

MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Año 2014	
Nombre de la Institución:	Benemérito Cuerpo de Bomberos Guayaquil
Fecha:	Guayaquil, 25 de Octubre de 2013
Misión:	Brindar una respuesta efectiva y oportuna a los ciudadanos y visitantes en la ciudad de Guayaquil, sus parroquias urbanas y rurales demostrando abnegación y disciplina ante emergencias y siniestros que pongan en peligro la seguridad ciudadana procurando a su vez cultivar una cultura de prevención en la sociedad.
Visión:	Ser reconocidos como una entidad de referencia nacional e internacional en términos de atención inmediata, eficaz y eficiente de emergencias, proponiendo, promoviendo y utilizando modernas prácticas para la disminución y prevención de riesgo.

Objetivos Estratégicos de la Institución 2013-2017:

1.	Mejorar la gestión del Talento Humano	5	Incrementar la cantidad de asesoría y ayuda técnica a usuarios.
2.	Fortalecer el desarrollo organizacional contando con procesos ágiles y utilizan las mejoras prácticas.	6.	Proveer un servicio rápido y efectivo de respuesta ante emergencias.
3.	Fortalecer la formación técnica y del personal rentado y voluntario.	7.	Fomentar cultura de prevención de incendios.
4	Mejorar los niveles de comunicación con el usuario	8.	Ampliar los servicios de atención y prevención de emergencias.

ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DEPARTAMENTAL

Objetivo Operativo <input type="checkbox"/>	Indicador de gestión del Objetivo	Meta de gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta	Programación cuatrimestral en % de la meta			Responsable del Objetivo Estratégico Institucional
				I	II	III	
1.- Expandir los servicios ofrecidos por el BCBG mediante la Remodelación y construcción de cuarteles en nuevas zonas de la ciudad	Número de cuarteles remodelados	2 construcciones y 4 remodelaciones de cuarteles y compañías	12 meses	40%	40%	20%	Dirección de Ingeniería y Proyectos
	Número de cuarteles construídos	Readecuaciones en la Primera Jefatura	4 meses	0%	100%		
	Planillas de Avances de Obra	Culminación del Proyecto: Edificio CAU	4 meses	45%	10%		
			Adquisición de Mobiliario necesario para el edificio	3 meses		100%	Dirección de Ingeniería y Proyectos y Administrativa
2.- Fortalecimiento de la gestión de Emergencias y Siniestros (Incendios, Rescate, Materiales Peligroso, Fluvial, División Rural)	Número de equipos y herramientas adquiridos para uso del personal.	Adquisición de 4 camiones (Herramientas y Equipos para camiones), 100 equipos para aires comprimidos, 2 carros de rescate, 40 cámaras térmicas	11 meses	0%	0%	0%	Jefes de Brigada
3.- Fortalecer la gestión de la Oficina Técnica de Prevención de Incendios para servicio de la Comunidad	Número de inspecciones diarias	Adquisición de 3 furgonetas	8 meses	40%	60%		Oficina Técnica de Prevención de Incendios
	Ingreso de información estadística sobre los edificios de la ciudad. Número de informes emitidos sobre censo de edificios.	Generar al 100% información estadística de los edificios de la lista del Municipio censados	12 meses	20%	55%	25%	Dirección de Prevención de Incendios, DIP y TIC.
	Número de manuales impresos Número de usuarios informados de los procesos de obtención de tasas a través del manual.	Elaborar 30000 manuales	2 meses	100%			Dirección de Prevención de Incendios.
4.- Desarrollar Proyectos de responsabilidad social	Incentivos para fomentar la participación de la comunidad; Propuestas de proyectos realizados y/o aprobados.	3 proyectos	12 meses	20%		40%	Dirección de Comunicación Social

Descripción de proyectos de responsabilidad social	No. de instituciones y/o comunidades coauspiciantes o participantes de los proyectos. Registros fotográficos, videos, medios de	Proyectos	12 meses	20%	40%	40%	Dirección de Comunicación Social
5.- Optimizar el uso de los canales de información entre la comunidad y la institución	Número de requerimientos y Número de inquietudes contestadas. Numero de interacciones en las redes sociales (Facebook, twitter .etc.)	Mejorar en un 30% el tiempo de respuesta	12 meses	20%	40%	40%	Dirección de Comunicación Social
6.- Desarrollar las campaña comunitarias para fomentar la cultura de prevención de incendios	No. de comunidades visitadas. No. Escuelas y colegios visitados. No. de cartas de agradecimiento Registro fotográfico	20 barrios atendidos 120 escuelas atendidas 15 colegios	10 meses	20%	30%	50%	Dirección de Comunicación Social
	Número de piezas publicitarias Registro fotográfico y Número de registros en medios tradicionales y no tradicionales.	4 campañas al año	12 meses	30%	10%	60%	Dirección de Comunicación Social
7- Implementar estrategias de difusión de los servicios y que ofrece los diferentes departamentos y áreas del BCBG	Boletines informativos en Medios de comunicación, Anuncios en pagina web, redes sociales. Registros fotográficos.	2 Campañas publicitarias de los servicios	12 meses	50%	50%		Dirección de Comunicación Social.
8.-Diseñar y organizar eventos que difundan la gestión del BCBG para el beneficio de la comunidad	Programa de eventos para el año 2014 Número de eventos realizados	10 eventos realizados	12 meses	30%	30%	40%	Dirección de Comunicación Social
9.- Ejecutar el programa de Jubilación 2014	Número de personas jubiladas Cumplimiento de requisitos exigidos por el IEES	13 personas jubiladas	12 meses	35%	35%	30%	Dirección de Talento Humano
10.- Implementar Plan de Capacitación del Personal de la Institución.	Solicitud de capacitación de personal elaborada por los Directores y jefes de área. Número de capacitaciones llevadas a cabo. Número de colaboradores capacitados temas referentes a sus áreas de trabajo.	100% del cumplimiento del Plan de Capacitación elaborado por Dpto. de Talento Humano en coordinación con los Directores y Jefes de área.	11 meses	35%	35%	30%	Dirección de Talento Humano y Jefes o Directores de los departamentos de la Institución
11.- Ejecutar Plan de Contratación según la necesidad de cada Dirección de la Institución	Requerimiento de Directores y jefes de área para la contratación de Personal	150 Personas Contratadas personal 75 por Código de trabajo 75 por LOSEP	8 meses	50%	25%	25%	Dirección de Talento Humano, Jefes y/o Directores de la Institución
12.- Optimizar el uso de los bienes adquiridos pr la Institución para fortalecer el normal desarrollo de los servicios que ofrece el BCBG.	No. de reportes del estado de vehículos Controles de uso de los insumos para reparaciones No. Reportes de novedades de la Central de Alarmas No. Vehículos en Mantenimiento correctivo	Disminuir # de mantenimiento correctivos en el año Eleva la fiabilidad de los vehículos del BCBG	12 meses	33%	33%	34%	Centro de Servicio Logístico Mantenimiento de Vehículos
	No. De reportes de cuarteles en buen o mal estado. No. De mantenimiento preventivos y correctivos de cuarteles atendidas.	90% de la operatividad de los bienes de la Institución al final del año.	12 meses	35%	35%	30%	Dirección Administrativa Mantenimiento de Cuarteles y Compañías

13.- Promover la mejora continua en los procesos del Departamento	# de vehículos atendidos en CSL # vehículos en mantenimiento correctivo	Aumentar disponibilidad de los vehículos Disminuir el tiempo de mantenimientos varios Disminuir la cantidad de vehículos en mantenimiento correctivo	6 meses	25%	25%	50%	Dirección Administrativa
14.- Fortalecer y mejorar el intercambio de información interdepartamental clave a través de la integración y desarrollo de los sistemas informáticos internos . (Sistemas SAGIP, SAFI, SIGAI, ERP)	* Cantidad de módulos implantados. * Cantidad de funcionalidades automatizadas incorporadas a los sistemas * Cantidad de incidentes resueltos en relación con los sistemas en producción. * Disponibilidad de información estratégica	Implementar Sistema Museológico	8 meses	20%	40%	40%	TIC'S Museo
		Mejorar Sistema SAGIP	4 meses	100%			TIC'S OTPI DIP
		Implementar Sistema Integrado en Financiero	8 meses		50%	50%	TIC'S Dirección Financiera
		Mejorar Sistema Web de la Academia	4 meses	30%	70%		TIC'S Academia
		Mejorar Sistema Integrado en el CSL	6 meses	50%	50%		TIC'S CSL
15. Mantener y administrar eficientemente la infraestructura tecnológica de la Institución procurando la mejora continua y el Equipamiento apropiada para facilitar las actividades administrativas.	* Cantidad de enlaces operativos al 100% * Cantidad de Equipos que se les ha brindado mantenimiento. * Cantidad de equipos nuevos adquiridos y funcionando al 100%.	100% de los enlaces operativos disponibles para los usuarios. 100% de los sistemas operativos analizados y asegurados contra virus y otras amenazas.	12 meses	30%	40%	40%	Área de Tecnologías de la Información y de la Comunicación, Dirección Administrativa, Dirección de Asesoría Jurídica.
16.- Facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios internos y externos a la Institución a través de un " Servicio en Línea"	* Aprobación del diseño de la pagina web. * Aprobación del Numero de servicios que se brindarán a través del sitio web. * Número de documentos subidos al portal * Número de servicios disponibles en la página web para usuarios internos y externos.	Concluir el diseño, construcción e información disponible a través del sitio web de Servicio en Línea.	4 meses	0%	0%	100%	Área de Tecnologías de la Información y de la Comunicación
17.- Incrementar el nivel de exposición de la Academia de Bomberos de Guayaquil como ente de capacitación en temas de prevención de incendios y respuesta ante siniestros	Número de reportajes en prensa escrita y demás medios.	2 reportajes en televisión sobre la Academia de Bomberos de Guayaquil y 2 participaciones en ferias y/o exposiciones.	12 meses	5%	55%	40%	Dirección de Academia de Bomberos y Dirección de Comunicación Social.
18.- Incrementar la oferta de cursos para las empresas y personas particulares	Número de cursos ofrecidos vs año anterior	40 cursos ofertados a empresas privadas y/o públicas	12 meses	10%	40%	50%	Dirección de Academia de Bomberos y Dirección de Comunicación Social.
19.- Fomentar la relación interinstitucional con entidades nacionales y extranjeras	Número de convenios y acuerdos firmados en el 2014. Número de actividades realizadas en conjunto con entidades extranjeras.	4 convenios 2 actividades con instituciones extranjeras	12 meses	10%	40%	50%	Dirección de Academia de Bomberos
20.- Brindar cursos de instrucción técnica especializada a bomberos voluntarios y rentados BCBG	Número de cursos de especialización en tácticas y técnicas bomberiles.	3 cursos de especialización para personal voluntario y rentado.	12 meses	15%	40%	45%	Dirección de Academia de Bomberos.
21.- Desarrollar programas de vinculación con la	Número de Programas para la Comunidad.	1 Programa para la comunidad		5%	50%	45%	Dirección de Academia de Bomberos y

comunidad	Número de cursos para aspirantes a Bomberos voluntarios	5 cursos para aspirantes	12 meses	45%	10%	45%	Dirección de Comunicación Social.
22.- Capacitar a Cuerpos de Bomberos del País en técnicas bomberiles	Número de Cuerpos de Bomberos capacitados	2 Instituciones capacitadas Cuerpos de Bomberos	12 meses	0%	50%	50%	Dirección de Academia de Bomberos
23.- Efectuar el control y medición de los indicadores financieros para identificar las desviaciones que se puedan dar en los rubros de ingresos y gastos para la toma de decisiones.	Eficacia: Objetivos realizados/Objetivos planificados Eficiencia: Presupuesto gastado/Presupuesto Programado	Elaboración y presentación de informes presupuestarios-económicos, confiables objetivos oportunos cada cuatrimestre.	12 meses	0%	0%	0%	Dirección Financiera
24.- Difundir la imagen del Museo como un centro de entretenimiento cultural	Estadísticas mensuales de turistas y sus lugares de origen. Número de publicaciones en prensa escrita. Visitas en redes sociales. Comentarios satisfactorios de los turistas, a través de encuestas o libros de visita.	Incrementar en un 40% las estadísticas anuales de visitas al Museo.	12 meses	2%	19%	19%	Administradora de Museo Dirección de Comunicación Social
25.- Fomentar cultura de prevención de emergencias en los niños a través de un Programa Vacacional .	Número de niños inscritos en los cursos vacacionales del año pasado. Numero de reuniones para elaboración del Plan de Lección del Programa	4 Cursos	4 meses	4			Administradora del Museo y Dirección de Comunicación Social
26.- Elaboración de un guión museológico que plantee un rediseño del Museo del BCBG.	Número de temáticas escogidas para el guión.	Establecer un Plan de exposición que conlleve a un guión museográfico.	12 meses	25%	50%	25%	Administradora del Museo.
27.- Brindar servicio a la Comunidad mediante la implementación del servicio de Archivo y Biblioteca	# de consultas realizadas por los visitantes # de documentos históricos, textos, libros existentes.	Brindar a la comunidad la opción de contar con información histórica museística y bomberil.	12 meses	2%	49%	49%	Administradora del Museo
28.- Asesorar jurídicamente a toda la Institución en la aplicación de normas o leyes.	Número de requerimientos atendidos en la aplicación de normas de las diferentes áreas del BCBG	Dar a conocer actualizaciones de reformas de la ley a cada uno de las áreas del BCBG	12 meses				Departamento de Asesoría Jurídica Todas las áreas del BCBG
29.- Precautelar los intereses de la Institución en la elaboración de los contratos y convenios	Número de contratos o convenios elaborados en base a las Normativas Legales vigentes	Elaborar contratos o convenios que se ajusten a las normativas legales	12 meses				Departamento de Asesoría Jurídica
30.- Precautelar los intereses de la Institución durante los procesos judiciales en los que BCBG actúe como demandante o demandado	No. De juicios en los que la entidad participa. Documentos de los procesos numero de audiencias asistidas	Fortalecer seguridad jurídica y la normativa relacionada con el funcionamiento de la Entidad Bomberil.	12 meses				Departamento de Asesoría Jurídica