación, edificios de oficinas, plantas industriales, comercios, etc.).
- Incendios en charrales, basureros y similares.
- Incendios en bosques, montaña, tacotal y similares, en propiedades públicas y privadas no protegidas por programas del Ministerio de Ambiente y Energía.
- Incendios en embarcaciones atracadas en muelles.
- Incendios en aeronaves. -
- Incendios en todo tipo de vehículos (automóviles, buses, vehículos de transporte de carga, motocicletas y similares).
- Problemas eléctricos en estructuras y cometidas.
- Emergencias con materiales peligrosos. - Rescate de personas por inundaciones.
- Rescate de personas atrapadas en estructuras colapsadas.
- Rescate de personas en vehículos por accidentes de tránsito.
- Rescate de personas en espacios confinados. - Rescate de personas por ataque de abejas.
- Aislamiento de enjambres por amenaza. (BCBCR, 2023)

- **SERVICIO DE CAPACITACIÓN**

El Cuerpo de Bomberos se ha caracterizado, a través de los años, por su servicio en la atención de emergencias y por sus esfuerzos en prevención; asimismo, de manera integral, extiende a la población costarricense el servicio de capacitación, como una actividad complementaria.

Mediante la Academia Nacional de Bomberos se ha puesto al servicio de la población, colaboradores propios, y empresas privadas y públicas un programa educativo dirigido al fortalecimiento de las actividades de prevención y control de emergencias.

- **SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO**

Estos servicios integran múltiples funciones administrativas, tales como: dotar de insumos materiales, mantenimiento, finanzas, logística y tecnología; todo esto orientado a satisfacer las necesidades de la institución.

Se tiene como finalidad que se disponga de los recursos suficientes para brindar los servicios a la comunidad de forma eficiente y en un ambiente de motivación para sus colaboradores.

- **OTROS SERVICIOS**

Nuestra institución brinda otros servicios complementarios como son: el estadístico, emisión de constancias de incidentes y la atención al público externo.

- **VINCULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN**

- **Vinculación Plan Estratégico Corporativo 2021-2024**

A partir del periodo 2022, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros aprobó mediante Acuerdo 9703-XI el Plan Estratégico 2021-2024, el cual fue elaborado bajo los principales establecidos en el plan estratégico institucional, así como, los diferentes insumos aportados por las diferentes subsidiarias y el Cuerpo de Bomberos del Grupo INS.

Por lo anterior, en procura de continuar apoyando el alineamiento de la estrategia del largo y mediano plazo para el cumplimiento del PEC 2021-2024, en el proceso de elaboración de la estrategia institucional de los próximos 5 años del Cuerpo de Bomberos, se visualiza la vinculación del PEI 2024-2028 a las perspectivas establecidas en el PEC.

Cabe mencionar que las perspectivas del PEC 2021-2024, se resumen según el detalle de la imagen adjunta:



Imagen N° 2. Objetivos de Negocio Corporativos



*Fuente: Dirección de Planificación, INS*

De acuerdo con el oficio **DP-00229-2023**, el Benemérito Cuerpo de Bomberos contribuye actualmente con los siguientes objetivos:

### Objetivos Corporativos:

**OE.4.** Instituir un modelo de gestión de gastos rigurosamente planificado y Eficiente.

**OE.5** Brindar servicios de calidad y calidez a nuestras partes interesadas.

**OE.8.** Optimizar los procesos de las empresas del Grupo INS y fortalecer la rendición de cuentas.

**OE.10.** Gestionar la transformación cultural del Grupo INS en función del servicio del cliente.

- **Vinculación PEI 2024-2028 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica**

El proceso de formulación de la propuesta del Plan Anual Operativo 2024, se encuentra alineado a las estrategias definidas en la planificación del largo plazo del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.

Por lo anterior, se presentan a continuación, se presenta la vinculación del PEI vigente con los objetivos específicos del PAO 2024, los cuales son base de la formulación de esta propuesta:

**Tabla 1.** Vinculación PEI 2024-2028

Vinculación objetivos PEI 2024-2028	Objetivos PAO 2024	Peso objetivo PAO 2024
1. Atención de Emergencias	1. Atención de Emergencias	40%
2. Prevención de Emergencias	2. Prevención de Emergencias	30%
3. Continuidad de las Operaciones	3. Continuidad Operativa	30%
	4. Auditoría Interna	100%

*Fuente:* Área de Planificación de Bomberos

## - PROPUESTA DE CONTENIDOS PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

### • Objetivos Específicos

Con la finalidad de establecer una relación directa entre la asignación de contenido presupuestario y el cumplimiento de los objetivos institucionales; enfocado en el manejo eficiente de los recursos y con la finalidad de integrar aquellas necesidades de mayor impacto, plasmados en los objetivos y metas para el periodo 2024.

Se presentó en la sesión N° 221 del Consejo Directivo, un diagnóstico institucional, con el objetivo de que sirviera como referente para la consolidación de los objetivos específicos del Plan Anual Operativo 2024 y con ello, la base para la definición de las metas y acciones definidas posteriormente por cada dependencia de la Organización.

Posterior a la presentación del diagnóstico institucional, se presentó la propuesta de 3 objetivos específicos para el PAO 2024, así como del objetivo específico de la Auditoría Interna, el cual es independiente debido a la naturaleza de la función fiscalizadora que esta unidad realiza dentro de la Organización.

Estos objetivos fueron aprobados por el Consejo Directivo, mediante acuerdo III de la sesión n° 221, el pasado 10 de julio del presente año.

A continuación, se detallan los objetivos aprobados y el peso relativo de los mismos a nivel general del Plan Anual Operativo 2024.

#### **Objetivo General:**

Ejecutar de manera sostenible acciones de prevención y protección, dirigidas a salvaguardar la vida, el patrimonio y el medio ambiente; por medio de una plataforma operativa, técnico y administrativa, cimentada en el marco jurídico y estratégico institucional.

#### **Objetivos Específicos:**

##### **Protección: (Peso 40%)**

Atender bajo los estándares de calidad definidos, las emergencias que son competencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

**Prevención:** (Peso 30%)

Implementar a través de procesos de mejora continua, acciones significativas que eviten o disminuyan los factores, que inciden en la probabilidad e impacto, de las emergencias que son competencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

**Continuidad Operativa:** (Peso 30%)

Ejecutar a través de acciones financieras, operativas y técnico – administrativas, la optimización de los recursos organizacionales, en procura del cumplimiento de la misión del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

**Auditoría Interna:** (Peso 100%)

Contribuir al logro de los objetivos del Benemérito Cuerpo de Bomberos, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional, para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, conforme con las disposiciones de la Ley General de Control Interno.

- **Propuesta de Contenidos**

El Cuerpo de Bomberos en cumplimiento al Plan Estratégico Corporativo, Plan Estratégico Institucional y recursos económicos vinculados, busca desarrollar de forma integral un aporte que genere valor público a través de los servicios que brinda a la sociedad. Siendo una organización que enfoca sus esfuerzos para el cumplimiento de la misión.

El Plan Anual Operativo funge como una herramienta de planificación, que permite coordinar y sincronizar las actividades de la institución, intrínsecas en cada una de las estrategias, las cuales se sustentan a través de los objetivos, metas, indicadores y acciones, definidas por parte de las unidades programáticas de la institución mediante el Plan Anual Operativo.

Es importante mencionar que, en la fase de formulación del Plan Anual Operativo del Cuerpo de Bomberos, se definen los indicadores que evalúan tanto la gestión como el resultado, relacionados con los servicios que brinda la institución, las metas establecidas y los recursos asignados a cada una de estas.

Los indicadores son la base para medir el cumplimiento de las metas establecidas, y por ende determinan la gestión de cada unidad ejecutora. Por lo tanto, los indicadores de gestión muestran la eficacia, eficiencia, economicidad y calidad; además, de incorporar primordialmente indicadores de resultado.

El Plan Anual Operativo contenido en este documento es el producto de un trabajo en conjunto de todas las dependencias de la Organización, involucrando a la administración superior, personal técnico-administrativo, quienes contaron con el criterio técnico del Área de Planificación, encargada de liderar y orientar el proceso de planificación operativa del Cuerpo de Bomberos.

Este plan contempla las metas y acciones prioritarias de la Institución, plasmados con el propósito de llevar a cabo la misión institucional y para lo cual se incluye el contenido presupuestario correspondiente

La presentación de los contenidos será detallada por subprograma según el orden de la tabla 2, adjunta, especificando las metas y acciones del Plan Anual Operativo de cada una de las dependencias que forman cada subprograma definido.

**Tabla N° 2. Distribución de Estructura Programática**  
**Programa: Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica**

SUBPROGRAMA	DEPENDENCIAS	OBJETIVOS RELACIONADOS
<b>SUBPRGRAMA 01</b> DIRECCIÓN GENERAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección General</li> <li>2. Secretaría de Actas</li> <li>3. Planificación</li> <li>4. Asesoría Jurídica</li> <li>5. Gestión de Calidad</li> <li>6. Mercadeo</li> <li>7. Oficina de Prensa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Prevención de emergencias</li> <li>3. Continuidad Operativa</li> </ol>
<b>SUBPROGRAMA 02</b> DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección Administrativa</li> <li>2. Soporte Administrativo</li> <li>3. Servicios Financieros</li> <li>4. Proveeduría</li> <li>5. Talento Humano</li> <li>6. Servicios Generales</li> <li>7. Mantenimiento Vehicular</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de Emergencias</li> <li>3. Continuidad Operativa</li> </ol>
<b>SUBPROGRAMA 03</b> DIRECCIÓN OPERATIVA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operaciones</li> <li>2. Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> <li>3. Academia Nacional de Bomberos</li> <li>4. Ingeniería</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de Emergencias</li> <li>2. Prevención de emergencias</li> <li>3. Continuidad Operativa</li> </ol>
<b>SUPROGRAMA 04</b> AUDITORÍA INTERNA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditoría Interna</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Auditoría Interna</li> </ol>

*Fuente: Área de Planificación de Bomberos*

Aunado a lo anterior, se detalla la distribución de metas y acciones por subprograma, los cuales apoyan directamente la consecución exitosa de la esencia del Cuerpo de Bomberos, a través de sus 3 objetivos estratégicos definidos en el PEI 2024-2028.

**Tabla N° 3. Distribución de Metas y Acciones  
PAO 2024**

PAO 2024	Subprograma 01 Dirección General	Subprograma 02 Dirección Administrativa	Subprograma 03 Dirección Operativa	Total	Subprograma 04 Auditoría Interna	Total
<b>Metas</b>	21	27	19	<b>67</b>	3	<b>70</b>
<b>Acciones</b>	58	89	56	<b>203</b>	7	<b>210</b>

*Fuente: Área de Planificación de Bomberos*

Las siguientes tablas corresponden a la formulación de contenidos del PAO 2024 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, la cual está conformada de metas y acciones, alineadas a los objetivos estratégicos institucionales y a los objetivos específicos definidos para este periodo, en pro del cumplimiento del marco jurídico y estratégico institucional.

#### **Programación de las actividades sustantivas – Plan Anual Operativo 2024**



**SUBPROGRAMA 01. DIRECCIÓN GENERAL**

Objetivo Estratégico afectado (PEI 2024-2028)	Objetivo Especifico PAO 2024	Dependencia Responsable	Meta	Acciones de la meta	Indicador de la acción	Presupuesto asignado
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Especifico 3. Continuidad Operativa	<b>Dirección General</b>	1.3.1.1. Someter para aprobación y/o conocimiento del Consejo Directivo, las propuestas, requerimientos y demás asuntos de carácter institucional, que garanticen la sostenibilidad y el funcionamiento eficiente del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.	1.3.1.1.1. <b>Presentar</b> el Plan Anual Operativo y el Plan de Presupuesto ordinario y extraordinarios, así como, los informes de rendición de cuentas asociados a estos, solicitados por entes externos y fiscalizadores.	Informes presentados/Informes aprobados	₡ 0
				1.3.1.1.2. Presentar propuestas de solución y desarrollo de las necesidades identificadas para la continuidad de los servicios que presta la institución, acorde con la estrategia y objetivos institucionales.	Propuestas requeridas/Propuestas presentadas	
				1.3.1.1.3. Atender las solicitudes y acuerdos tomados por del Consejo Directivo en las sesiones ordinarias y extraordinarias.	Requerimientos solicitados/Requerimientos atendidos	

				1.3.1.1.4. Brindar seguimiento al cumplimiento de las solicitudes y acuerdos tomados por del Consejo Directivo en las sesiones ordinarias y extraordinarias.	Acuerdos tomados/Acuerdos Atendidos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		1.3.1.2. Gestionar los procesos operativos, técnicos y administrativos para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Anual Operativo, así como, los requerimientos solicitados por los entes y fiscalizadores externos.	1.3.1.2.1. Brindar seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo de cada una de las dependencias del Cuerpo de Bomberos.	Acciones propuestas/Acciones ejecutadas	0
				1.3.1.2.2. Atender los requerimientos derivados de los procesos asociados a los estudios de control interno emitidos por la Auditoría Interna y Externa.	Informes presentados/ Informes gestionados	
				1.3.1.2.3. Gestionar la atención oportuna de las solicitudes que se reciben de los entes externos y fiscalizadores.	Requerimientos solicitados/Requerimientos atendidos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		1.3.1.3. Gestionar los documentos que produce, administra y custodia el Benemérito Cuerpo de Bomberos, por medio del Archivo Central de la	1.3.1.3.1. Resguardar el acervo documental del Cuerpo de Bomberos, según el tratamiento archivístico definido en cualquiera de sus soportes.	Cantidad de remisiones incluidas en el inventario/Cantidad de remisiones recibidas	0

			Institución, acorde a la normativa vigente.	<p><b>1.3.1.3.2.</b> Coordinar las gestiones requeridas para la presentación de las tablas de plazos de documentos actualizadas, de las dependencias del Cuerpo de Bomberos tanto ante el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), como, a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional.</p>	<p>Tablas de plazos aprobadas por el CISED /Tablas de plazos presentadas ante CNSED</p>	
				<p><b>1.3.1.3.3.</b> Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del CISED, así como, la atención de las gestiones derivadas de dichas sesiones.</p>	<p>Sesiones programadas/Sesiones celebradas</p>	
				<p><b>1.3.1.3.4.</b> Atender de manera oportuna las solicitudes de información realizadas al Archivo Central, tanto a nivel interno, como externo.</p>	<p>Cantidad de préstamos realizados/Cantidad de préstamos solicitados.</p>	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Secretaría de Actas</b>	1.3.2.1. Gestionar la logística requerida para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos, así como la documentación y procesos derivados de cada una de ellas, acorde con el marco normativo vigente en pro de la eficiencia y eficacia en la toma de decisiones.	1.3.2.1.1. Tramitar el 100% de las sesiones ordinarias y extraordinarias requeridas por el Consejo Directivo.	Cantidad de sesiones requeridas/ Cantidad de sesiones convocadas y realizadas por el Consejo Directivo	₡4,140,000.00
				1.3.2.1.2. Gestionar el expediente digital de cada una de las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que celebre el Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos.	Cantidad actas incorporadas en el Libro de Actas / Cantidad de actas aprobadas por el Consejo Directivo	
				1.3.2.1.3. Efectuar el pago de las Dietas resultante de la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo a los integrantes del Consejo Directivo, según corresponda y de conformidad con la normativa vigente.	Cantidad de certificaciones de pago/ Cantidad pagos efectuados	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Planificación</b>	1.3.3.1. Dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa, acorde con la misión y visión institucional.	1.3.3.1.1. Coadyuvar en la formulación del Plan Anual Operativo 2025, en alineamiento con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 y su Cuadro de Mando Integral (CMI)	Acuerdo de Aprobación del PAO 2025 / Propuesta del PAO 2025	

				<p><b>1.3.3.1.2.</b> Verificar la programación estratégica institucional, considerando la implementación de las metas e indicadores, establecidas en el PAO de cada una de las dependencias del Cuerpo de Bomberos.</p> <p><b>1.3.3.1.3.</b> Remitir el PAO 2025 a la Contraloría General de la República y demás entes que lo requieran.</p>	<p>Acuerdo de aprobación del Consejo Directivo/ Informe semestral presentado</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las acciones programadas</p>	<p>0</p>
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>1.3.3.2.</b> Evaluar la estructura organizativa para que se adapte a las necesidades institucionales.</p>	<p><b>1.3.3.2.1.</b> Analizar las necesidades institucionales, al menos una vez al año, considerando la creación o actualización de la estructura organizativa.</p>	% de avance en el estudio de la estructura organizativa	<p>0</p>
				<p><b>1.3.3.2.2.</b> Comunicar el organigrama vigente a nivel institucional y a los entes externos interesados, cuando sea requerido.</p>	Oficio de comunicado de la actualización de la estructura organizativa / Estudio aprobado de la creación o actualización de la estructura	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>1.3.3.3.</b> Fortalecer los procesos de planificación estratégica para contribuir de forma</p>	<p><b>1.3.3.3.1.</b> Actualizar el 100% de la normativa interna incluida dentro de la plataforma virtual Bomberos Inside.</p>	<p>Cantidad de normativa vigente en la plataforma INSIDE *100 / total de normativa en la plataforma INSIDE</p>	

			eficiente en el cumplimiento de las necesidades internas y externas.	<p><b>1.3.3.3.2.</b> Brindar seguimiento a los planes de acción derivados de los informes de control interno de la Auditoría Interna y Externa</p> <p><b>1.3.3.3.3.</b> Gestionar la gobernanza corporativa, en pro del cumplimiento de los requerimientos solicitados.</p>	<p>Recomendaciones atendidas según planes de acción/Planes de acción vigentes</p> <p>Cantidad de solicitudes atendidas *100 / Cantidad de solicitudes recibidas</p>	<p>₡0</p>
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Asesoría Jurídica</b>	1.3.4.1. Proporcionar la atención de consultas de los litigios en diferentes sedes judiciales, acorde a las normativas vigentes	<p><b>1.3.4.1.1.</b> Atender los procesos judiciales u administrativos promovidos a favor o en contra de la institución en diferentes sedes judiciales.</p>	Totalidad de procesos atendidos/totalidad de promovidos	₡ 1,170,000.00
				<p><b>1.3.4.1.2.</b> Resolver las consultas de carácter jurídico, internas y externas, competentes con la institución</p>	Totalidad de consultas atendidas por la Asesoría Jurídica / Totalidad consultas internas y externas solicitadas	
				<p><b>1.3.4.1.3.</b> Refrendar las contrataciones administrativas presentadas a esta Asesoría de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento para su aprobación en el SICOP</p>	Totalidad de contrataciones refrendadas/totalidad de contrataciones recibidas por SICOP	



				<p><b>1.3.4.1.4.</b> Gestionar los convenios interinstitucionales solicitados por la Dirección General de conformidad con los lineamientos establecidos por la Asesoría Jurídica</p> <p><b>1.3.4.1.5.</b> Elaborar y/o revisar los proyectos de ley solicitados por la Dirección General de conformidad con los lineamientos establecidos por la Asesoría Jurídica</p>	<p>Totalidad de Convenidos gestionados/Convenidos solicitados</p>	
					<p>Proyectos de ley elaborados y revisados/ proyectos de ley solicitados</p>	
<p>Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones</p>	<p>Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa</p>	<p><b>Gestión de Calidad</b></p>	<p><b>1.3.5.1.</b> Profundizar un enfoque de la legislación y normativa interna, centrado en las personas usuarias, que procure la protección de sus derechos, el acceso equitativo a los servicios y la efectiva</p>	<p><b>1.3.5.1.1.</b> Realizar al menos un acercamiento anual, con personal administrativo y operativo de la institución, para sensibilizar sobre la importancia de conocer los deberes y derechos de las personas usuarias, según la legislación.</p>	<p>Informe de resultados del diagnóstico / diagnóstico programado</p>	

			participación social, en armonía con los intereses de los prestadores de servicios de las diferentes dependencias que conforman el BCBCR.	<b>1.3.5.1.2.</b> Realizar al menos 10 giras anuales, entre personal operativo y administrativo de la institución, con el fin de socializar información relevante sobre el trámite competente a la Contraloría y aspectos más relevantes a tomar en cuenta de acuerdo con los resultados del informe anual del total de las gestiones que ingresan a la Contraloría de Servicios, de la institución.	Informe elaborado / Informe entregado	0
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>1.3.5.2.</b> Atender oportunamente los requerimientos de las personas usuarias, con el fin de promover un servicio de calidad. (empático, eficiente y eficaz) del BCBCR.	<b>1.3.5.2.1.</b> Atender y registrar el 100% de las denuncias presentadas en un plazo de 15 días hábiles	Porcentaje de gestiones atendidas y resueltas	0
				<b>1.3.5.2.2.</b> Atender y registrar el 100% de las inconformidades presentadas en un plazo de 5 días hábiles.	Porcentaje de gestiones atendidas y resueltas	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>1.3.5.3.</b> Velar por el cumplimiento eficaz y eficiente del derecho al acceso a la información pública, transparencia e	<b>1.3.5.3.1.</b> Analizar y revisar la información cargada en la Página web, mediante el cumplimiento del plan de acción.	Información recibida/información solicitada	0

			<p>inclusión, para fortalecer los mecanismos institucionales de comunicación, garantizando una organización innovadora y orientada a la excelencia.</p>	<p><b>1.3.5.3.2.</b> Incluir al menos un contenido anual en la página web del BCBCR, que garantice la accesibilidad e inclusión de la información.</p>	<p>Información verificada/información publicada</p>	
				<p><b>1.3.5.3.3.</b> Realizar al menos una actividad que garantice la adquisición de conocimientos técnicos en temas de accesibilidad e inclusión, en las personas colaboradoras de la institución, que fortalezca el servicio de calidad en el BCBCR.</p>	<p>Informe entregado</p>	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>1.3.5.4.</b> Incentivar una cultura de calidad en la institución, a través de la mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos del BCBCR, mediante la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, que facilite oportunidades en el aumento de la satisfacción de las</p>	<p><b>1.3.5.4.1.</b> Solicitar a las dependencias el inventario de servicios institucionales actualizado</p>	<p>Inventario revisado/inventario actualizado</p>	<p>₡ 15,999,992.00</p>
				<p><b>1.3.5.4.2.</b> Evaluar el servicio que brindan las dependencias internas de acuerdo con los resultados del diagnóstico anual y al plan de implementación.</p>	<p>Plan de implementación entregado/plan de implementación aprobado</p>	

			<p>personas usuarias, receptoras de los servicios de la institución.</p>	<p><b>1.3.5.4.3.</b> Realizar un diagnóstico del contexto organizacional para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. En este diagnóstico se</p>	<p>Informe entregado/informe aprobado</p>	
				<p><b>1.3.5.4.4.</b> Detallar un cronograma de actividades para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Cronograma entregado/cronograma aprobado</p>	
<p>Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones</p>	<p>Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa</p>		<p><b>1.3.5.5.</b> Adoptar medidas para un cambio cultural continuo, en relación a la igualdad de los derechos de las personas usuarias, con el propósito de erradicar la discriminación en el BCBCR, en cualquiera de sus expresiones.</p>	<p><b>1.3.5.5.1.</b> Detallar un cronograma de actividades, que incluya la revisión y actualización de la normativa correspondiente.</p>	<p>Informe entregado/informe aprobado</p>	<p>₡ 2,985,000.00</p>
				<p><b>1.3.5.5.2.</b> Implementar aspectos sociales y de derechos humanos, en la realización de actividades, con el fin de concientizar a las personas colaboradoras de la institución, sobre la importancia de estos temas.</p>	<p>Informe entregado/informe aprobado</p>	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		1.3.5.6. Proyectar el compromiso del BCBCR con la sostenibilidad en sus tres dimensiones, con el propósito de promover una nueva cultura basada en el respeto de los derechos humanos, preservación del medioambiente y contribución a los objetivos de desarrollo sostenible.	1.3.5.6.1. Gestionar la sostenibilidad del BCBCR, con el cumplimiento del 100% del plan de acción.	Informe entregado/ informe aprobado	
				1.3.5.6.2. Promover normativa interna que permita el alineamiento estratégico paulatino con las políticas nacionales en materia de sostenibilidad.	Normativa generada	
Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención	Mercadeo	1.2.6.1. Desarrollar actividades estratégicas en temas de prevención de emergencias, mediante el conocimiento del cliente interno y externo acorde a la imagen y marca del Cuerpo de Bomberos	1.2.6.1.1. Gestionar actividades de prevención de emergencias dirigidos a público externo en busca del posicionamiento de la marca e imagen institucional	Actividades ejecutadas/ actividades planificadas	₡19,880,000.00
				1.2.6.1.2. Brindar soporte logístico en actividades de prevención de emergencias solicitadas por las dependencias o estaciones de bomberos.	Actividades ejecutadas/ actividades planificadas	
Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención		1.2.6.2. Desarrollar estrategias de promoción que potencialice los servicios ofrecidos por	1.2.6.2.1. Realizar un diagnóstico de las oportunidades de mejora en la oferta de servicios que ofrece el Benemérito Cuerpo de Bomberos	Informe de resultados del diagnóstico/ diagnóstico aplicado	₡0

			el Benemérito Cuerpo de Bomberos	<b>1.2.6.2.2.</b> Desarrollar un plan de acción para la potencialización de los servicios que ofrece el Benemérito Cuerpo de Bomberos	Actividades ejecutadas/ total de actividades del plan de acción	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>1.3.6.1. Gestionar las actividades protocolarias y de rendición de cuentas de la institución</b>	<b>1.3.6.1.1. Planificar</b> las actividades protocolarias y/o de rendición de cuentas que requiera la organización en el periodo 2024	Actividades programadas/ actividades propuestas	₡10,120,000.00
				<b>1.3.6.1.2.</b> Ejecutar las actividades protocolarias y/o de rendición de cuentas programadas para el periodo 2024	Actividades ejecutadas/ actividades programadas	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Prensa</b>	<b>1.3.7.1. Gestionar la información y productos relacionados con la marca institucional del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.</b>	<b>1.3.7.1.1.</b> Producir materiales audiovisuales para los diferentes canales de comunicación institucionales.	Cantidad de productos propuestos / Cantidad de productos elaborados	₡16,800,012.00
				<b>1.3.7.1.2.</b> Dirigir las actividades de comunicación a través del uso de los canales internos y externos del Cuerpo de Bomberos, acorde con la marca institucional.	Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas	



Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>1.3.7.2.</b> Fortalecer la imagen y/o reputación del Cuerpo de Bomberos, a través de la gestión de los medios de prensa.	<b>1.3.7.2.1.</b> Emitir comunicados de prensa sobre cualquier información de carácter relevante de interés institucional.	52 comunicados de prensa emitidos / 52 comunicados de prensa propuestos.	₡4,500,000.00
				<b>1.3.7.2.2.</b> Gestionar la atención de los medios de comunicación.	12 informes de monitoreo emitidos / 12 informes de monitoreo propuestos	
				<b>1.3.7.2.3.</b> Realizar un monitoreo diario de los medios de comunicación, en las noticias donde se involucre la imagen y/o reputación del BCBCR.	12 informes de monitoreo emitidos / 12 informes de monitoreo propuestos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>1.3.7.3.</b> Dirigir las estrategias relacionadas con el posicionamiento de la marca institucional.	<b>1.3.7.3.1.</b> Administrar la proyección de la marca Bomberos Costa Rica, y alinear los materiales comunicacionales a esta (Libro de marca).	Totalidad de materiales alineados / totalidad de materiales propuestos	₡6,399,988.00
				<b>1.3.7.3.2.</b> Producir artículos y materiales de posicionamiento de marca, acorde al procedimiento vigente.	Materiales producidos / materiales solicitados	
				<b>1.3.7.3.3.</b> Realizar una evaluación para determinar la percepción de los diferentes públicos internos y externos, con el fin de evaluar e identificar oportunidades de mejora.	Informe emitido / informe propuesto	

Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención		1.2.7.1. Implementar campañas de comunicación con enfoque en la prevención de emergencias	1.2.7.1.1. Planificar e implementar campañas de prevención de emergencias.	Campañas ejecutadas / campañas propuestas	€0
				1.2.7.1.2. Elaborar estrategias de comunicación vinculadas a las campañas de prevención de emergencias.	Materiales producidos / materiales propuestos	

SUBPROGRAMA 02 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo Estratégico afectado (PEI 2024-2028)	Objetivo Especifico PAO 2024	Dependencia Responsable	Meta	Acciones de la meta	Indicador de la acción	Presupuesto Asignado
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Especifico 3. Continuidad Operativa	<b>Dirección Administrativa</b>	2.3.1.1. Coadyuvar en la administración del 100% de los procesos y actividades de orden administrativo y financiero en pro del desarrollo sostenible de los servicios que competen al Cuerpo de Bomberos.	2.3.1.1.1. Supervisar la ejecución de los planes de trabajo del periodo; gestados por las dependencias adscritas, así como la ejecución presupuestaria de las unidades.	Minutas de reuniones de seguimiento / Reuniones de Seguimiento programadas	0
				2.3.1.1.2. Participación efectiva en las sesiones del Consejo Directivo, comités internos y externos.	Cronograma de actividades de los Comités / Participación activa	
				2.3.1.1.3. Dar seguimiento con prioridad a la atención de requerimientos producto de estudios que realice la Contraloría General de la República u otros entes fiscalizadores, además, del seguimiento a los informes de Auditorías internas y externas y sus Planes de Acción	Informes de Auditoría y de entes fiscalizadores recibidos/Planes de acción implementados, recomendaciones atendidas.	
				2.3.1.1.4. Coadyuvar a la Dirección General en la atención de requerimientos para los procesos estratégicos de la organización	Cronograma de Actividades propuesto / Avance en el cumplimiento del cronograma de requerimientos de la Dirección General	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Soporte Administrativo</b>	2.3.2.1. Gestionar y atender de las Facturas que se reciben a nivel institucional	2.3.2.1.1. Incluir las facturas en el sistema SWS de compras generales, en los plazos establecidos por el Ministerio de Hacienda.	Cantidad de facturas aceptadas/ Cantidad de facturas recibidas	₡730,810,811.00
				2.3.2.1.2. Incluir las facturas en el sistema SWS de combustibles, en los plazos establecidos por el Ministerio de Hacienda.	Cantidad de facturas aceptadas/ Cantidad de facturas recibidas	
				2.3.2.1.3. Realizar las solicitudes de pago de compras y combustibles de las dependencias administrativas (SSGG y ANB).	Cantidad de facturas aceptadas/ Cantidad de facturas recibidas	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Soporte Administrativo</b>	2.3.2.2. Validar, gestionar y dar seguimiento al proceso de atención de los requerimientos de las dependencias	2.3.2.2.1. Recibir y atender memos de pagos administrativos	Cantidad de memos de pago aceptadas/ Cantidad de memos de pago recibidas	₡114,189,189.00
				2.3.2.2.2. Recibir y atender de formas de pago operativas	Cantidad de formas de pago aceptadas/ Cantidad de formas de recibidas	
				2.3.2.2.3. Elaborar y atender estudios de mercado solicitados por las dependencias.	Estudios de mercado atendidos / Estudios de mercado recibidos	
				2.3.2.2.4. Recibir y atender viáticos manuales	Viáticos atendidos / Viáticos recibidos	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.2.3. Dar seguimiento y recuperar el impuesto sobre el combustible	2.3.2.3.1. Gestionar ante el Ministerio de Hacienda la Autorización de Exención Genérica exclusivamente para solicitar las devoluciones de impuestos correspondientes ante RECOPE	Autorizaciones aprobadas/ Autorizaciones enviadas	∅0
				2.3.2.3.2. Efectuar el informe trimestral de facturas de combustible ingresadas al sistema financiero para presentación al Ministerio Hacienda	Oficio trimestral remitido / Programación de remisión	
				2.3.2.3.3. Dar seguimiento con RECOPE para la devolución del impuesto autorizado por el Ministerio de Hacienda	Depósitos bancarios identificados / Depósitos bancarios recibidos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Servicios Financieros</b>	2.3.3.1. Coadyuvar en los procesos de auditoría motivados por la necesidad de cumplir con la normativa contable y presupuestaria vigente, siendo que mediante estos servicios se fortalece el sistema de control interno y se genera una seguridad razonable sobre las cifras consignadas en los Estados Financieros y Presupuesto institucional.	2.3.3.1.1. Coordinar y suministrar a los auditores la totalidad de requerimientos solicitados como parte de la ejecución de los procesos de auditorías de Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria.	Nº de requerimientos remitidos/ Total de requerimientos.	∅36,140,718.00
				2.3.3.1.2. Atender las recomendaciones a cargo de la Unidad de Servicios Financieros que emitan los diferentes entes externos que auditen los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria de la institución.	Nº de recomendaciones atendidas a satisfacción a cargo de la Unidad de Servicios Financieros / Total de recomendaciones de los informes a cargo de la Unidad de Servicios Financieros	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.3.2. Asegurar que se cuente con los estados financieros de la organización bajo las políticas de la Dirección General de Contabilidad Nacional sustentadas en NICSP, permitiendo que sean fuente de apoyo para la toma de decisiones.	2.3.3.2.1. Presentar los Estados Financieros Separados y Consolidados ante la Dirección General de Contabilidad Nacional de acuerdo a los lineamientos establecidos por dicho ente.	N° de informes remitidos a DGCN / 12 Informes a presentar según DGCN	₡859,282.00
				2.3.3.2.2. Implementar cualquier nuevo cambio de la normativa NICSP en los Estados Financieros institucionales.	% avance de la matriz de implementación de NICSP de la DGCN	
				2.3.3.2.3. Analizar las razones financieras de los Estados Financieros Separados y Consolidados.	Informe de Razones Financieras obtenida/12 Informes de Estados Financieros	
				2.3.3.2.4. Analizar y administrar las calificaciones obtenidas (alto, medio y bajo) y su impacto en la administración de los riesgos financieros.	Plan de acción de los riesgos altos /Cantidad de riesgos altos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.3.3. Cumplir en forma oportuna con la normativa establecida por el Ministerio de Hacienda en los procesos que corresponden a la Unidad de Servicios Financieros	2.3.3.3.1. Cumplir en forma oportuna con la normativa establecida por el Ministerio de Hacienda en los procesos que corresponden a la Unidad de Servicios Financieros Preparar y presentar la información de acuerdo con lo que establece la normativa tributaria del Ministerio de Hacienda, que le corresponde a la institución.	N° obligaciones tributarias atendidas / Total de obligaciones tributarias	₡463,028.00



				<p><b>2.3.3.3.2.</b> Cumplir en forma oportuna con la normativa establecida por el Ministerio de Hacienda en los procesos que corresponden a la Unidad de Servicios Financieros Presentar en tiempo y forma la información solicitada por los diferentes entes fiscalizadores.</p>	N° Información presentada a satisfacción/ N° Información solicitada	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>2.3.3.4.</b> Mantener liquidez suficiente para satisfacer los compromisos de pago institucionales, de acuerdo al Flujo de Caja real.</p>	<p><b>2.3.3.4.1.</b> Registrar y atender todas las transacciones de entradas y salidas de efectivo en el sistema administrativo financiero, actualizando el Flujo de Caja mensual.</p>	(Entradas-Salidas) /Disponibilidad de Recursos	<p>€3,051,236,972.00</p>
				<p><b>2.3.3.4.2.</b> Gestionar el portafolio de inversiones en concordancia con el análisis del flujo de caja mensual, acorde con el cumplimiento del Reglamento de Inversiones Institucional y el Comité de Inversiones.</p>	% Rendimiento igual o mayor a la tendencia de mercado según la duración del portafolio.	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>2.3.3.5.</b> Coordinar las actividades relacionadas con las fases presupuestarias, manteniendo el equilibrio entre los ingresos y egresos.</p>	<p><b>2.3.3.5.1.</b> Seguimiento y control de las fases del proceso presupuestario en atención de la normativa vigente.</p>	Informes presentados / Informes solicitados por entes fiscalizadores	<p>€332,015,759.00</p>
				<p><b>2.3.3.5.2.</b> Registrar y monitorear comportamiento de los ingresos institucionales.</p>	Total, de Egresos Ejecutados/Total de Ingresos Ejecutados	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>2.3.3.6.</b> Dar seguimiento a los mecanismos existentes de financiamiento para inversiones de capital</p>	<p><b>2.3.3.6.1.</b> Realizar y controlar la correcta ejecución presupuestaria de los recursos asignados tanto al Fideicomiso actual como a las nuevas</p>	Cantidad de aportes / 12	<p>€2,916,666,669.00</p>

				propuestas de financiamiento para inversiones de capital		
				<b>2.3.3.6.2.</b> Atender y dar seguimiento a las solicitudes que se derivan tanto del Fideicomiso actual como de las nuevas propuestas de financiamiento para inversiones de capital	Cantidad de gestiones atendidas / Cantidad de gestiones solicitadas	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	Proveeduría	<p><b>2.3.4.1.</b> Tramitar el 100% de las gestiones recibidas para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Organización, con base en los requerimientos establecidos en el Plan Anual Operativo del 2023, el Plan de Adquisiciones y la recepción de todas aquellas solicitudes remitidas por las Unidades Usuarias. Todo en apego a la normativa, disposiciones, reglamentación,</p>	<p><b>2.3.4.1.1.</b> Publicar el Programa de Adquisiciones proyectado, en el Sistema Digital Unificado acorde con lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento y sitio web Institucional del período.</p>	Publicación del programa de adquisiciones en los medios correspondientes / Publicaciones referidas	0
				<p><b>2.3.4.1.2.</b> Comunicar la programación anual de compras correspondiente, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.</p>	Comunicado de programación de compras / Fecha programada	
				<p><b>2.3.4.1.3.</b> Remitir mediante oficio a todas las Unidades Usuarias, recordatorio del cronograma establecido para recepción de solicitudes de contratación.</p>	Oficios de recordatorio / Fechas programadas	

			jurisprudencia y demás establecida en materia de Contratación Administrativa.	<p><b>2.3.4.1.4.</b> Revisar y/o procesar las solicitudes de compra recibidas e inclusiones en el Plan de Adquisiciones, sea: tramitar el proceso concursal, excluirla, cerrarla, devolverla o reportarla como pendiente o no enviada por parte de la Unidad Usuaría</p> <p><b>2.3.4.1.5.</b> Revisar las solicitudes de compra programadas por las Unidades Usuarias en el Plan de Adquisiciones, versus las solicitudes no recibidas ante la Proveeduría</p> <p><b>2.3.4.1.6.</b> Comunicar a las Unidades Usuarias el estado actual en que se encuentran las solicitudes programadas en el Plan de Adquisiciones, sea: tramitada, excluirla, cerrada, devuelta, reportada como pendiente o no enviada por parte de la Unidad Usuaría</p>	<p>Total, de solicitudes tramitadas, excluidas, cerradas, devueltas, pendientes / Totalidad de solicitudes recibidas</p> <p>Minutas programadas por corte/ Minutas enviadas por corte</p> <p>Resumen ejecutivo / Informe Mensual remitido</p>	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>2.3.4.2.</b> Atender según corresponda las gestiones que planteen las Unidades Usuarias relacionadas con los contratos en ejecución contractual.	<b>2.3.4.2.1.</b> Atender a la luz de la normativa que corresponda, precedentes y afines, las gestiones recibidas referentes a trámites de ejecución sean: modificaciones contractuales, pagos y prórrogas.	<p>Totalidad de modificaciones contractuales, pagos y prórrogas tramitados / Totalidad de modificaciones contractuales, pagos y prórrogas recibidos</p>	₡ 25,228,000.00

				2.3.4.2.2. Comunicar a las Unidades Usuarias el estado actual en que se encuentran las gestiones recibidas referentes a trámites de ejecución sean: modificaciones contractuales, pagos y prórrogas. por parte de la Unidad Usuaria	Totalidad de modificaciones contractuales, pagos y prórrogas tramitados / Totalidad de modificaciones contractuales, pagos y prórrogas recibidos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.4.3. Concretar las acciones correspondientes para atender los lineamientos acordados a la nueva Ley de Compras Públicas y su reglamento	2.3.4.3.1. Generar la normativa Interna que se requiera a raíz de la nueva Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.	Normativa generada / Normativa identificada por generar en el período, según lo establecido en plan de acción	₡ 572,000.00
				2.3.4.3. 2. Cumplir e informar según corresponda, con los requerimientos que generen las autoridades competentes, relacionadas con la nueva Ley de Contratación Pública y su Reglamento que sean resorte de la Unidad de Proveeduría.	Oficio resumen de atención de requerimientos para la Dirección Administrativa / Requerimientos solicitados	
Objetivo Estratégico 1. Atención de Emergencias	Objetivo Específico 1. Protección	Servicios Generales	2.1.5.1. Fortalecer y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la infraestructura institucional, mediante el mantenimiento, construcción, remodelación y acondicionamiento de	2.1.5.1.1. Atender al menos el 75% de los reportes de averías de mantenimiento correctivo que generan las diferentes dependencias de la Organización.	Reportes de averías atendidas y corregidas/Totalidad de Reportes de averías recibidas por dependencias	₡4,082,174,000
				2.1.5.1.2. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes civiles y electromecánicos de las edificaciones.	Informe de visitas ejecutadas / Visitas programadas	

			edificaciones en la zona urbana y rural.	<b>2.1.5.1.3.</b> Gestionar los proyectos constructivos priorizados por la Administración dando especial énfasis en las zonas rurales del país.	Etapas alcanzadas de proyectos constructivos / Etapas programadas de proyectos constructivos según auxiliar de seguimiento de proyectos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Estratégico 3. Continuidad Operativa		<b>2.3.5.1.</b> Gestionar la adquisición, asignación y control de los bienes y suministros requeridos por las dependencias para la continuidad de las operaciones institucionales.	<b>2.3.5.1.1.</b> Gestionar el envío del Programa de Adquisiciones Projectado (PAP) ante la Unidad de Servicios Generales, conforme el artículo N°80 Reglamento a la Ley General de la Contratación Pública.	Propuesta del Programa de Adquisiciones Projectado (PAP) / Envío del oficio a la Unidad de Proveduría	₡5,845,077,917
				<b>2.3.5.1.2.</b> Ejecutar el ciclo de compra integral a través de la Ley de Contratación 9986 y compras por caja chica por reglamento interno, de aquellas necesidades aprobadas y priorizadas.	Preparación de solicitudes de compra y etapas del proceso de compra / Solicitudes compras enviadas para trámite	
				<b>2.3.5.1.3.</b> Fiscalizar contrataciones y tramitar los compromisos de pago promovidas según las Leyes 7494 y 9986.	85% de presupuesto ejecutado / compras recibidas a satisfacción	
				<b>2.3.5.1.4.</b> Mantener el estándar necesario para la atención de las emergencias; en cuanto a equipo de protección personal, mediante la atención oportuna de las solicitudes de reparación recibidas.	Totalidad de solicitudes de reparación de EPP / Totalidad de solicitudes atendidas	

				<p><b>2.3.5.1.5.</b> Incentivar las acciones de control interno mediante la ejecución anual de tomas físicas de inventarios hasta en un 25% de las dependencias, específicamente para consumibles de aseo, oficina y también en equipo de protección personal y activos.</p>	Tomas físicas realizadas/ informes remitidos	
				<p><b>2.3.5.1.6.</b> Ejecutar un estudio de rotación de inventarios con el fin de determinar la obsolescencia.</p>	Informe de resultados sobre Estudio Rotación inventario	
				<p><b>2.3.5.1.7.</b> Gestionar el 100% de las solicitudes asociadas a los procesos de mantenimiento y reparación de activos.</p>	Solicitudes recibidas / solicitudes atendidas	
				<p><b>2.3.5.1.8.</b> Efectuar una revisión anual de los sistemas donde se administra la flota vehicular institucional donde se concilien los bienes, la información y trazabilidad de los mismos.</p>	Informe de la revisión	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>2.3.5.2.</b> Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las herramientas y equipos especializados, requeridos por la Organización para la oportuna atención de emergencias.</p>	<p><b>2.3.5.2.1.</b> Atender el 80% de los reportes de avería de mantenimiento correctivo de herramientas y equipos especializados utilizados para la atención de emergencias.</p>	Totalidad de reportes de avería atendidos / Totalidad de reportes de avería recibidos	<p>₡297,146,047.00</p>
				<p><b>2.3.5.2.2.</b> Ejecutar el adecuado mantenimiento y uso de los equipos en la totalidad de las estaciones y dependencias de bomberos como parte del mantenimiento preventivo mediante 2 giras.</p>	Informe de visitas ejecutadas / Visitas programadas	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.5.3. Brindar el servicio de la seguridad patrimonial de manera integral en la totalidad de las edificaciones del Cuerpo de Bomberos que así lo requiera.	2.3.5.3.1. Ejecutar supervisión todos los días hábiles de cada puesto de seguridad ubicados en las edificaciones del Cuerpo de Bomberos.	No. de días hábiles mensual/No. boletas de supervisión entregadas	₡52,850,000.00
				2.3.5.3.2. Gestionar la atención de los eventos que se presentan a través del monitoreo de los sistemas de Intrusión, Incendio y Videovigilancia.	Eventos presentados/ Eventos atendidos	
				2.3.5.3.3. Atender las averías correctivas de los sistemas de seguridad electrónica que generan las diferentes dependencias de la Organización.	Mantenimientos correctivos requeridos/ Mantenimientos correctivos atendidos	
				2.3.5.3.4. Realizar dos mantenimientos preventivos por año a la totalidad de los sistemas de seguridad electrónica de la Organización.	Mantenimientos preventivos requeridos/ Mantenimientos preventivos atendidos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.5.4. Gestionar los compromisos institucionales adquiridos que garanticen la protección y continuidad de la cartera de seguros y la correcta operación y tránsito de la flotilla vehicular institucional	2.3.5.4.1. Ejecutar la correcta administración de las pólizas que cubren al personal y los bienes de la Organización.	Cantidad de pólizas tramitadas / Cantidad de emisiones o renovaciones de pólizas	₡315,967,285
				2.3.5.4.2. Brindar apoyo a las unidades usuarias para la correcta operación de la flotilla de la organización, en apego a la normativa que regula la circulación en el país.	Cantidad de vehículos que se encuentran al día / Totalidad de vehículos que integran la flotilla vehicular	

				2.3.5.4.3. Gestionar los reclamos que se derivan de la cartera de seguros; así como gestionar las exoneraciones, tramites de inscripciones	Cantidad de reclamos tramitados / Cantidad de reclamos reportados.	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.5.5. Gestionar los compromisos institucionales adquiridos para la adecuada operación de las edificaciones; en cuanto a Servicios Públicos y los permisos de funcionamiento.	2.3.5.5.1. Realizar la cancelación de los compromisos de pago en los servicios públicos y municipales antes del vencimiento.	Consumo trimestral por Dirección/ Consumo trimestral por tipo de servicio	₡ 778,595,032
				2.3.5.5.2. Analizar de manera mensual los consumos en los servicios públicos, para realizar los reportes requeridos y coadyuvar con la sostenibilidad (ambiental y presupuestaria) de la organización	Reportes realizados / Reportes requeridos	
				2.3.5.5.3. Coordinar con cada dependencia la gestión de los trámites y exoneraciones requeridos para el funcionamiento de las edificaciones.	trámites realizados / trámites requeridos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	Talento Humano	2.3.6.1. Ejecutar el 100% de los procesos asociados a pagos de nómina, administración de personal y cumplimiento de obligaciones patronales, de forma eficaz y oportuna	2.3.6.1.1. Efectuar el proceso de pago de planilla ordinaria quincenal y planillas extraordinarias correspondientes	Cantidad de procesos de planilla ejecutados / 26 procesos de nómina por elaborar	₡27,610,878,937
				2.3.6.1.2. Procesar los diferentes requerimientos relacionados con administración del personal, compensaciones salariales y beneficios institucionales, así como, la	Cantidad de solicitudes atendidas / cantidad de solicitudes por atender	



				elaboración y entrega de documentación en materia laboral		
				<b>2.3.6.1.3.</b> Cumplir con las aplicaciones de deducciones en planilla por convenios con otras entidades acorde con la legislación vigente, la atención de mandamientos judiciales, el traslado y declaración de los impuestos de renta sobre el salario	Cantidad de procesos de pagos a otros entes tramitados / 27 procesos por desarrollar	
				<b>2.3.6.1.4.</b> Reportar las variaciones por ingresos y salidas del personal, en las pólizas de vida para cobertura del personal asalariado y voluntario	Cantidad de movimientos atendidos / cantidad de movimientos recibidos	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>2.3.6.2.</b> Gestionar el 100% de los procesos relacionados con el desarrollo del talento humano del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica	<b>2.3.6.2.1.</b> Captar y dotar del talento humano idóneo que se demanda en las diferentes Unidades Usuarias de la Organización, a nivel administrativo, técnico y operativo, así como suministrar conocimientos generales para la adaptación a la Organización	(Cantidad de solicitudes tramitadas / Cantidad de solicitudes recibidas) *100	₡862,033,599.00
				<b>2.3.6.2.2.</b> Dotar al personal del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica el identificador institucional según sea requerido	(Cantidad de identificadores tramitados/Cantidad de identificadores requeridos) *100	

				<p><b>2.3.6.2.3.</b> Ejecutar los procesos de desarrollo y promoción del Talento Humano de la Organización, relacionados con: Concursos de Ascenso y Estudios de Puesto solicitados por la Administración del Cuerpo de Bomberos.</p>	(Cantidad de solicitudes tramitadas / Cantidad de solicitudes recibidas) *100	
				<p><b>2.3.6.2.4.</b> Ejecutar el proceso de Evaluación de Desempeño y periodo de prueba al personal administrativo, técnico y operativo, a través de la herramienta destinada por la Organización para este fin</p>	(Evaluaciones realizadas / Evaluaciones requeridas) * 100	
				<p><b>2.3.6.2.5.</b> Generar iniciativas que fortalezcan el Clima y Cultura Organizacional</p>	(Iniciativas realizados/ Iniciativas planteadas) *100	
				<p><b>2.3.6.2.6.</b> Implementar el Modelo de Sucesión de la Organización</p>	Implementación del modelo	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>2.3.6.3.</b> Establecer en el Cuerpo de Bomberos la cultura y hábitos de prevención y promoción de la salud integral, así como la seguridad laboral, por medio de actividades interdisciplinarias de los servicios del Área de Bienestar Laboral</p>	<p><b>2.3.6.3.1.</b> Realizar las pruebas de verificación del consumo de drogas lícitas o ilícitas entre los miembros del Cuerpo de Bomberos, según el porcentaje autorizado por la Comisión de Toxicología y en cumplimiento del Reglamento para la Aplicación de Pruebas Toxicológicas a los Miembros del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.</p>	Cantidad de pruebas toxicológicas realizadas / la cantidad de colaboradores a evaluar	₡209,662,802.00

				<p><b>2.3.6.3.2.</b> Definir e implementar técnicas de prevención, promoción e información para desarrollar hábitos de vida saludables, prevenir y atender enfermedades o accidentes entre el personal del Cuerpo de Bomberos.</p>	Actividades realizadas / actividades programadas	
				<p><b>2.3.6.3.3.</b> Ejecutar las gestiones de apoyo a las diferentes dependencias del Cuerpo de Bomberos en materia de prevención de la higiene, seguridad y salud ocupacional.</p>	Actividades realizadas / actividades programadas	
				<p><b>2.3.6.3.4.</b> Plantear e implementar la normativa interna necesaria para realizar el abordaje interdisciplinario y multifactorial sobre la idoneidad del personal operativo del Cuerpo de Bomberos.</p>	Normativa implementada / normativa planteada	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<p><b>2.3.6.4.</b> Atender el 100% de las gestiones y controles administrativos, presupuestarios y financiero contables, relacionados con las operaciones Unidad de Talento Humano.</p>	<p><b>2.3.6.4.1.</b> Gestionar las obligaciones patronales con concepto de cargas sociales.</p>	Total, de solicitudes atendidas mensualmente / total de solicitudes recibidas mensualmente	<p>₡11,000,000.00</p>
				<p><b>2.3.6.4.2.</b> Establecer mecanismos que permitan mantener el control contable y la ejecución presupuestaria de remuneraciones, y otras gestiones de la Unidad de Talento Humano.</p>	Total, de solicitudes atendidas mensualmente / total de solicitudes recibidas mensualmente	

				<b>2.3.6.4.3.</b> Atender los requerimientos relacionados con remuneraciones solicitados por organismos de fiscalización, y otros entes con los que el Cuerpo de Bomberos posea relación.	Total, de solicitudes atendidas por trimestre / total de solicitudes recibidas por trimestre	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>2.3.6.5.</b> Administrar el 100% el mantenimiento, control y seguimiento de la información incluida en los expedientes físicos de los colaboradores, los expedientes en el sistema SIGAE y el cumplimiento de las obligaciones y beneficios de los colaboradores del BCBCR	<b>2.3.6.5.1.</b> Administrar el Archivo de Gestión que contiene los expedientes físicos personales, en cumplimiento de los requisitos mínimos según la normativa interna y normativa general	Cantidad de expedientes revisados / Cantidad de expedientes existentes	0
				<b>2.3.6.5.2.</b> Dar seguimiento a la información incluida por cada colaborador, en los expedientes del personal en el Sistema de Información Geográfica para la Atención de Emergencias (SIGAE), en concordancia con la normativa vigente	Controles realizados/4	
				<b>2.3.6.5.3.</b> Controlar el cumplimiento de los deberes y las obligaciones de colaboradores de acuerdo al puesto, en cumplimiento a la legislación vigente.	Informes generados/4	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>2.3.6.6.</b> Atender el 100% de los procesos laborales y disciplinarios, presentados ante la	<b>2.3.6.6.1.</b> Dirigir los procesos disciplinarios, solicitados a la Unidad de Talento Humano, con el fin de determinar la verdad real de los hechos y dar debido proceso, según corresponda.	Cantidad de procesos realizados / total de procesos requeridos	0

			Unidad de Talento Humano	2.3.6.6.2. Brindar atención y asesoría en materia disciplinaria a los funcionarios según corresponda	Consultas, u asesorías realizadas / consultas, u asesorías solicitadas	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	Mantenimiento Vehicular	2.3.7.1. Atender los servicios Institucionales durante el año 2024, alcanzando en promedio un 90% de la disponibilidad de la Flotilla de Emergencias aplicando adecuados Mantenimientos Correctivos según necesidad.	2.3.7.1.1. Realizar la correcta aplicación de mantenimientos correctivos según necesidad, que permitan mantener un 90% de la disponibilidad de la flotilla de emergencias.	Unidades fuera de servicio (no programadas) /Total de Unidades de emergencia	₡1,185,102,120
				2.3.7.1.2. Tramitar al menos el 80% de los expedientes de las reparaciones dentro de los plazos establecidos en los procedimientos aprobados.	Indicadores de tiempos del proceso	
				2.3.7.1.3. Analizar y tramitar al menos el 80% de las observaciones realizadas por los usuarios, posterior a cada mantenimiento efectuado.	Encuestas atendidas / Total de encuestas con observaciones.	
				2.3.7.1.4. Medir la gestión de mantenimiento y los costos asociados que contribuyan a la disponibilidad de la flota, a través de Estadísticas de Gestión actualizadas.	Generar un informe trimestral con al menos 5 indicadores representativos de la gestión.	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		2.3.7.2. Aplicar durante el año 2024, el Plan de Mantenimiento Preventivo de la flotilla vehicular.	2.3.7.2.1. Aplicar al menos el 85% de las rutinas programadas en el Plan de Mantenimiento Preventivo y según la disponibilidad de la flota para su aplicación.	Rutinas aplicadas/Rutinas Mantenimiento Programado	₡221,897,880.00

				<p><b>2.3.7.2.2.</b> Atender al menos el 60% de las rutinas de mantenimiento preventivo programadas en el plan de mantenimiento preventivo, mediante una gestión interna, utilizando las vías de Taller Interno y el proyecto de los Talleres Móviles (pesado y liviano) de la Unidad de Mantenimiento Vehicular.</p>	<p>Rutinas aplicadas por gestión interna UMV/Rutinas de Mantenimiento Programado</p>	
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--

SUBPROGRAMA 03 – DIRECCIÓN OPERATIVA

Objetivo Estratégico afectado (PEI 2024-2028)	Objetivo Especifico PAO 2024	Dependencia Responsable	Meta	Acciones de la meta	Indicador de la acción	Presupuesto Asignado
Objetivo Estratégico 1. Atención de Emergencias	Objetivo Especifico 1. Protección	Jefatura de Operaciones	3.1.1.1. Atender la totalidad de emergencias reportadas competencia del Cuerpo de Bomberos.	3.1.1.1.1. Atender la totalidad de emergencias reportadas competencia propia del Cuerpo de Bomberos	1 reporte trimestral de las emergencias atendidas / Emergencias Reportadas.	₡0
				3.1.1.1.2. Realizar al menos veinte análisis posts incidentes de emergencias por trimestre, entre todas las estaciones de Bomberos a nivel nacional.	1 reporte trimestral de las emergencias atendidas / 1 reporte de SIGAE de las emergencias a las que se realizó API	
Objetivo Estratégico 1. Atención de Emergencias	Objetivo Especifico 1. Protección		3.1.1.2. Fomentar las capacidades del personal operativo a través del desarrollo de programas operativos, en pro de mejorar la eficiencia y la eficacia en la atención de emergencias.	3.1.1.2.1. Presentar mediante oficio a las Estaciones de Bomberos el cronograma de trabajo de acuerdo con los procesos establecidos para el desarrollo del PRAE Y FOP	Un oficio del plan y cronograma aprobado para los jefes de Batallón y jefes de estación	₡0
				3.1.1.2.2. Ejecutar los subprogramas del PRAE y FOP de manera que se cumpla el cronograma establecido	Total, de actividades ejecutadas del cronograma aprobado / Actividades programadas del cronograma.	

Objetivo Estratégico 1. Atención de Emergencias	Objetivo Específico 1. Protección		3.1.1.3. Establecer un plan de trabajo general para las Unidades Operativas que contemple el mejoramiento de las competencias del personal operativo sobre cada especialización.	3.1.1.3.1. Presentar el plan de trabajo general para las unidades operativas	Un oficio del plan aprobado para cada una de las unidades operativas.	∅0
				3.1.1.3.2. Ejecutar por parte de cada unidad operativa lo correspondiente del plan general	Total, de metas ejecutadas / Total de metas aprobadas	
Objetivo Estratégico 1. Atención de Emergencias	Objetivo Específico 1. Protección		3.1.1.4. Establecer un plan de trabajo general para los jefes de Batallón y jefes de estación, basado en responsabilidades y proyectos asignados, según corresponda.	3.1.1.4.1. Presentar a los jefes de Batallón y Estación el plan y cronograma de trabajo establecido por la Unidad de Operaciones	Oficio de aprobación por parte del Director Operativo	∅0
				3.1.1.4.2. Ejecutar el plan de trabajo de acuerdo con las responsabilidades y proyectos asignados	Total, de responsabilidades y proyectos ejecutados / Total de responsabilidades y proyectos asignados	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa	<b>Tecnologías de Información y Comunicaciones</b>	3.3.2.1. Fortalecer la gestión de las tecnologías, la ciberseguridad por medio de las mejores prácticas y	3.3.2.1.1. Promover la capacitación del personal de la Unidad de TIC para fortalecer sus competencias técnicas	Cantidad de cursos recibidos por personal estratégico vs. cantidad de cursos solicitados mayor al 50%	∅340,432,252



			el cumplimiento normativo.		Cantidad de políticas adoptadas/Cantidad de políticas requeridas	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		<b>3.3.2.2. Brindar</b> soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles que desarrollen las capacidades digitales de la institución.	<b>3.3.2.1.2.</b> Adoptar nuevas normas para mejorar las condiciones de ciberseguridad de la institución.		
				<b>3.3.2.2.1.</b> Mantener un catálogo de servicios tecnológicos según las necesidades y capacidades de la institución.	Catálogo de servicios de TIC actualizado.	₡931,332,666
				<b>3.3.2.2.2.</b> Impulsar las capacidades técnicas de los Usuarios mediante asesorías desde la Mesa de Ayuda.	Tipo de asesorías de la Mesa de Ayuda documentadas, mayor a 6 en el año.	
				<b>3.3.2.2.3.</b> Simplificar el proceso de desarrollo y mantenimiento de las herramientas informáticas.	Promedio de tiempos de respuesta mejorados mayor a 2 semanas.	
Objetivo Estratégico 1. Atención de Emergencias	Objetivo Específico 1. Protección		<b>3.1.2.1.</b> Robustecer la red de telecomunicaciones institucional que facilite la atención de los servicios de emergencias que ofrece la institución.	<b>3.1.2.1.1.</b> Analizar red de telecomunicaciones del BCBCR	Documento con los factores evaluados y/o analizados de la red de telecomunicaciones	₡96,290,689
				<b>3.1.2.1.2.</b> Diseñar nueva red de radiocomunicaciones	Diseño de la red aprobado	
				<b>3.1.2.1.3.</b> Implementar nuevo diseño de la red de radiocomunicaciones	Avance en la implementación del nuevo diseño <b>mayor a 20%</b>	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Especifico 3. Continuidad Operativa		3.3.2.3. Desarrollar acciones para fortalecer la continuidad de los servicios del Centro de Operaciones y el servicio de despacho de emergencias	3.3.2.3.1. Mapear y priorizar requerimientos funcionales del Centro de Operaciones	Documento con requerimientos funcionales priorizados	₡170,678,393
				3.3.2.3.2. Implementar al menos el 50% de los requerimientos funcionales de continuidad identificados en el Centro de Operaciones.	Evidencia de implementaciones.	
				3.3.2.3.3. Implementar un nuevo modelo de servicios en el Despacho de Emergencias a partir de nuevas herramientas de apoyo.	Evidencia de implementaciones.	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Especifico 3. Continuidad Operativa	Academia Nacional de Bomberos	3.3.3.1. Alinear la producción de recursos didácticos y formación profesional docente con base en lo establecido en la Política Curricular.	3.3.3.1.1. Producir los recursos gráficos y audiovisuales requeridos para el desarrollo de los procesos educativos.	Procesos educativos ejecutados / procesos educativos aprobados.	₡5,100,000.00
				3.3.3.1.2. Desarrollar las estrategias aprobadas para el Plan de Desarrollo Profesional Docente.	Estrategias desarrolladas / estrategias aprobadas.	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Especifico 3. Continuidad Operativa		3.3.3.2. Desarrollar procesos de formación en el ámbito de educación superior, por medio del Instituto Parauniversitario de Bomberos.	3.3.3.2.1. Desarrollar los cursos del Diplomado, según el programa de trabajo aprobado.	Cursos desarrollados / cursos programados.	₡3,300,000.00

				<p><b>3.3.3.2.2.</b> Tramitar acuerdos para investigación y docencia con algún centro educativo de educación superior.</p>	<p>Acuerdo tramitado / acuerdo formulado.</p>	
				<p><b>3.3.3.2.3.</b> Presentar el plan de estudios para el Diplomado en Instrucción física del Cuerpo de Bomberos.</p>	<p>Plan de estudios presentado / Plan de estudios diseñado.</p>	
<p>Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones</p>	<p>Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa</p>		<p><b>3.3.3.3.</b> Planificar las acciones necesarias para cumplir los requerimientos administrativos, financieros y logísticos relativas a los servicios de capacitación brindados por la Academia.</p>	<p><b>3.3.3.3.1.</b> Establecer un plan para dotar de los recursos necesarios y la infraestructura óptima para el desarrollo de los cursos de las Áreas Docente y de Servicios de Capacitación Empresarial.</p>	<p>acciones ejecutas del plan / acciones aprobadas del plan.</p>	<p>€103,434,000</p>
				<p><b>3.3.3.3.2.</b> Aplicar un modelo sistemático para la gestión logística derivada de cada actividad de capacitación gestionada por la Academia.</p>	<p>modelo de gestión ejecutado / modelo de gestión aprobado.</p>	
				<p><b>3.3.3.3.3.</b> Atender las acciones vinculantes a la ejecución presupuestaria en los procesos de formación que brinda la Academia.</p>	<p>Tareas ejecutadas / tareas aprobadas.</p>	

Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		3.3.3.4. Fortalecer las competencias del personal técnico-administrativo institucional en seguimiento al plan anual de formación.	3.3.3.4.1. Diseñar el plan anual de formación institucional.	Diseño aprobado / diseño propuesto.	∅0
				3.3.3.4.2. Brindar los procesos educativos establecidos en el plan anual de formación dirigidos al personal técnico- administrativo institucional.	Cursos brindados / cursos planificados.	
Objetivo Estratégico 1. Atención de Emergencias	Objetivo Especifico 3. Continuidad Operativa		3.3.3.5. Fortalecer las competencias del personal operativo institucional para la atención de las emergencias en seguimiento al plan anual de formación.	3.3.3.5.1. Brindar los procesos educativos establecidos en el plan anual de formación dirigidos al personal operativo institucional.	Cursos brindados / cursos planificados.	∅47,410,000
				3.3.3.5.2. Diseñar del plan de acondicionamiento físico basado en las necesidades del personal operativo institucional.	Diseño aprobado / diseño propuesto.	
				3.3.3.5.3. Ejecutar acciones de fortalecimiento de la salud física acorde al plan del programa de acondicionamiento físico aprobado.	Acciones ejecutadas / acciones programadas.	

Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención		3.2.3.1. Brindar procesos de capacitación para el público externo.	3.2.3.1.1. Ejecutar los procesos de formación planificados en el calendario de cursos para el público externo.	Procesos ejecutados / Procesos planificados.	₡8,716,200.00
				3.2.3.1.2. Actualizar los procesos de formación, mediante la implementación de tecnologías educativas.	Procesos actualizados / Procesos aprobados.	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 3. Continuidad Operativa		3.3.3.6. Determinar las necesidades detectadas de la Organización, vinculadas al Programa de Cooperación Internacional.	3.3.3.6.1. Ejecutar el plan para la búsqueda de alianzas con entes nacionales e internacionales que puedan suplir las necesidades de cooperación identificadas en la organización.	Alianzas concretadas / alianzas solicitadas.	₡12,039,210
				3.3.3.6.2. Desarrollar la estrategia de cooperación en temas bomberiles.	Acciones ejecutadas / acciones aprobadas.	
				3.3.3.6.3. Atender las necesidades logísticas de CCBICA, dando seguimiento a los proyectos y acciones de la Confederación.	Procesos apoyados / procesos programados.	

Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención	<b>Ingeniería</b>	<p><b>3.2.4.1.</b> Verificar las condiciones de Protección Contra Incendios en las edificaciones nuevas y existentes en el país, mediante la atención del 100% de las solicitudes de revisión de planos, y la totalidad de las solicitudes de inspecciones y pruebas de sistemas contra incendio durante el año.</p>	<p><b>3.2.4.1.1.</b> Analizar en el 100 % de los planos constructivos la idoneidad de los sistemas de protección pasiva y activa incorporados en los proyectos de construcción tramitados ante el Cuerpo de Bomberos por medio de la plataforma APC del CFIA, durante el año.</p>	<p>Planos revisados / Planos con trámite finalizado mediante el sistema APC</p>	<p>₡13,326,540</p>
				<p><b>3.2.4.1.2.</b> Evaluar durante el año el correcto funcionamiento de los sistemas de protección contra incendios instalados realizando al menos 72 pruebas de sistemas contra incendio en edificaciones nuevas y existentes.</p>	<p>Pruebas Realizadas / 72</p>	
				<p><b>3.2.4.1.3.</b> Evaluar durante el año el nivel de cumplimiento normativo realizando al menos 154 inspecciones de campo en edificaciones. (62 APC + 92 ER)</p>	<p>Inspecciones Realizadas / 154</p>	
				<p><b>3.2.4.1.4.</b> Inspeccionar al menos 150 establecimientos para verificar su cumplimiento en la normativa de GLP.</p>	<p>Inspecciones Realizadas / 150</p>	

				3.2.4.1.5. Brindar seguimiento a las edificaciones donde los resultados de los informes de inspección y pruebas las clasifiquen como edificaciones con incumplimientos normativos graves o por calificación.	Seguimientos realizados/ Seguimientos requeridos	
Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención	3.2.4.2. Desarrollar procesos de investigación, análisis, estudios técnicos e iniciativas que incidan positivamente en materia de Prevención.		3.2.4.2.1. Crear el tercer capítulo del "Manual de la vivienda segura" denominado "GLP"	Capitulo entregado a la Jefatura	₡8,673,300.00
				3.2.4.2.2. Generar durante el año un diagnóstico del estado del parque de hidrantes instalados en un operador de acueducto público.	Informe de diagnóstico presentado a la comisión interna	
				3.2.4.2.3. Realizar al menos 2 reportes técnicos, producto de las labores de la unidad, esto con el fin de aportar insumos para mejorar la normativa institucional.	Reportes técnicos / 2	
				3.2.4.2.4. Realizar durante el año al menos 380 ensayos de laboratorio a las muestras de materiales, sistemas o equipos recolectados en las investigaciones de incendios o por medio de inspecciones de campo; para ser utilizadas como pruebas para determinar las causas de los incendios o en proyectos de investigación de comportamiento ante el fuego.	Ensayos de laboratorio realizados / 380	

				<p><b>3.2.4.2.5.</b> Brindar seguimiento y monitoreo de estrategia de fomento de la cultura de prevención de emergencias.</p>	Informe de monitoreo entregado	
				<p><b>3.2.4.2.6.</b> Brindar seguimiento y monitoreo al Plan de Trabajo para la medición del Índice de Prevención de la Organización.</p>	Informe de seguimiento	
				<p><b>3.2.4.2.7.</b> Formular estrategia para el mejoramiento de al menos 2 ámbitos del Índice de Prevención de la Organización</p>	Informe entregado	
Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención		<p><b>3.2.4.3.</b> Capacitar a profesionales e instituciones en la normativa técnica de protección contra incendios</p>	<p><b>3.2.4.3.1.</b> Impartir un taller de hidrantes para operadores de acueductos</p>	Taller Realizado	∅0
				<p><b>3.2.4.3.2.</b> Impartir un taller de capacitación para autoridades competentes, sobre la implementación del RNPCI</p>	Taller Realizado	
				<p><b>3.2.4.3.3.</b> Realizar un simposio Nacional en protección contra incendios</p>	Simposio Realizado	
				<p><b>3.2.4.3.4.</b> Impartir al menos 4 capacitaciones internas anuales de nivelación o actualización en temas relacionados a las labores atinentes.</p>	Capacitaciones impartidas /4	
				<p><b>3.2.4.3.5.</b> Dar seguimiento al Plan de Trabajo con el sistema de educación público</p>	Informe de resultados	



Objetivo Estratégico 2. Prevención de Emergencias	Objetivo Específico 2. Prevención		3.2.4.4. Recaudar al menos 426.000.000 de colones por concepto de la venta de servicios técnicos preventivos.	3.2.4.4.1. Recaudar al menos 74.000.000 de colones por concepto de inspecciones y venta de servicios técnicos preventivos.	Colones recaudados por inspecciones y venta de servicios / 74.000.000	₡0
				3.2.4.4.2. Recaudar al menos 352.000.000 de colones por concepto de Revisión de los planos constructivos	Colones recaudados por revisión de planos constructivos / 352.000.000	

SUBPROGRAMA 04 – AUDITORÍA INTERNA

Objetivo Estratégico afectado (PEI 2024-2028)	Objetivo Especifico PAO 2024	Dependencia Responsable	Meta	Acciones de la meta	Indicador de la acción	Presupuesto Asignado
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Especifico 4. Auditoría Interna	Auditoría Interna	4.4.1.1. Revisar y actualizar las políticas y procedimientos para una mejor prestación de los servicios de auditoría	4.4.1.1.1. Revisar y mantener actualizado la metodología interna de la auditoría en observancia de las mejores prácticas y la normativa aplicable	Normativa y procedimientos de auditoría actualizada	₡5,000,299.00
				4.4.1.1.2. Mantener y fortalecer la calidad de los servicios de la auditoría interna mediante la ejecución del plan de capacitación profesional continua	Al menos 50 horas de capacitación por funcionario	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Especifico 4. Auditoría Interna		4.4.1.2. Cumplir con los servicios de auditoría con base en la definición del Plan de Trabajo Anual, mediante la evaluación y fiscalización del sistema de control interno institucional, de las operaciones y la administración de los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos de la organización, y efectuar	4.4.1.2.1. Realizar la planificación y ejecución puntual de cada servicio de auditoría (estudios)	Estudios programados / Estudios finalizados y oficializados	₡299,700.00
				4.4.1.2.2. Verificar la atención de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, auditorías externas, Contraloría General de la República, y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, por parte del BCBCR.	Estudios de seguimiento programados / Estudios de seguimiento finalizados y oficializados	

			la comunicación de resultados por canales efectivos.	<b>4.4.1.2.3.</b> Asesorar al Consejo Directivo, Comité de Auditoría Corporativo, la administración, así como advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, que sean de su conocimiento.	Convocatorias a sesiones del jerarca y órganos / Asistencias efectuadas	
Objetivo Estratégico 3. Continuidad de las Operaciones	Objetivo Específico 4. Auditoría Interna		<b>4.4.1.3.</b> Cumplir con informar al jerarca, órganos de control interno y la Contraloría General de la República, de manera oportuna y con calidad, los informes de desempeño de la unidad.	<b>4.4.1.3.1</b> Gestionar la actividad ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual, PAO y presupuesto.	Informes de desempeño programados / Informes de desempeño preparados y oficializados	0
				<b>4.4.1.3.2.</b> Cubrir los ámbitos estratégico y operativo, con base en la planificación de la actividad de auditoría interna considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales y los factores críticos de éxito asociados a la unidad	Planificaciones programadas / Planes elaborados y oficializados	

**- CONTROL Y SEGUIMIENTO**

El control y seguimiento del Plan Anual Operativo 2024 del Cuerpo de Bomberos se llevará de la siguiente manera:

**Evaluaciones:**

- Informes trimestrales de vinculación del PEC 2021-2024.
- Evaluación semestral del PEI 2024-2028.
- Evaluaciones trimestrales del PAO.

**Participación activa de las dependencias:**

- Planes de Trabajo alineados al PAO 2024.
- Atención de Planes de Mejora.
- Reuniones de seguimiento con las dependencias.