BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

INFORME FIN DE GESTIÓN

Nombre del funcionario: Yanis Cascante Acuña

Puesto: Encargada de Área

Dependencia: Planificación

Periodo a reportar del: Setiembre 2015 a Junio 2024

(2024)

Contenido

1. Presentación 3
2. Resultados de la Gestión 5
3. Cambios en el ordenamiento jurídico 13
4. Autoevaluación del Sistema de Control Interno: 14
5. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional: 15
6. Principales logros alcanzados durante la gestión: 16
7. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad: 21
8. Administración de los recursos financieros asignados: 27
9. Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento: .....
10. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad: 30
11. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República: 31
12. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión: 32
13. Seguimiento a actividades en desarrollo: 33
14. Inventario: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. Presentación

El área de Planificación funge como Órgano de Asesoría, adscrito a la Dirección General de Bomberos, teniendo a su cargo, la planificación del largo, mediano y corto plazo del Benemérito Cuerpo de Bomberos, aspecto que integra a nivel general las siguientes funciones:

- Formular y dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional (PEI) como instrumento de mediano y largo plazo y orientación del Sistema Nacional de Planificación.
- Elaborar y proponer al Jerarca institucional el Plan Operativo Anual (PAO) y articular el Anteproyecto Anual de Presupuesto Institucional, de acuerdo con lo definido en los Planes de Largo Plazo, siendo estos Plan Nacional de Desarrollo y Planes Estrategos, según corresponda.
- Formular e implementar el Programa Estratégico Institucional de Inversiones Públicas con el apoyo de las Unidades Ejecutoras de la institución en el marco del Subsistema de Inversión Pública, siendo en este caso el Banco de Proyectos de Inversión Pública, (BPIP).
- Proponer, coordinar y ejecutar el diseño y rediseño de los procesos de organización y administrativos para una adecuada gestión institucional en cumplimiento a las funciones y disposiciones normativas establecidas.
- Desarrollar todas aquellas acciones que se deriven del cumplimiento de las funciones institucionales en relación con los temas de Planificación.

Dentro del periodo de gestión, se trabajó de manera unipersonal desde el año 2015 al año 2017, a inicios del periodo 2018, se dio el ingreso de una persona más al Área, hasta el periodo 2023, donde se integró una persona adicional, a partir del mes de febrero de dicho periodo.

Actualmente, el área cuenta con un total de 5 personas, 1 Encargado de Área, y 4 funcionarios, donde los dos funcionarios restantes fueron integrados el ultimo día de mi gestión.

Durante los últimos años, los temas que más ha demandado atención han sido la elaboración e implementación de mecanismos e instrumentos que faciliten una adecuada comunicación y coordinación con las dependencias organizacionales, las Secretarías Técnicas de Planificación Sectorial y otras instancias de planificación a nivel

interinstitucional, para el cumplimiento de los objetivos trazados durante los diferentes periodos.

2. Resultados de la Gestión

Labor Sustantiva Institucional:

Tarea	Descripción de la Función	Propósito
Dirigir los procesos de planificación estratégica y operativa, acorde con la misión y visión institucional.	Verificar la programación estratégica institucional, considerando la implementación de las metas e indicadores, establecidas en el Plan Anual Operativo de cada una de las dependencias del Cuerpo de Bomberos, en pro del cumplimiento del Planes Estratégicos vigentes en el periodo.	Consolidar el Plan Anual Operativo acorde a lo establecido en el Marco Estratégico Institucional, mismo que funge como base del Plan presupuesto anual del Cuerpo de Bomberos.
Verificar la programación estratégica institucional, considerando la implementación de las metas e indicadores, establecidas en el Plan Anual Operativo de cada una de las dependencias del Cuerpo de Bomberos, en pro del cumplimiento de lo establecido en los Planes Estratégicos Institucionales del periodo.	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en los Planes Anuales Operativos de cada año, para evaluar su cumplimiento y tomar las acciones correctivas en pro de mejorar el desempeño de la institución.	Garantizar la ejecución en tiempo y forma de las metas y acciones establecidas por cada dependencia, en función de los objetivos estratégicos y los planes anuales operativos.
	Elaborar y presentar los informes de resultados a la Dirección General y los entes supervisores, dirigidos a establecer planes de acción que mejoren la gestión de la Organización, así como un Plan de Mejoras, de conformidad con las oportunidades de mejora	Contribuir a los procesos de rendición de cuentas y transparencia institucional, a través del detalle de resultados de cumplimiento del Plan Presupuesto, de manera trimestral ante la Dirección General y de manera Semestral al Consejo Directivo, para su respectiva

	identificadas en las evaluaciones trimestrales.	aprobación y presentación a los entes externos correspondientes.
	Gestionar la inclusión inicial y trimestral (Evaluaciones) de los Planes Anuales Operativos, respectivamente, en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República (CGR).	Cumplir con lo establecido en las normas técnicas de presupuesto público de la Contraloría General de la República.
	Revisar en conjunto con el Área de Gestión de Recursos Económicos cada una de las justificaciones de las modificaciones presupuestarias, específicamente en la afectación y el impacto que estas puedan tener a nivel de los Planes Anuales Operativos, acorde a lo establecido en los bloques de legalidad.	Cumplir con lo establecido en las normas técnicas de presupuesto público de la Contraloría General de la República.
	Actualizar anualmente los objetivos específicos para la formulación de los Planes Anuales Operativos.	Contar con los insumos necesarios, para dar inicio al proceso de apertura de formulación de los contenidos de los planes anuales operativos, mismos que fungen como base para la formulación del Presupuesto Anual Institucional.
	Efectuar en conjunto con las diferentes dependencias la formulación de los contenidos	Elaborar, revisar y verificar el cumplimiento de las normas técnicas, para la elaboración de los planes anuales operativos de cada dependencia, mismos que

	del Plan Anual Operativo de cada periodo.	fungen como el justificante para la asignación presupuestaria de cada uno de estos.
	Presentar ante la Administración el Plan Anual Operativo para su aprobación y envío a la Contraloría General de la República y demás entes que lo requieran.	Presentar ante Consejo Directivo, el Plan Anual Operativo para su aprobación, y con ello la posterior remisión a la Contraloría General de la República para su revisión y aprobación del presupuesto ordinario de cada periodo.
Evaluar la estructura organizativa para que se adapte a las necesidades institucionales.	Efectuar los procesos de revisión de la estructura organizativa de la Institución, tomando en consideración las necesidades institucionales.	Actualizar acorde a las necesidades de la organización, lo establecido por normativa y el entorno cambiante en el que la Institución se desarrolla, los proyectos actualización de la estructura organizacional, en los niveles correspondientes. Lo anterior, en pro de la toma de decisiones, mejora de la eficiencia y eficacia delos procesos, operativos, técnicos y administrativos.
	Atender las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Planificación y Política Económica, MIDEPLAN. relacionadas con la nomenclatura de la estructura organizativa vigente	Cumplir con lo establecidos en los lineamientos del Mideplan, en función a la actualización de la estructura institucional del Estado.
	Publicar en el sitio web del Cuerpo de Bomberos, la estructura organizativa vigente.	Contribuir con los procesos de acceso a la información y transparencia de la organización, según normativa.

	Comunicar a la Oficina de la Modernización del Estado del MIDEPLAN los cambios en la estructura organizativa, los cuales se reflejan a nivel del organigrama.	Cumplir con lo establecidos en los lineamientos del Mideplan, en función a la actualización de la estructura institucional del Estado.
Fortalecer los procesos de planificación estratégica para contribuir de forma eficiente en el cumplimiento de las necesidades internas y externas.	Brindar seguimiento a la actualización de la normativa interna incluida dentro de la plataforma virtual Bomberos Inside, como parte de los procesos de transparencia institucional.	Cumplir con lo establecido en la Ley de Control Interno y acceso a la información.
	Brindar seguimiento a los planes de acción derivados de los informes de control interno de la Auditoría Interna y Externa.	Atender oportuna y eficientemente, las recomendaciones que se derivan de los informes de auditoría, en función de lo establecido en la Ley de Control Interno.
	Gestionar la gobernanza corporativa, en pro del cumplimiento de los requerimientos solicitados.	Atender según los requerimientos derivados del Gobierno Corporativo, todos los temas relacionados con Planificación Estratégica, Comité de Auditoría Corporativo, Control Interno, Continuidad del Negocio y Administración de Proyectos.
	Participar en conjunto con la Comisión de Control Interno en el cumplimiento de los planes de trabajo de esta.	Cumplir con lo establecido por la Ley de Control Interno en relación a la gestión de Riesgos Institucional.
	Realizar en conjunto con las dependencias el proceso de actualización de los	Acatar lo establecido por la ley de Control Interno, con relación a la actualización de la normativa interna institucional. Así como depurar los procesos internos de

	procedimientos institucionales y sus inventarios.	cada dependencia, con el propósito de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y el cumplimiento normativo de estos.
	Gestionar y participar en una revisión exhaustiva para el cumplimiento de la evaluación anual Índice de Capacidad de Gestión de la Contraloría General de la República.	Participar en los procesos de evaluación anual programados por la CGR, mismos que validan la gestión institucional del Cuerpo de Bomberos acorde a lo establecido por la normativa externa e interna, vinculante.
	Gestionar y participar en una revisión exhaustiva para el cumplimiento de la evaluación anual del nuevo Índice de Capacidad de Gestión de la Contraloría General de la República, CGR.	Participar en los procesos de evaluación anual programados por la CGR, mismos que validan la gestión institucional del Cuerpo de Bomberos acorde a lo establecido por la normativa externa e interna, vinculante.
	Verificar y remitir la documentación correspondiente para la evaluación del Índice de Transparencia del Sector Público de la Defensoría de los Habitantes.	Cumplir con lo establecido en el Índice de Trasparencia Institucional, sobre la rendición de cuentas y acceso a la información, de los temas asociados a planificación.
	Atender los diferentes requerimientos solicitados por el MIDEPLAN, Ministerio de Salud y Ministerio de Justicia, entre otros, relacionados con el Plan Nacional de Desarrollo.	Fungir como enlace interinstitucional, para el cumplimiento de los requerimientos externos, en temas de planificación, mejora regulatoria y secretarias sectoriales.
	Establecer los proyectos Constructivos a incorporar en el BPIP del MIDEPLAN.	Contar con las calidades requeridas en los proyectos constructivos a desarrollarse anualmente, para garantizar la

		designación presupuestaria por parte de la CGR en este rubro.
Gestionar ante el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, todo lo concerniente al desarrollo y crecimiento institucional.	Enlistar los proyectos para la valoración de la Dirección General, que cuentan con presupuesto.	Cumplir con lo establecido en la metodología del Mideplan y lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa, en relación a la formulación de proyectos de constructivos institucionales, bajo contenido presupuestario del Plan Presupuesto Anual.
	Emitir las certificaciones y requerimientos relacionados con los proyectos constructivos, para la incorporación y aprobación del presupuesto 2025.	Contar con los insumos requeridos por la CGR, para el cumplimiento de lo solicitado por la CGR en relación a la aprobación anual del Plan Presupuesto.
	Atender los requerimientos solicitados por el MEIC, en temas relacionados con el Plan de Mejora Regulatoria.	Cumplir con lo establecido en la Ley de Simplificación de Tramites y Mejora Regulatoria.
	Remitir los avances de los objetivos vinculados al Plan Estratégico Corporativo, PEC.	Cumplir con los requerimientos de gobernanza corporativa asignados para atención, por parte de la Dirección General.
Gestionar todos los requerimientos identificados por las autoridades de la Organización desde el Área de Planificación para el cumplimiento de las oportunidades de mejora en la gestión del desarrollo institucional.	Realizar y presentar ante Junta Directiva, los informes de gestión que se remiten de manera trimestral ante el Instituto Nacional de Seguros.	Cumplir con los acuerdos emitidos por Junta Directiva del INS, en relación a la presentación de los detalles de la gestión trimestral del Cuerpo de Bomberos
	Atender los requerimientos trimestrales por parte del Comité de Auditoría Corporativo (CAC).	Oficio - Envío de la PPT de avance de cumplimiento de las recomendaciones dirigidas al CAC Presentación trimestral ante el CAC

	Fungir como canal de comunicación de los requerimientos de las auditorías externas (Tecnologías, Financiera, Liquidación Presupuestaria y Fraude).	Atender los requerimientos que se deriven de los procesos auditables y externos, en pro de la atención oportuna de reuniones de apertura, discusión de informes preliminares, formulación y seguimiento de los planes de acción y atención de recomendaciones.
	Elaborar el alcance, lista de requerimientos y desarrollo de pruebas del Módulo de Planificación de Excelsior.	Atender todos los requerimientos iniciales para el desarrollo del módulo, así como el desarrollo de pruebas, capacitaciones y carga exitosa de los planes anuales operativos para la formulación presupuestaria en dicho sistema.
	Planificar y dar seguimiento a proyecto de adquisición del nuevo Sistema Enterprise institucional.	Definir el alcance, coordinar el proyecto, brindar seguimiento al cronograma, Controles de Cambio y gestionar las reuniones de mérito, requeridas para el éxito del desarrollo de dicho proyecto. Elaborar el alcance y definir lista de usuarios del módulo de Planificación
	Elaborar las tablas de Plazos del Archivo Central del Cuerpo de Bomberos	Actualizar según lo establecido por el CISED y la Ley del Archivo Nacional, la actualización de las tablas de plazo, competencia de planificación.
	Atender el oficio de los requerimientos contabilidad, remitido trimestralmente	Brindar los insumos requeridos por el Área de Contabilidad.
	Generación del Informe de Resultados del BIAS en conjunto	Establecer el mapeo de procesos críticos institucionales, para e

	con la Dirección General y la Unidad de Continuidad del INS	establecimiento del Plan de Continuidad del Negocio.
	Revisión de la normativa interna que se requiere para los Planes Alternos de Trabajo (PAT)	Contar con la actualización de la normativa requerida para la elaboración de los planes alternos de trabajo de cada dependencia.
Actualizar el Plan de Continuidad del Negocio del Benemérito Cuerpo de Bomberos, según la norma: INTE/ISO 22301:2020: Seguridad y resiliencia - Sistemas de gestión de continuidad del negocio – Requisitos.	Seguimiento de los Planes Alternos de Trabajo	Contar con los Planes Alternos de Trabajo, debidamente oficializados y comunicados, mismos que fungen como la herramienta para la validación del Plan de Continuidad del Negocio.
	Coordinar la capacitación sobre los planes alternos de trabajo a todos los colaboradores de su dependencia o proceso crítico	Capacitar en el tema de planes alternos de trabajo a los enlaces de las dependencias, con el objetivo de estandarizar el conocimiento en temas de continuidad del negocio para el desarrollo de pruebas futras a dicho plan.
	Coordinar los procesos de validación de los planes alternos de trabajo (pruebas).	Establecer el proceso de pruebas y o simulación de los planes alternos de trabajo.

3. Cambios en el ordenamiento jurídico

Durante el periodo de gestión como encargada del Área de Planificación, los cambios más significativos estuvieron relacionados, con lo siguiente:

Con la entrada en vigor de la Ley N°9635, los requerimientos de planificación asociados a las certificaciones emitidas en relación a los proyectos institucionales, incremento de manera significativa el trabajo del área, debido a la sinergia interdisciplinaria que debía ejecutarse por las diferentes dependencias, con el propósito de cumplir a cabalidad con lo establecido en las guías metodológicas del MIDEPLAN, para la obtención de las calidades de cada proyecto constructivo que iba a formar parte de cada plan presupuesto anual.

Aunado a lo anterior, fue requerido ajustar la metodología de planificación, acorde a los requerimientos de la Autoridad Presupuestaria, en función de Plan Operativo Institucional y la Matriz de Articulación del Plan Presupuesto, con el propósito de medir a través de indicadores los aspectos mas sustantivos de la Organización.

La implementación de los procesos de evaluación del índice de gestión institucional (IGI) de la Contraloría General de la República, proceso que implicó, replantear funcionalmente muchos de los procesos internos a cargo de cada dependencia, con el propósito de cumplir con lo establecido por el ente contralor, y con ello alcanzar una calificación satisfactoria, que respaldara el proceso. Adicional a lo anterior, el cambio de metodología del Índice de gestión Institucional, a Capacidad de Gestión, involucro un trabajo arduo en temas de coordinación para la validación de la implementación de oportunidades de mejora por parte de las dependencias, esto acorde al plan de acción definido para este efecto, con el propósito de poder incrementar el nivel de madurez evaluado por la contraloría según este rubro.

Adicionalmente, en temas de gobernanza corporativa, se duplicaron los procesos asociados a la rendición de cuentas, en temas de informes y atención de reuniones, para solventar los requerimientos derivados de esta, aspecto que involucro un reordenamiento de las responsabilidades del área a nivel interno, dado la carga laboral por la alta demanda de servicios.

4. Autoevaluación del Sistema de Control Interno:

Durante el periodo de gestión como encargada del Área de Planificación, he formado parte de la Comisión de Control Interno Institucional, participando en conjunto con los demás miembros de la Comisión, también junto a equipo de trabajo de la Comisión de Control Interno, en los procesos de Evaluación de Sistema de Valoración de Riesgos Institucional y la autoevaluación del Sistema de Control Interno, realizando la identificación de posibles riesgos que se han remitido mediante la matriz de riesgos, el desarrollo de normativa vinculante en el tema, y la elaboración y remisión de informes ante los entes correspondientes.

En relación con el Área de Planificación en particular, se detallan los riesgos identificados y relacionados directamente con los procesos del área:

Nombre del riesgo	Descripción del riesgo
Ciberataque	Incumplimiento de las recomendaciones y normas de ciberseguridad establecidas por la institución.
Riesgo de proveedores	Posibilidad de pérdidas económicas debido a incumplimientos en la entrega o continuidad del suministro del objeto de la adquisición o en la capacidad de proporcionar de manera continua la entrega del servicio por parte de proveedores tácticos o estratégicos.
Incumplimiento legal / Riesgo reputacional	Uso inadecuado de la información sensible que administra la institución.

5. Acciones de evaluación del sistema de control interno institucional:

Los procesos de autoevaluación de control interno son gestionados por parte de la comisión y se brinda un seguimiento anual, mediante un informe de resultados presentado ante la Gerencia General.

6. Principales logros alcanzados durante la gestión:

Durante el periodo de mi gestión como encargada del Área de Planificación, los logros alcanzados se materializan con el cumplimiento de las tareas ligadas con las funciones sustantivas descritas en la presentación de este documento, es un numeral 1, así como lo contemplado en el Plan Anual Operativo institucional:

A continuación, el detalle:

- **Periodo 2015:**

Dado que se asumió la jefatura a partir de setiembre de 2015, se procedió con la finalización de las actividades que quedaron en proceso por parte de la anterior jefatura, logrado a satisfacción lo programado para dicha fecha.

- **Periodo 2016 - 2024:**

Finalización de la puesta en marcha del Proyecto Excelsior – Modulo de Planificación.

- Presentación y elaboración de los informes Anuales de Labores y Rendición de Cuentas, Informes de Gobierno Corporativo e Informes de Estado Nación.
- Participación en el Comité Técnico para la Certificación USAR del Cuerpo de Bomberos.
- Participación en los Comités Internos de Auditoria Institucional e Inversiones.
- Ejercicio como Contralora Normativa del Fondo de Pensiones del Cuerpo de Bomberos.
- Tercer Lugar en el Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República.
- Primer Lugar por dos veces consecutivas en el Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República.
- Elaboración del Plan Estratégico Institucional 2019-2023 / 2024-2028
- Adaptación de los requerimientos establecidos por la secretaria técnica de la Autoridad Presupuestaria, STAP, en relación con el Plan Operativo Institucional y la Matriz Plan Presupuesto.

- Incremento de nivel de madurez en el Índice de Capacidad de Gestión de la Contraloría General de la República.

- Promedios de ejecución del 97% de los Planes Anuales Operativos elaborados en el periodo de gestión.

- Revisión de un promedio de 450 procedimientos anuales de todas las dependencias.

- Generación y revisión de normativa estratégica para la Organización, como reglamentos, políticas, disposiciones.

- Representación interinstitucional en diferentes instancias, Ministerio de Planificación y Política Económica, Mideplan, Ministerio de Economía Industria y Comercio, MEIC, Junta Directiva del Instituto Nacional de Seguros, Comités Corporativos, secretarias Sectoriales.

- Participación en Comités Internos, en temas de Auditoria e Inversiones, Comisión de Sostenibilidad, Comisión de Control Interno, Comités de Estudios Salariales, Comités para atención de Consultas en Concursos de Ascenso, Contraloría Normativa del Fondo de Pensiones del Cuerpo de Bomberos.

- Actualización integral de la Estructura Organizativa Institucional, misma que contemplo en el trascurso de la gestión, la creación de Unidades, Áreas y programas, en pro de la integralidad funcional y mejora de la eficiencia organizacional, atendiendo las solicitudes de la Dirección General.

- Se dio la presentación de rendición de cuentas a mi cargo, ante el Consejo Directivo.

- Culminación de un 70% del Plan de Continuidad del Negocio en un periodo aproximado de 6 meses.

- Control y seguimiento de auditorías internas, con recomendaciones no mayores a un año de presentación de los informes.

- Fortalecimiento del Sistema de Valoración de Riesgos a nivel interno de la Organización, junto con el mapeo de riesgos institucional.

- Presentación de múltiples temas estratégicos y resolutivos ante Consejo Directivo de Bomberos.

- Actualización de los proyectos constructivos institucionales en el Banco de Proyectos de Inversión Pública.

- Cumplimiento en un 100% de todas la metas y acciones propuestas por el Área de Planificación desde 2016 a 2023.

- Medición de la profundidad de los valores y principios en el talento humano que conforma nuestra organización y los esfuerzos dirigidos desde la Administración, contribuyendo fortalecimiento del marco institucional en materia de ética, mediante la revisión de su funcionamiento y efectividad.

A continuación, se adjunta el detalle histórico del cumplimiento de los planes anuales operativos bajo mi gestión, así como los procesos externos de evaluación de la Contraloría General de la República:

Sobre la ejecución de los Planes Estratégicos

Periodo	% PROGRAMADO	% EJECUTADO
2014-2018	100%	94.4%
2019-2023	100%	97.85%
2024-2028	100%	Vigente

Lo anterior, según oficios CBCR-020280-2017-PLB-00090 y

Sobre la ejecución de los planes anuales 2016 -2024 (I trimestre)

Año	% PROGRAMADO	% EJECUTADO
2016	100%	95%
2017	100%	97%
2018	100%	97%
2019	100%	98%
2020	100%	99%
2021	100%	99.41%
2022	100%	98.6%
2023	100%	97.34%
I trimestre 2024	22.14%	21.63%

Lo anterior, según oficios

- CBCR-000227-2017-PLB-00003
- CBCR-000805-2018-PLB-00001
- CBCR-000343-2019-PLB-00006
- CBCR-000435-2020-PLB-00002
- CBCR-000756-2021-PLB-00002
- CBCR-001247-2022-PLB-00006
- CBCR-000955-2024-PLB-00008

Sobre los resultados del Índice de Gestión Institucional de la CGR

Año	% PROGRAMADO	% EJECUTADO
2016	100%	80%
2017	100%	99.2%
2018	100%	100%
2019	100%	100%

Durante 3 años, estuvimos dentro de los tres primeros lugares en la Gestión Institucionales del Sector Público, en dos ocasiones de estas, como primer lugar.

Sobre los niveles de madurez del Índice de Capacidad de Gestión de la Contraloría General de la República

- Año 2020: Nivel de madurez: Básico

Mediante DFOE-CAP-0439 del pasado 8 de marzo del 2022, se comunicó que la próxima evaluación se realizaría hasta el 2023.

En el periodo 2023, el resultado alcanzado, demuestra que las acciones implementadas en mejora de dicho índice permitieron subir de nivel, en relación al proceso de evaluación anterior.

Año 2023: Nivel de madurez: Intermedio

Por último, durante todos los años de mi Gestión, se dio una participación activa en todas las actividades institucionales y obtuve calificaciones sobresalientes en la evaluación anual de desempeño, siendo estas:

- Año 2020: Calificación 97.2
- Año 2021: Calificación 99.5
- Año 2022: Calificación 99.6
- Año 2023: Calificación 99.3

Según el detalle en la plataforma GVT, de Gestión de Talento Humano.

Las calificaciones anteriores, deben ser consultadas directamente a la Unidad de Talento Humano.

7. Estado actual de todos los proyectos bajo su responsabilidad:

Para inicios del periodo 2024 se realizaron las siguientes actividades:

- **Sobre el seguimiento de recomendaciones de la auditoría interna, externas y órganos de control y fiscalización.**

A partir del 8 de enero del año en curso, se han gestionado las solicitudes de atención de recomendaciones de auditorías internas y externas, en tiempo y forma, acorde a lo definido en los planes de acción de cada dependencia.

Sobre el particular, con corte al 30 de junio del 2024, el estado de las recomendaciones, calza con el de la auditoría interna, según lo dispuesto mediante oficio **CBCR-025242-2024-DGB-00889,** relacionado con el seguimiento de recomendaciones de la auditoría interna, externas y órganos de control y fiscalización, de los informes presentados al Consejo Directivo con corte al 30 de junio 2024, indicando lo siguiente:

Auditorías Externas

Auditoría Externa de Sistemas de Información: La información del Plan de Acción que posee la Administración coincide con los registros de la Auditoría Interna.

Auditoría Externa Financiera: De conformidad con la Carta de Gerencia 2023 del Proceso de Auditoría Externa Financiera, se cuenta con un total de 2 recomendaciones atendidas, según los comentarios de la Gerencia, las cuales serán validadas en la revisión interina del mes de agosto del presente año.

Aunado a lo anterior, se adjunta, Carta a la Gerencia, para su valoración.

Auditoría Externa de Liquidación Presupuestaria: La información del Plan de Acción que posee la Administración coincide con los registros de la Auditoría Interna.

Auditoría Externa de Evaluación del Riesgo de Fraude:

De conformidad con la Carta de Gerencia 2023 del Proceso de Auditoria Externa de la Evaluación de Riesgo de Fraude, se cuenta con un total de 5 recomendaciones en proceso de atención, con su respectivo plan de acción, con corte al 30 de junio del año en curso.

Aunado a lo anterior, se adjunta, Carta a la Gerencia y el Plan de Acción correspondiente, para su valoración.

Auditorías Internas:

AIB-074-2023: La información del Plan de Acción que posee la Administración coincide con los registros de la Auditoría Interna.

AIB-174-2023: La información del Plan de Acción que posee la Administración coincide con los registros de la Auditoría Interna.

AIB-018-2024: La información del Plan de Acción que posee la Administración coincide con los registros de la Auditoría Interna.

AIB-019-2024: La información del Plan de Acción que posee la Administración coincide con los registros de la Auditoría Interna.

Órganos de control y fiscalización:

Sobre el Informe DFOE-GOB-IF-00015-2022, la disposición 4.8 fue atendida mediante oficios CBCR-023354-2024-DGB-00821 y CBCR-023525-2024-DGB-00837, adjuntos, quedando a la espera de la validación de la misma, por parte del ente contralor.

Sobre el informe DFOE-GOB-IAD-0002-2024, la información del Plan de Acción que posee la Administración coincide con los registros de la Auditoría Interna.

- **Sobre el proceso de Apertura del proceso de Formulación del Plan Presupuesto:**

Mediante oficio CBCR-021178-2024-SFB-00443 se dio la apertura del proceso - Formulación Plan Presupuesto 2025, mismo que se encuentra finalizado mediante las plantillas de formulación, pero en proceso de finalización dentro del sistema Excélsior, a finalizar la tercera semana de julio del año en curso.

La formulación del Plan Presupuesto deberá ser presentado en el mes de Agosto al Consejo Directivo y ser debidamente integrado en la plataforma del SIPP, Sistema de Planes y presupuesto de la Contraloría General de la República.

Cabe destacar que este proceso involucra a todas las dependencias y direcciones, en diferentes niveles de revisión y aprobación, con el propósito de gestionar la carga del presupuesto 2025 dentro del sistema.

- **Sobre el proceso de evaluación del Plan Anual Operativo:**

Mediante oficio CBCR-024370-2024-DGB-00861, se remitió el oficio para la solicitud de la evaluación semestral del PAO 2024 con corte al I Semestre, este forma parte de

la rendición de cuentas a nivel de Consejo Directivo, en función del cumplimiento de las normas técnicas de presupuesto público.

Este informe debe ser presentado a Consejo Directivo como tema resolutivo, para contar con el acuerdo de aprobación para la remisión del informe ante la Contraloría General de la República, esto dentro antes de la finalización del mes posterior al cierre del mes de junio y diciembre de cada año.

Adicional a esto, dicho informe de resultados será integrado en la plataforma del SIPP, Sistema de Planes y presupuesto de la Contraloría General de la República.

- **Sobre la Implementación del Sistema de Continuidad del Negocio**

Mediante oficio CBCR-012396-2023-DGB-00433 del martes 11 de abril de 2023, al Área de Planificación se le asigna el Plan de Continuidad como parte de sus funciones.

A continuación, se mencionan todas las actividades realizadas:

El 15 de junio se efectúa la primera reunión con la Unidad de Continuidad del

Instituto Nacional de Seguros, para que la Institución se alineé con la metodología

corporativa, usando de referencia la norma INTE/ISO 22301:2020 “Seguridad y

resiliencia - Sistemas de gestión de continuidad del negocio – Requisitos”.

Mediante el CBCR-025692-2023-DGB-00924 se oficializa la Política para la

Gestión Integral de Riesgos del Grupo INS, que incluye la de Continuidad

El Área de Planificación y la Comisión de Control Interno realizan la priorización

de los riesgos que afectan la continuidad del negocio. Posteriormente, se revisa esta priorización con la Unidad de Continuidad del Negocio del INS, para la identificación de los escenarios de interrupción.

Mediante oficio CBCR-029156-2023-PLB-00154, el Área de Planificación comunica los 7 escenarios de continuidad establecidos por la institución, que son los siguientes:

• #1: Insuficiencia de recursos financieros.

• #2: Ausencia de recursos humanos.

• #3: Ciberataque.

• #4: Afectación de la infraestructura.

• #5: Afectación de los insumos, los equipos y vehículos.

• #6: Afectación de las comunicaciones.

• #7: Aumento de la demanda (Capacidad instalada vs Demanda Máxima)

Entre agosto y setiembre de 2023, el Área de Planificación realiza sesiones de lluvia de ideas, para que diferentes dependencias definan y reconozcan las causas de los escenarios de interrupción (CBCR-034679-2023-PLB-00261, CBCR-035539- 2023-PLB-00278, CBCR-034752-2023-PLB-00262, CBCR-035112-2023-PLB00269, CBCR-035126-2023-PLB-00270, CBCR-034787-2023-PLB-00263 y CBCR035413-2023-PLB-00276)

Se realiza una reunión con los Directores Operativo y Administrativo, el Asesor Jurídico, el Encargado de la Oficina de Prensa, el Encargado de la Unidad de Operaciones y el Área de Planificación, para establecer las categorías de los criterios financiero, regulatorio/legal, imagen/reputación y operacional para la matriz de Análisis de Impacto (BIA´s)

Mediante los CBCR-024133-2023-DGB-00839 y CBCR-035117-2023-DGB01507 se invita a todos los colaboradores a realizar el curso virtual: "Fundamentos de la Continuidad del Negocio" brindado por el Instituto Nacional de Seguros.

El 11 de octubre se realiza el taller BIA, en dónde participan todas los Directores y jefaturas de dependencia y los órganos de Asesoría y el Auditor y sub-Auditora Interna, se analizan 119 procesos establecidos.

En colaboración con la Unidad de Continuidad del Negocio del INS se elabora el

Informe de Análisis de Impacto del Negocio 2023, que se concluye que existen 35 procesos críticos y vitales y los mismos se priorizan considerando el tiempo objetivo de recuperación y el tiempo máximo de interrupción.

El 15 de mayo de 2024, se exponen los resultados del informe BIA ante el Director Administrativo.

Estado: Pendiente la aprobación del informe BIA y el cronograma actualizado, por parte de la Dirección General, con el fin de comenzar con los planes alternos de trabajo

- **Sobre la adquisición del nuevo Sistema Financiero Administrativo**

Se realiza la Dirección del Proyecto de Desarrollo del módulo de Compras – Parte I en el sistema Excelsior, se implementaron los 41 requerimientos.

Se comienza con el levantamiento de requerimientos del módulo de Compras – Parte II, sin embargo, se suspende el desarrollo por la decisión estrategia de adquirir un nuevo sistema de información (CBCR-029913-2023-DOB-00557 de martes 29 de agosto de 2023)

3 actividades realizadas con el proyecto de adquisición e implementación de un sistema de información Mediante el CBCR-029913-2023-DOB-00557 del martes 29 de agosto de 2023, la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, comunica la decisión estratégica de adquirir un sistema de información.

A continuación, se mencionan todas las actividades realizadas:

Entre diciembre 2023 y mayo de 2024 se ejecutan reuniones presenciales y virtuales con potenciales proveedores y los usuarios expertos, para conocer que ofrece el mercado.

Entre enero y marzo de 2024, el Área de Planificación y la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación revisan contrataciones públicas de suscripciones o licenciamientos en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), para establecer una lista de requerimientos sugerida por módulo, para que los usuarios expertos los validen y establezcan el alcance final de su(s) módulo(s)

Entre abril y junio 2024 se realizan reuniones con los usuarios expertos, para revisar y aclarar dudas del alcance del módulo.

En el mes de mayo de 2024, la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y el Área de Planificación redactan el Plan de Gestión del Proyecto.

En el mes de mayo de 2024, los Usuarios Expertos definen la cantidad de usuarios de los módulos.

Desde abril 2024 hasta la fecha, la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación está redactando el cartel de la contratación pública.

Estado: Se encuentra pendiente la recepción del alcance definitivo de los módulos de la Unidad de Talento Humano, él envío de la solicitud de cotización a los potenciales proveedores, el envió del cartel a la Unidad de la Proveeduría y subir el cartel al SICOP, para su adjudicación e implementación del sistema de información.

Toda la documentación de respaldo de la ejecución de estas actividades se encuentra en una base de datos, misma que es de acceso al nuevo encargado.

8. Administración de los recursos financieros asignados:

Dentro de mi gestión, el área de planificación no conto con presupuesto asignado.

9. **Sugerencias para la buena marcha de la institución, de la unidad o del departamento:**

Fortalecer los procesos de comunicación horizontal, donde todos los colaboradores se sientan escuchados de manera asertiva.

Fortalecer los mecanismos de reconocimientos no monetarios, que le permitan al personal sentir que su trabajo es valorado en la Organización.

Dotar al área de más personal y capacitación en temas de administración de proyectos, que le brinden las herramientas necesarias para seguir atendiendo de manera satisfactoria, la creciente demanda de responsabilidades.

10. Observaciones sobre otros asuntos de actualidad:

Continuidad del Negocio: La importancia de la implementación del Sistema de Continuidad del Negocio es una necesidad imperante en el Cuerpo de Bomberos, se trata de un aspecto crítico para la supervivencia y el éxito a largo plazo no solo de nuestra organización sino de cualquier ente, dado que son una serie de actividades que se dirigen al centro de la capacidad institucional, para mantener sus operaciones fundamentales, incluso en situaciones adversas o de crisis.

Aunado a lo anterior, es importante respaldar con los recursos necesarios este proceso que se encuentra en desarrollo, con el propósito de que se alcance en la brevedad posible, la consolidación del sistema de continuidad del negocio, más aun, por la naturaleza operativa de la Organización en temas de atención de emergencias y manejo de desastres.

Gestión de Proyectos: La gestión de proyectos es un pilar indispensable dentro del desarrollo sostenible y constante de cualquier organización, visualizando un horizonte de posibilidades en un escenario determinado, lo que permite a futuro conocer un resultado el cual al interesado
le brinde las herramientas necesarias para tomar la mejor decisión posible.

Así las cosas, es importante que la organización invierta en procesos de capacitación integral y el diseño de un modelo que se ajuste al portafolio de proyectos institucional (mismo que deberá ser valorado), con el propósito de que la administración de todos los recursos necesarios para la consecución de estos, se dé acorde a una planificación determinada, que permita obtener un resultado u objetivo específico, dentro de estándares de calidad determinados.

11. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República:

Recomendaciones CGR:

Las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, y en las cuales el Área de Planificación tuvo alguna gestión que realizar, se atendieron en tiempo y conforma, según lo establecido en el Plan de Acción correspondiente. A la Fecha no tenemos recomendaciones de este tipo en proceso.

12. Cumplimiento y estado actual de recomendaciones durante la gestión:

Recomendaciones Auditoria Externas:

Se encuentran en proceso de atención, bajo el plazo establecido, las siguientes recomendaciones:

- Sistemas de Información: Recomendación N8 del informe del periodo 2022
- Evaluación de Fraude: Recomendación 5 del Informe del periodo 2023.

Recomendaciones Auditorías Internas:

Se encuentran en proceso de atención, bajo el plazo establecido, las siguientes recomendaciones:

- Recomendación N° 3 Informe AIB-018-2024
- Recomendación N° 5 inciso b) Informe AIB-018-2024

13. Seguimiento a actividades en desarrollo:

Se recomienda brindar el seguimiento de las siguientes actividades pendientes para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, en procura de mejorar; así como, establecer las acciones para realizarse y ejecutarse en un plazo determinado, esto acorde con la autoevaluación del sistema de control interno se encuentra regulada en el artículo 17, inciso c de la Ley General de Control Interno.

Control y seguimiento de las auditorias internas y externas, en función de las recomendaciones que se encuentran pendientes de atención.

Implementación del Sistema de Continuidad del Negocio, actualización del cronograma del proyecto por parte de la Dirección General, así como definir la metodología de desarrollo para lo que resta del proyecto, siendo esto la formulación de los planes alternos de trabajo y las simulaciones de estos.

Concretar la adquisición del Sistema Financiero Administrativo, acorde con el cronograma del proyecto y la satisfacción de necesidades de los usuarios de este, en pro de agilizar los procesos internos y potenciar la eficiencia y eficacia de estos.

Presentar ante el Consejo Directivo, temas que se encontraban en Agenda, tales como la Evaluación del PAO 2024 – I Semestre, Formulación del Plan Presupuesto 2025, Política Antifraude, Cambios en el PAO 2024, Actualización de los valores del PEI. Lo anterior, dado a que representan acciones asociadas al cumplimiento de normativa externa por parte de entes fiscalizadores, con plazo determinado, para su atención.

Brindar el seguimiento del proceso de actualización de procedimientos de parte de todas las Unidades, con el objetivo de que todas y cada una de estas cumplan con dicho requerimiento, acorde a la Ley de Control Interno, como parte del respaldo de la gestión interna de cada dependencia.

Participación y atención de requerimientos en la Comisión de Control Interno, Comisión de Sostenibilidad, En las Secretarias Sectoriales, Mejora Regulatoria del MEIC, Comité de Auditoría Corporativo y demás entes externos, que devenguen de los servicios de Planificación.

14. Inventario:

Placa de bomberos	Descripción del activo
034785	PANTALLA
025417	BIBLIOTECA
034356	BIBLIOTECA
034357	ESCRITORIO
025874	ESCRITORIO
028086	MESA P/SALA REUNION
034355	MESA REDONDA
031011	COMPUTADOR PORTATIL (LAPTOP)

Yanis Tatiana Cascante Acuña

Nombre del funcionario

Firma