



Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Honorable Consejo de Administración y Disciplina, Primer Jefe, Segundo Jefe.	Mejorar la gestión de rescate de vidas humanas ante emergencias presentadas	% de emergencias atendidas	100% de las emergencias
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	Divisiones bomberiles (registrado por Central de Alarmas)	Brindar una respuesta oportuna ante las emergencias, desplegando su contingente y aplicando las mejores estrategias y tácticas bomberiles	% emergencias atendidas vs. total de emergencias recibidas (ECU911 y reportes directos a Central/cuarteles). % emergencias atendidas dentro del Tiempo de respuesta meta (tiempo de llegada para atender la emergencia)	Atender el 100% de reportes de emergencias recibidos, llegar en 5 - 8 min. o menos
3	Central de Alarmas	Incrementar el nivel de las operaciones de la Central de Alarmas MEDIANTE la coordinación con el Ecu-911, con la Corporación de Seguridad Ciudadana de Guayaquil (CSCG) y la mejora en la gestión operativa.	Llamadas contestadas/llamadas entrantes vía ECU911 Reducción tiempo de despacho de la Unidad (tiempo en que la unidad es despachada por Central vía frecuencia indicando novedad y dirección)	Atender entre el 90% y 100% de llamadas recibidas Entre 100 y 200 segundos máximo
4	Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios	Implementar mejoras en procesos de la CGPI para cubrir más trámites en menor tiempo.	Cantidad de inspecciones anuales a establecimientos para obtención de permisos	Entre 60 mil y 67 mil inspecciones mínimo
		Crear y fomentar la cultura de prevención de incendios logrando que la mayor parte de establecimientos cuenten con permisos de funcionamiento.	% de inspecciones aprobadas vs realizadas	60% inspecciones
		Mejorar la atención al cliente capacitando al personal.	Calificación promedio de servicio de atención al cliente % personal de atención al cliente capacitado	Mínimo 4/5, meta 5/5 100% personal capacitado
5	Coordinación de Gestión de Ingeniería y Proyectos	Desarrollar procesos ágiles mediante la implementación de mejoras en procesos de la CGIP para cubrir más trámites en menor tiempo.	% Trámites de solicitudes de factibilidad atendidos dentro del plazo.	70% - 100%
			% Trámites de solicitudes relacionados con disposiciones técnicas atendidos dentro del plazo	70% - 100%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Academia de Bomberos de Guayaquil "Crnl. Gabriel Gómez Sánchez"	Capacitación constante a todo el personal	% personal bomberil voluntario capacitado	70% del total del personal voluntario
			% personal bomberil rentado capacitado	70% del total del personal rentado
			Cantidad de aspirantes a bomberos capacitados	Entre 240 y 320 personas
		Capacitar a la ciudadanía en general para fomentar la cultura de prevención de emergencias.	% empresas capacitadas vs meta anual	100% cumplimiento según meta anual en POA - 50 empresas
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
7	Coordinación de Gestión Financiera	Racionalizar los gastos y planificarlos.	Nivel de gasto corriente: Gastos corrientes / ingresos totales	80%
			Nivel de inversión: gastos de inversión / ingresos totales	7%
			Gastos de mantenimiento de vehículos / ingresos totales	3%
			Gastos de bienes muebles vs ingresos totales	7%
		Verificar el cumplimiento de la proforma presupuestaria de ingresos y monitorear la eficacia de las estrategias de incremento de ingresos propios en Prev. Incendios, Ing. y Proyectos, Academia Bomberos.	% incremento anual en ingresos CGPI	5%
			% incremento anual en ingresos CGIP	5%
			% cumplimiento proforma presupuestaria de ingresos	90%
			% cumplimiento proforma presupuestaria de gastos	100%
		Optimizar los tiempos de cobranzas a inquilinos.	% inquilinos que se cobró en plazo de un mes	Mínimo 70%
			Mantener las unidades de combate, ambulancias y demás vehículos en buen	# unidades operativas vs # unidades disponibles

8	Coordinación de Gestión Administrativa	ambulancias y demás vehículos en buen estado.	# unidades sometidas a mantenimiento preventivo vs # unidades disponibles	90%
		Contar con cuarteles en buen funcionamiento y distribuidos estratégicamente en la ciudad.	% cumplimiento del plan anual de compras	100%
			% mantenimientos en cuarteles atendidos vs solicitados	100%
			% avance Obra remodelación cuarteles 8,9,10	100%
			% avance Obra construcción cuartel Puná	100%
			% avance obra construcción cuartel El Morro	100%
			% Avance obra proyecto Fuegos	100%
			% Avance Obra construcción cuartel Casuarinas	100%
		Racionalizar los gastos y planificarlos.	% cumplimiento de plan de gastos de mantenimiento preventivo vehículos	100%
			% cumplimiento plan de gastos mantenimiento correctivo vehículos	100%
9	Coordinación de Gestión de Talento Humano	Ejecutar campañas de cultura organizacional para lograr un ambiente laboral de calidad.	% de clima laboral	80%
			% cumplimiento plan anual de salud preventiva.	100%
		Ejecutar campañas de salud preventiva para fortalecer el rendimiento del personal.	% ausentismo laboral personal administrativo	<5%
			% ausentismo laboral personal rentado	<5%
		Asegurar la sostenibilidad del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	% cumplimiento de inspecciones de seguridad (sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional).	100% - 16 inspecciones mensuales
			% cumplimiento de charlas de seguridad	100% - 8 charlas mensuales
		Capacitación constante al personal administrativo para mantener un alto desempeño.	% personal capacitado.	100%
			Calificación promedio evaluación de desempeño.	Al menos 80%
10	Coordinación de Gestión Jurídica	Asegurar que los procesos ejecutados estén cumpliendo la normativa vigente.	Porcentaje de Requerimientos atendidos de las diferentes áreas del BCBG: Número de requerimientos atendidos vs. requerimientos recibidos.	100% cumplimiento.
			Porcentaje de Procesos en que se cumplieron los requerimientos dentro de los plazos establecidos por ley: # procesos en que se cumplieron plazos vs. # procesos totales en que se participó.	100% cumplimiento.
11	Coordinación de Gestión de Comunicación Social	Capacitar a la ciudadanía en general para fomentar la cultura de prevención de emergencias.	Número de reportajes y boletines en prensa: # reportajes en prensa realizadas vs. planificadas.	40 reportajes / boletines
			Eventos realizados: # eventos realizados vs. planificados.	6 eventos
		Capacitar a las escuelas para fomentar cultura de prevención de emergencias.	Escuelas visitadas: # escuelas visitadas vs. planificadas.	135 escuelas
		Capacitar a las comunidades y barrios vulnerables para fomentar cultura de prevención de emergencias.	Barrios visitados: # barrios visitados vs. planificados.	20 barrios
12	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Implementación de herramientas informáticas o mejoras en sistemas en áreas claves.	% implementación sistema emisión órdenes de pago en línea para contribuyentes CGPI	100% cumplimiento
			% implementación funcionalidades nuevas sistema SAGIP para Ing. y Proyectos (certificados desde internet).	100% cumplimiento
			% implementación sistema gestión y administración vehículos.	100% cumplimiento
			% implementación solución plan continuidad de servicios.	100% cumplimiento
			% migración servidor base de datos, directorio y web.	100% cumplimiento
13	Museo del Bombero Ecuatoriano	Incrementar visitas al museo MEDIANTE la realización de eventos culturales.	Cant. visitas anuales al Museo vs. meta	9850 personas
		Incrementar número de niños capacitados en prevención de emergencias MEDIANTE planes vacacionales y otros eventos.	Número de niños capacitados / # niños capacitados en el año anterior.	160 niños

14	Planificación Institucional	Diseñar y coordinar la elaboración de la planificación estratégica y operativa institucional; así como, definir, consolidar, controlar y monitorear la gestión institucional	% cumplimiento: Emisión de informes mensuales, trimestrales y anuales dentro del plazo exigido por la normativa vigente.	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR):				NO APLICA, no se utiliza GPR por no ser entidad del Ejecutivo
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/07/2016		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):		Planificación Institucional		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):		Ing. Beatriz Moyano		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		beatriz_moyano@bomberosquayaquil.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		043714840 ext 312		