

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN PENIPE



PLAN
OPERATIVO
ANUAL 2026

Índice

Plan Operativo Anual (POA-CBCP) 2026.....	3
1. PRESENTACIÓN.....	3
1.1. Marco Legal	3
2. ANTECEDENTES	7
3. INDICADORES Y METAS	7
4. Indicadores de productos	7
5. Coordinación de Gestión de Prevención de Incendios	8
6. OBJETIVO OPERATIVO.....	8
7. Políticas Institucionales:	8
8. PLANEACIÓN OPERATIVA ANUAL	9
8.1 Objetivos Estratégicos Institucionales.....	10
8.2 Objetivos Operativos.....	10
9. Metodología	12
10. presupuesto del plaN operativo anual	12
10.1 INGRESOS PROYECTADOS PARA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL A AÑO DEL 2026	12
10.2 GASTOS PROGRAMADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026.....	13
10.2.1 Gasto corriente personal	13
10.2.1 Gasto de Larga Duración.....	13
11. proyeccion del PLAN OPERATIVO ANUAL 2026.....	14
12. plan de contratacion	18
13 responsables de la ejecución	19
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	19
14.01 Criterios de seguimiento y evaluación	19

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA-CBCP) 2026

1. PRESENTACIÓN

El Cuerpo de Bomberos, es una entidad presente en el Cantón desde hace 24 años, al servicio de la ciudadanía, siendo el único organismo de primera respuesta, que brinda atención las veinte y cuatro horas, los 365 días del año destinada específicamente a la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, además de asistencia en desastres y a la atención prehospitalaria, coordinando acciones con el Servicio Integrado de Seguridad - SIS ECU 911.

Es la institución llamada a precautelar la integridad de la ciudadanía, ante emergencias y eventos naturales y antrópicos; atendiendo eventos de primera respuesta, con altos estándares de calidad, calidez, eficacia y eficiencia, con Talento Humano capacitado, conocedores de área al 100%, equipada de acuerdo a los recursos con los que contamos.

En el año 2025 gracias al apoyo incondicional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, se concretó con el aumento del recurso humano adecuado y capacitado para atender las necesidades de primera respuesta ante eventos adversos, por lo que para cumplir eficientemente lo propuesto, el año 2026 se continuará con lo planificado, el presente plan operativo anual (POA) que será el instrumento de planificación para concretar y facilitar las operaciones necesarias para el desarrollo de nuestra institución e implementar la propuesta contenida en el Plan Estratégico. El presente documento permitirá y facilitará la ejecución del plan, el seguimiento de las actividades, la administración eficaz de los recursos y la adecuada ejecución del presupuesto.

El diseño del Plan Operativo, tiene como objetivo fundamental orientar los procesos efectuados durante todo el año fiscal, a fin de dar un orden lógico de las acciones que se proponen realizar en beneficio de la Institución sea Administrativo Financiero y de Prevención- Operativo, permitiendo el uso eficaz de los recursos públicos con los que contamos, describiendo así una proyección de acciones consensuadas durante todo el año, acorde a los lineamientos del Presupuesto inicial Codificado y PAC, convirtiendo los propósitos institucionales en pasos y en objetivos y metas; contribuyendo, de manera efectiva al fortalecimiento institucional y a elevar el ordenamiento, la calidad y la transparencia del gasto.

1.1. MARCO LEGAL

La gestión del cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe, se sustenta en el cumplimiento de los siguientes instrumentos legales:

INSTRUMENTO LEGAL	DETALLE
Constitución de la República del Ecuador	Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin

	<p>menoscabo de sus competencias y su autonomía.</p> <p>Art. 297.- Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público</p> <p>Art. 389.- “La Constitución el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópicos mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad”.</p> <p>Artículo 393.- “El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La Planificación y (...)”.</p>
<p>Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia a fiscal</p>	<p>Las entidades del régimen seccional autónomo no estarán obligadas a remitir sus planes al Ministerio de Economía y Finanzas.</p> <p>Los planes institucionales deberán ser consistentes con los respectivos planes plurianuales referidos en el artículo 1 y evidenciarán las relaciones costo- beneficio de los gastos.</p> <p>Las instituciones cuya autonomía reconoce la Constitución Política de la República, en que sus órganos de gobierno o sus titulares son a período fijo, deberán elaborar el plan plurianual al inicio del respectivo período.</p>
<p>Normas de control interno de la Contraloría General del Estado</p>	<p>200-02 Administración estratégica, Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</p> <p>Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.</p> <p>Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.</p> <p>La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente.</p>

	<p>El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.</p> <p>Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general.</p>
<p>Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público COESCOPE</p>	<p>Artículo 274.- “Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.</p> <p>Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos.”</p> <p>Artículo 276.- Funciones. - Los Cuerpos de Bomberos en las circunscripciones territoriales cantonales y metropolitanas tienen las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y emergencias, además de realizar acciones de salvamento; 2. Actuar, según los protocolos establecidos para el efecto, y en forma coordinada con los diferentes órganos del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; 3. Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el ente rector nacional; 4. Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales y emergencias, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos o municipales y con el ente rector nacional de gestión de riesgos; 5. Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y reacción adecuada ante riesgos naturales y antrópicos; y, 6. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativas vigentes en el ámbito de sus competencias. <p>Art. 277.- Integración. - Con base en la estructura orgánica funcional prevista para las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, los Cuerpos de Bomberos estarán integrados por personal de bomberos remunerados y bomberos voluntarios.</p> <p>Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, deberán informar de forma trimestral al ente rector nacional en materia de gestión de riesgos, sobre el personal remunerado y el voluntario a su cargo.</p> <p>Artículo 282.- Atribuciones. - Le corresponde al Comité de Administración y Planificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas; <p>Artículo 285.- Modelo de Gestión Cantonal. - Los Cuerpos de</p>

	Bomberos elaborarán su modelo de gestión de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la Planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos.
Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD	<p>Art. 140.- Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos. - La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial.</p> <p>Para el caso de riesgos sísmicos los Municipios expedirán ordenanzas que reglamenten la aplicación de normas de construcción y prevención.</p> <p>La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.</p>
Ordenanza	Para la gestión esta como norma la Ordenanza que regula la organización y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe y su Reforma, fecha 08 de marzo del 2021
Resolución N° SGR-017-2023 y la Reforma	<p>Art. 1.- Objeto. – La presente resolución tiene por objeto emitir la Normativa de Categorización, Planificación de la carrera, Niveles de gestión, Estructura de puestos y mandos; Reestructuración de la carrera; Convocatoria, selección y admisión de bomberos para el ingreso a la carrera; Permanencia en la carrera; y, Concurso de Méritos y Oposición, en concordancia con lo previsto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y demás normativa aplicable.</p> <p>Art. 9.- Estructura Organizacional. - La estructura organizacional de los Cuerpos de Bomberos del país deberá garantizar el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a la ciudadanía conforme los principios de eficiencia, eficacia, calidad y continuidad. La estructura organizacional se encontrará definida en el Estatuto Orgánico por Procesos institucional, instrumento que conforme lo establece la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, deberá ser aprobado por cada Cuerpo de Bomberos, a través del Comité de Administración y Planificación.</p> <p>Art. 11.- Estructura de Mando. - La pirámide de mando institucional corresponde a la estructura.</p>

Tabla 1 Normativa vigente

2. ANTECEDENTES

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe, desde su creación se estableció, en torno a las normas que los rige en el ámbito de su competencia cumpliendo con ciertas directrices y disposiciones, uno de sus principales referentes el Plan Nacional de desarrollo, que a su vez parte nos orienta en el lema de "Plan Nacional de Desarrollo Ecuador no se Detiene, 2025-2029", con ideales concretos y transparentes, que motive al dialogo sobre los grandes objetivos nacionales de desarrollo ante la gestión de Riesgos.

De conformidad con el marco legal vigente, los objetivos Institucionales se deben alinear a los objetivos nacionales y a las estrategias sectoriales, sea consistente con los esfuerzos de la Administración para materializar las acciones que permitan alcanzar los ejes estratégicos que nos rigen.

3. INDICADORES Y METAS

Con la finalidad de establecer un mecanismo para evaluar la gestión en el cumplimiento de los resultados deseados, se ha definido la siguiente tabla donde se presentan los indicadores de resultados y de gestión para cada uno de los servicios institucionales del Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe.

Para la ante los eventos adversos, la Institución cuenta con tres unidades técnicas, para el traslado básico de beneficiarios, avanzando así al lugar del siniestro y trasladándolo a un lugar seguro, se ha tomado como fuente de información el registro estadístico de emergencias realizado por secretaria de acuerdo a las alertas atendidas, los mismos que se muestran a continuación:

Nivel de incidencia de incendios	Nivel de incidencia de otras emergencias
$\% \text{Total de incendios} / \text{total de emergencias}$	$\% \text{Total de otras emer} / \text{total de emergencias}$
Nivel de incidencia de Rescates	Nivel de incidencia emergencias pre hospitalarias
$\% \text{Total de Rescates} / \text{total de Rescates}$	$\% \text{Total de otras emer} / \text{total de emergencias}$
Nivel de incidencia falsas alarmas	
$\% \text{Total de incidencias} / \text{falsas alarmas} / \text{total de emergencias}$	

4. INDICADORES DE PRODUCTOS

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe ha definido indicadores de gestión o de productos, expresados en cantidades o porcentajes (%), los cuales se refieren a los servicios generados por la institución y se enfoca básicamente en aspectos como la capacidad de atención a la demanda y servicios que se presta a la ciudadanía.

5. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe, mediante el área de Prevención – personal Operativo (Bomberos, Ayudante Operativo, Paramédicos), se archiva todos los eventos con un registro de parte diario, por parte del responsable de atención al evento, se encarga de ejecutar actividades de inspección y asesoramiento técnico sobre normas contra incendios, también se ha logrado que los establecimientos comerciales cuenten con las medidas necesarias para la prevención de emergencias y siniestros

6. OBJETIVO OPERATIVO

El Plan Operativo Anual año 2026, se enmarca en las directrices institucionales del CBCP plasmadas en los instrumentos de planificación, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, lo que dictamina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y otras normas aplicables a nuestra labor.

Disminuir la cantidad de establecimientos vulnerables a siniestros o emergencias, mediante la aplicación de técnicas y tácticas bomberiles, las mismas que implican el manejo de Normas estándares internacionales.

Crear y fomentar la cultura de prevención de incendios y emergencias, logrando que la mayor parte de establecimientos cuenten con permisos de funcionamiento.

7. POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

Nuestra Institución, fortalecerá y desarrollará capacidades en el personal acorde a los análisis de riesgo del cantón, priorizando la recurrencia, impacto y vulnerabilidad del territorio.

- Las políticas son lineamientos fundamentales que sirven para orientar cada una de las acciones, teniendo como objetivo fundamental el cumplimiento de la Misión Institucional:
- Estimular la práctica de los valores, entre las y los compañeros
- Promover la gestión de servicio de calidad, oportuno, continuo y de amplia cobertura
- Fortalecer el desarrollo del Cuerpo Bomberil, voluntario y rentado que garanticen el cumplimiento del servicio a la ciudadanía.
- Fortalecer la presencia e imagen Institucional, en los diferentes actos que demanden nuestra competencia.
- Fortalecer y consolidar de una mejor manera la gestión del Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe.
- Promover la cultura de mejora continua Institucional.
- Procurar el desarrollo del talento humano y la mejora del clima laboral.

A todo esto, se pretende Implementar procesos de mejoras continua, como evaluaciones, planes estratégicos y ciclos de implementación para elevar su calidad frente al servicio que ofrecemos, optimizar sus destrezas administrativas y operativas, y asegurar que responde a las necesidades

de la ciudadanía, enfocándose en la excelencia frente a la respuesta y la eficiencia. Implica un compromiso con el cambio, la innovación y la adaptación constante, usando datos y liderazgo para transformar la institución a largo plazo.

8. PLANEACIÓN OPERATIVA ANUAL

La gestión de Talento Humano es la responsable de la dimensión humana en la Institución, pudiendo ofrecer un mejor ambiente laboral al personal, dotándolos equipos, prendas de protección, capacitaciones para mejorar el conocimiento, así lograr se cumpla la visión a futuro, ejerciendo siempre en el margen de nuestra competencia, con las condiciones laborales apropiadas, de tal forma que se logre el crecimiento institucional con el personal capacitado y comprometidas con prestar nuestra la labor a la ciudadanía.

Dentro del Plan Operativo, podemos ver el plan de acción para el año 2026, en donde se desglosan las acciones por cada una de las actividades estratégicas, estas acciones fueron identificadas a través de un proceso de consulta con los actores claves: personal administrativo y operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe, acorde al beneficio de la ciudadanía.

Entre los resultados se obtendría:

- Por nuestra labor el personal operativo, permanece las veinte y cuatro horas, en la Institución permitiendo que sus acciones, sean el reflejo de una buena gestión.
- Atención permanente y oportuna ante actividades adversas producidas por la naturaleza y el ser humano.
- Mejorar los tiempos de atención y respuesta ante las emergencias disminuyendo así los daños personales y a la propiedad.
- Ofrecer a la ciudadanía un servicio de calidad en tema de atención a incendios, deslaves, accidentes, recates, eventos de atención que estén dentro de nuestra competencia.
- Atención oportuna en cualquier área de trabajo: Administrativo y/o Prevención.
- Contar con mecanismos de detección del grado de satisfacción de los ciudadanos sobre quejas y sugerencias y de satisfacción.
- Disminuir el número de instituciones y/o locales que incumplan con disposiciones técnicas emitidas por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe.
- Contar con un porcentaje estimado de crecimiento a nivel de Infraestructura (Instituciones y/o locales nuevos) que requieran de inspecciones y asesorías técnicas en el Cantón Penipe, y que nos permita prepararnos para los desafíos futuros.

8.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.

O	OBJETIVOS	POLÍTICAS	ESTRATEGIAS
OI.1	Mejorar el modelo de gestión, de tal forma que contribuya al desarrollo sustentable y posicionamiento del CBCP, para la prestación de servicio público de calidad. Con la designación del Jefe Operativo se mejorará la gestión Operativa Institucional en donde cumplirá los roles, Continuar con la metodología de contrato de 2 paramédicos, 1 ayudante operativo (personal de contrato), Al personal de planta (“) que se envió a profesionalizarse. Atención oportuna en el trámite de obtención/renovación del permiso de funcionamiento y la aplicación de control a través de inspecciones (responsable) para verificar el cumplimiento de requisitos de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la prestación de servicios públicos Con el personal especializado mejorara las condiciones de atención Fortalecer una gestión pública inclusiva, le designación del 2do jefe y el ingreso del personal técnico para la atención de los eventos se oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia. Agilizar o mejorar los procesos de inspección, (responsable) 	<ul style="list-style-type: none"> Mediante el gasto y la autogestión Mantener al personal técnico Desarrollo de la competencia profesionalmente de los servidores a través de capacitaciones Mejorar la comunicación institucional, el ambiente laboral, a través normas y políticas institucionales
OI.2	Fortalecer la capacidad técnica y operativa y profesional del personal, mejorar los servicios de atención a la ciudadanía en general.	Garantizar la preservación y protección integral del patrimonio natural, a la ciudadanía ante las amenazas y riesgos de origen natural o antrópico.	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar el capital institucional mediante la adquisición de Bienes. Capacitación y reentrenamiento al personal, en las áreas de acción Diseñar protocolos de operación e intervención.
OI.3	Difundir la cobertura de los servicios operativos, que presta el CBCP	Garantizar la prestación de servicios que brinda el CBCP, de tal forma que la ciudadanía este netamente satisfecha	<ul style="list-style-type: none"> Continua el numérico de personal pero con ciertas responsabilidades que demanda la norma

Tabla 2 Objetivos estratégicos

8.2 OBJETIVOS OPERATIVOS.

Aplicar la gestión administrativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Penipe, de tal manera que sea eficaz, eficiente y de calidad ante la población.

OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES	PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES
OPI.1: Adaptar los procesos, tanto de apoyo como asesoría externa, y	Mejorar las condiciones laborables	Mantener el numérico de personal del año 2025. Gestión adecuada durante todo el	PROGRAMA: Mejoramiento y equipamiento al personal. P1. Adquisición de equipo para mejorar el desarrollo de

los procesos aplicables, a través de métodos eficaces para su desenvolvimiento.	TRIMESTRAL				año fundamentado en las normas vigentes, con el apoyo de los niveles de asesoría externa (GADMP entre otros)	gestión. A1. Emitir las necesidades de cada área. A2. Aprobar las necesidades A3. Elaborar el Plan.
	1	2	3	4		
	10%	10%	50%	30%		
OP1.2: Mejorar la capacidad de atención, en base a la capacitación, definiendo áreas prioritarias	Capacitar % del personal administrativo, operativo Adquisición de bienes herramientas. Aumento de patrimonio Institucional				% de personal capacitado. Atención de eventos mejorar la calidad del servicio Mantener la cultura de seguridad ciudadana	PROGRAMA: Capacitaciones. A1. Plan de capacitaciones y su cronograma. A2. Adecuar espacio de la Bodega, que servirá para resguardo de los bienes. Crear espacios de desechos infeccioso, como norma de ACCES
	Ambulancia legalizada				Permisos correspondientes	
OP1.3: Continuar el diseño de manuales, políticas, reglamentos, instructivos, protocolos, flujo gramas, que permita una mejor administración	-Requerimiento de equipamientos y la mejora continua mediante la utilización de herramientas administrativas, operativas, permitiendo la eficiencia y eficacia para la ejecución de procesos Administrativos y prevención.				Actualización de normativas internas durante el año 2026. Primera Jefatura, Jefe Operativo -Comité de Administración Planificación –CAP-CBCP, su Aplicación	PROGRAMA: Normativa Interna. A1. Actualización permanente , ejecución de procesos Administrativos, Manuales, Reglamentos Internos, mejoramiento de la Gestión A2. Socialización y debate de los informes y manuales del proceso administrativo (CAP y personal). A6. Presentación y aprobación de las herramientas administrativas.
Compras públicas	% año				Asistente administrativo	Asesoramiento y revisión previa en procesos de contratación de bienes y servicios.

Tabla 3 Objetivos Operativos

El presente proyecto será dirigido a incrementar la cultura de seguridad, se enmarca dentro de Seguridad ciudadana.

9. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para elaborar el Plan Operativo Anual, parte de la misión institucional como camino para alcanzar la visión, cumpliendo los objetivos institucionales, los mismos que son evaluados por medio de indicadores apropiados. La ejecución del POA, va acompañada de un proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación al cumplimiento de los objetivos, por medio de los indicadores de gestión, que están enfocados al gasto, pudiendo identificar acciones correctivas o preventivas, antes de la ejecución.

“Estamos vigilantes para salvar vidas y proteger bienes de nuestros ciudadanos”.

Misión

- Brindar una respuesta, efectiva, eficiente y oportuna ante emergencias y siniestros que pongan en peligro a la ciudadanía, generando a su vez una cultura de prevención, mediante un rápido, profesional y humanitario servicio.

Visión

- “Disponer de una Institución eficiente y capacitada profesionalmente con un equipo humano honesto y solidario, apto en la prevención y atención de emergencias, aplicando políticas de operación, para la tranquilidad y satisfacción que provee a la población servicios de calidad”

Tabla 4 Misión y Visión CBCP

10. PRESUPUESTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

10.1 INGRESOS PROYECTADOS PARA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO DEL 2026

CODIGO	DENOMINACION NOMBRE DE LA CUENTA	TITULOS	CAPITULOS	PARTIDAS	% Asignación
1	INGRESOS CORRIENTES			236,204.34	
13.01	IMPUESTOS				
1.3.01.12	Permisos, Licencias y Patentes	8,207.75	8,207.75		3.47%
1.3.01.31	Contribución Predial a favor de los Cuerpos de Bomberos	9,288.26	9,288.26		3.93%
13.01.99	Ingresos provenientes del cobro de otras tasas no clasificadas en los ítems anteriores.	15,875.00	15,875.00		0.067
1.3.04.14	Contribución Adicional para los Cuerpos de Bomberos proveniente de los Servicios de Alumbrado Eléctrico	101,333.33	101,333.33		42.90%
18.01.04	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	40,000.00	40,000.00		16.93%
37.01.02	De fondos de autogestión	61,500.00	61,500.00		26.04%
	TOTAL INGRESOS	236,204.34	236,204.34	236,204.34	100.00%

Tabla 5 Proyección de ingresos

En este marco, se desarrolla la proforma presupuestaria inicial para el año 2026, que contempla la formulación y actualización de las actividades del ingreso vinculado al gasto, es la etapa en donde se planifican de acuerdo a la necesidad, con el propósito de materializar las metas Institucionales.

La proforma presupuestaria contemplada para el año 2026, considera en los ingresos presupuestarios la suma de \$ 236.204,34. El presupuesto de ingresos está compuesto por \$ 134.704,34 (57.03%) que corresponden a ingresos corrientes, \$ 40.000,00 (16.93%), correspondientes a ingresos de financiamiento, es decir mediante convenio con el GAD Municipal; que se ira directamente al gasto para el fortalecimiento en personal, los ingresos de determinar al corte de diciembre del año 2025, concluye para el gasto como referencia al POA 2026, de acuerdo a la proyección se desglosa un valor de \$ 61.500,00, (26.04%) es saldo de caja bancos y un ahorro que ira directamente para procesos de jubilación, del presupuesto total.

10.2 GASTOS PROGRAMADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026

Los gastos del presupuesto, a su vez se desagregan de la siguiente manera:

Gasto Corriente/ personal	182,277.51	77.17%
Bienes y Servicios de Consumo	37,916.00	16.05%
Gasto Larga duración	16,010.83	6.78%
	236,204.34	100.00%

10.2.1 GASTO CORRIENTE PERSONAL

Este rubro hace referencia a las erogaciones de presupuesto que se realizan de manera permanente durante un ejercicio fiscal, es decir durante un año. Para el 2026, del gasto corriente lo absorbe Gasto en Personal, es el 77.17% El segundo rubro de gasto corriente lo absorbe los bienes y servicios de Consumo con 16.05%, del total presupuestado.

10.2.1 GASTO DE LARGA DURACIÓN

Este rubro hace referencia a las erogaciones de presupuesto que suponen la formación aumento de capital para la institución, en este sentido el gasto en bienes de larga duración como son maquinaria herramientas, representa el 6.78% del total presupuestado para el gasto, siendo el de menor representación.

11. PROYECCION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

MISIÓN:	"Salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, atención prehospitalaria, rescate y salvamento, atender en caso de emergencias por desastres naturales v/o producidos por el ser humano"																								
EJE ALINEACIÓN PD y OT	ADMINISTRACION GENERAL																								
UNIDAD	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA																								
PROGRAMA	Fortalecimiento a la Gestión Institucional																								
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Orientar la gestión institucional al logro de metas y a la optimización de recursos sobre la base del funcionamiento de un sistema planificado y ordenado jurídicamente																								
OBJETIVO TÁCTICO	Mejorar la gestión administrativa, financiera y operativa de la institución para reducir tiempos en los procesos internos y externos Realizar, controlar y hacer cumplir políticas y normativas internas para el mejor desarrollo de los procesos dentro de la institución Establecer, coordinar, supervisar el seguimiento y monitoreo de los planes así como de las metas e indicadores, implementar el plan estratégico institucional. Implementar sistemas de gestión, con la finalidad de brindar soporte y efectivizar los procesos institucionales. Adquisición de insumos, bienes y servicios que son esenciales para llevar a cabo las funciones Administrativas financieras y operativas del CBCP, de manera satisfactoria, garantizando un 95% de buen funcionamiento Institucional																								
PROYECTOS	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	Partida Presupuestaria	Valor Asignado	Asignación Presupuestaria Total	CRONOGRAMA																		
							1 CUATRIMEST			2 CUATRIMEST			3 CUATRIMEST												
PROYECTO 1. Fortalecimiento, cumplimiento y optimización de la Gestión del Talento Humano	El personal del CBCP, ofrece los servicios dentro el margen de nuestra competencia, esta debidamente remunerado, se cumple a tiempo sus haberes, beneficios en su totalidad, tal como lo estipula la Normativa legal vigente, se administra y opera de manera eficiente y eficaz los recursos financieros para el normal desempeño y la buena gestion Institucional	Porcentaje de ejecución presupuestaria VS presupuesto general aual. Presupuesto asignado para remuneraciones y salarios para el personal Administrativo y operativo, valores cancelados durante los periodos y plazos establecidos dentro de la ley.	1.1 Remuneraciones Unificadas.	5.1.01.05	104,052.00		x	x	x	x	x	x													
			1.2 Décimo Tercer Sueldo.	5.1.02.03	8,626.00																			x	
			1.3 Décimo Cuarto Sueldo.	5.1.02.04	5,302.00																				x
			1.4 Alimentación.	5.1.03.06	6,600.00	182277.51	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			1.5 Compensación Régimen Remunerativo.	5.1.03.12	4,737.67																				
			1.6 Aporte Patronal.	5.1.06.01	12,121.80		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			1.7 Fondos de Reserva.	5.1.06.02	6,818.17		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			1.8 Beneficio de Junilacion	5.1.07.06	33,619.88		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			1.9 Auxilios funerales	5.2.01.26	400.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
UNIDAD	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO																								
PROGRAMA	Formación y Capacitación del Talento Humano																								
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Amplia las capacidades administrativa financieras de forma general, con directrices y la capacitacion de tal forma que el personal operativo y administrativo este a la par de otros Cuerpos de Bomberos Gestionar convenios interinstitucionales de recursos, capacitación, formación y actualización para el personal institucional.																								
OBJETIVO TÁCTICO	Realizar los planes de Talento Humano sustentados en el análisis de la capacidad operativa e todo l personal en base al desempeño y poooooeniar asu habilidades. Mantener al personal capacitado, mediante la elaboración y seguimiento del Plan de Capacitación Anual, conforme al requerimiento de cada uno. Aplicar la normativa legal vigente en los procesos institucionales. Realizar y hacer cumplir la planificación anual de vacaciones de todo el personal delCBCP, de acuerdo ala fecha de ingreso a la Institucion.																								
PROYECTOS	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	Partida Presupuestaria	Valor Asignado	Asignación Presupuestaria Total	CRONOGRAMA																		
							1 CUATRIMEST			2 CUATRIMEST			3 CUATRIMEST												
PROYECTO 2. Fortalecimiento de las capacidades técnicas, humanas, psicosociales y bienestar del Talento Humano del CBCP, mediante la capacitación interna y externa	Hasta el año 2028 se contará con el 100% del personal capacitado, entrenado y preparado, con conocimientos técnicos y especializados, capaz de enfrentar cualquier tipo de evento sea emergencia, desastre o catástrofe, dentro del Canton y jurisdicción	Capacitaciones programadas para su ejecucion con el porcentaje alto de cumplimiento de los servicios mejorados y actualizados para los servidores administrativos y operativos del Cuerpo de Bomberos del CBCP, durante el año 2025.	2.1 pasajes al interior	5.3.03.01	200.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
			2.2 viaticos y subsistencias al interior	5.3.03.03	600.00	1300.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			2.3 viaticos y subsistencias al exterior	5.3.03.04	500.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2.4 congresos, seminarios y convenciones-financiamiento para talleres	5.3.06.11	200.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2.5 Capacitacion a servidores administrativos y operavos	5.3.06.12	300.00	7950.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2.6 Impuestos tasas, mariculacion vehicular	5.7.01.02	1200.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2.7 Seguros, de fidelidad, de vida, bienes, vehiculos, incendio	5.7.02.01	6000.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2.8 Comisiones bancarias	5.7.02.03	150.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			2.9 Costas judiciales, trámites notariales y legalización de documentos.	5.7.02.06	100.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

DIRECCIÓN/ UNIDAD		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN FINANCIERA																						
UNIDAD		ADMINISTRACION GENERAL																						
PROGRAMA		Fotalecimiento a los procesos Administrativos																						
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Orientar la gestión institucional al logro de metas y a la optimización de recursos sobre la base del funcionamiento de un sistema planificado y ordenado jurídicamente																						
OBJETIVO TÁCTICO		Mejorar la gestión administrativa, financiera y operativa de la institución para reducir tiempos en los procesos internos y externos Realizar, Controlar y hacer cumplir políticas y normativas internas para el mejor desarrollo de los procesos dentro de la institución Establecer, coordinar, supervisar el seguimiento y monitoreo de los planes así como de las metas e indicadores, implementar el plan estratégico institucional. Implementar sistemas de gestión, con la finalidad de brindar soporte y efectivizar los procesos institucionales Adquisición de insumos, bienes y servicios que son esenciales para llevar a cabo las funciones administrativas financieras y operativas del CBCP, de manera satisfactoria, garantizando un 95% el funcionamiento.																						
PROYECTOS	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	Partida Presupuestaria	Valor Asignado	Asignación Presupuestaria Total	CRONOGRAMA																	
							1 CUATRIMEST				2 CUATRIMEST				3 CUATRIMEST									
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
PROYECTO 3. Procesos para el buen funcionamiento de la Institución	Adquisición de insumos, bienes y servicios que son esenciales para llevar a cabo las funciones administrativas financieras y operativas de nuestra institución, de manera satisfactoria, garantizando un 95% de buen funcionamiento de la institución	Porcentaje de adquisiciones, y procedimientos institucionales realizados vs Porcentaje de adquisiciones, y procedimientos institucionales terminados con éxito	3.1 Pago de agua potable.	5.3.01.01	60.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
			3.2 Pago de energía eléctrica.	5.3.01.04	108.00	1116.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			3.3 Pago de telecomunicaciones- CNT	5.3.01.05	948.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.4 recarga y mantenimiento de extintores	5.3.02.03	300.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.5 Impresión carnetizacion de credenciales - bandeos vehiculos	5.3.02.04	1000.00	4750.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.6 Contratación del servicio de publicidad, campañas CBCP	5.3.02.07	450.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.7 Adquisición de menaje de cama para el personal del CBCP	5.3.02.44	3000.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.8 Edificos, locales, cableado (mantenimiento)	5.3.04.02	6000.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.9 vehiculo- mantenimiento y reparacion	5.3.04.05	3600.00	9600.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.10 Renovación del Hosting de la página web	5.3.07.01	2950.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.11 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y sistemas informáticos CBCP	5.3.07.04	300.00	3250.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.12 Adquisición de alimentos y bebidas	5.3.08.01	500.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.13 Adquisición de equipos de protección para el personal del CBCP	5.3.08.02	6100.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.14 combustible	5.3.08.03	200.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.15 Adquisición de suministros, materiales y accesorios/oficina para gestion	5.3.08.04	450.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.16 Adquisición de materiales de aseo y limpieza.	5.3.08.05	500.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.17 Adquisición anual de insumos atencion pre hospitalaria	5.3.08.09	200.00	9950.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.18 Adquisición de equipos biomédicos para la unidad de atención prehospitolaria	5.3.08.10	400.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.19 Para arreglos ocasionales y emergentes de las instalaciones del CBCP	5.3.08.11	400.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.20 Adquisición de Repuestos y accesorios para vehículos y bienes del CBCP	5.3.08.13	1200.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

DIRECCIÓN/ UNIDAD		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN FINANCIERA																				
UNIDAD		ADMINISTRACION GENERAL																				
PROGRAMA		Fotalecimiento a los procesos Administrativos																				
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Orientar la gestión institucional al logro de metas y a la optimización de recursos sobre la base del funcionamiento de un sistema planificado y ordenado jurídicamente																				
OBJETIVO TÁCTICO		Mejorar la gestión administrativa, financiera y operativa de la institución para reducir tiempos en los procesos internos y externos Realizar, Controlar y hacer cumplir políticas y normativas internas para el mejor desarrollo de los procesos dentro de la institución Establecer, coordinar, supervisar el seguimiento y monitoreo de los planes así como de las metas e indicadores, implementar el plan estratégico institucional. Implementar sistemas de gestión, con la finalidad de brindar soporte y efectivizar los procesos institucionales Adquisición de insumos, bienes y servicios que son esenciales para llevar a cabo las funciones administrativas financieras y operativas del CBCP, de manera satisfactoria, garantizando un 95% el funcionamiento.																				
PROYECTOS	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	Partida Presupuestaria	Valor Asignado	Asignación Presupuestaria Total	CRONOGRAMA															
							1 CUATRIMEST			2 CUATRIMEST			3 CUATRIMEST									
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
PROYECTO 3. Procesos para el buen funcionamiento de la Institución	Adquisición de insumos, bienes y servicios que son esenciales para llevar a cabo las funciones administrativas financieras y operativas de nuestra institución, de manera satisfactoria, garantizando un 95% de buen funcionamiento de la institución	Porcentaje de adquisiciones, y procedimientos institucionales realizados vs Porcentaje de adquisiciones, y procedimientos institucionales terminados con éxito	3.1 Pago de agua potable.	5.3.01.01	48.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			3.2 Pago de energía eléctrica.	5.3.01.04	102.00	1086.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.3 Pago de telecomunicaciones- CNT	5.3.01.05	936.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.4 recarga y mantenimiento de extintores	5.3.02.03	250.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.5 Impresión carnetización de credenciales - bandeos vehiculos	5.3.02.04	1000.00	3600.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			5.6 Contratación del servicio de publicidad, campañas CBCP	5.3.02.07	350.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.7 Adquisición de menaje de cama para el personal del CBCP	5.3.02.44	2000.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.8 Edificos, locales, cableado (mantenimiento)	5.3.04.02	400.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.9 vehiculo- mantenimiento y reparacion	5.3.04.05	3500.00	3900.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.10 Renovación del Hosting de la página web	5.3.07.01	2950.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.11 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y sistemas informáticos CBCP	5.3.07.04	300.00	3250.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.12 Adquisición de alimentos y bebidas	5.3.08.01	500.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.13 Adquisición de equipos de protección para el personal del CBCP	5.3.08.02	6000.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.14 combustible	5.3.08.03	200.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.15 Adquisición de suministros, materiales y accesorios/oficina para gestion	5.3.08.04	450.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.16 Adquisición de materiales de aseo y limpieza.	5.3.08.05	500.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.17 Adquisición anual de insumos atencion pre hospitalaria	5.3.08.09	200.00	9450.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.18 Adquisición de equipos biomédicos para la unidad de atención prehospitalaria	5.3.08.10	400.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.19 Para arreglos ocasionales y emergentes de las instalaciones del CBCP	5.3.08.11	400.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			3.20 Adquisición de Repuestos y accesorios para vehículos y bienes del CBCP	5.3.08.13	800.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

DIRECCIÓN/ UNIDAD		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN FINANCIERA																
UNIDAD		ADMINISTRACION GENERAL																
PROGRAMA		Potenciación de Gestión Operativa																
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Liderar la atención de emergencias de manera efectiva, siendo un referente a nivel nacional. Dotar y proteger al talento humano con equipos cumplan las normativas vigentes de seguridad con estándares y normas vigentes Orientar al personal de la institución para un adecuado manejo de emergencias en la implementación de un sistema de comando de incidentes																
OBJETIVO TÁCTICO		Brindar una respuesta eficiente y oportuna ante emergencias y siniestros que pongan en peligro al Cabtón Penipe, a través de su personal capacitado y dotado de lo básico en herramientas e insumos para el desarrollo de sus actividades, precautelando la vida del personal interno y garantizando la atención a la ciudadanía para salvaguardar vidas y bienes Capacitar al personal operativo en temas que fortalezcan la atención de emergencias y servicio a la ciudadanía.																
PROYECTOS	METAS	INDICADORES DE GESTIÓN	ACTIVIDADES	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR ASIGNADO	ASIGNACION PRESUPUESTARIA TOTAL	CRONOGRAMA											
							1 CUATRIMEST				2 CUATRIMEST				3 CUATRIMEST			
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PROYECTO 4. Procesos para el buen funcionamiento de la Institución	Complementar la capacidad operativa en la atención de emergencias, con herramientas que ayuden a realizar un trabajo eficiente, eficaz, sobre todo de una manera rápida, reduciendo tiempos/derespuesta. Mantener las condiciones técnicas de los bienes garantizando la fiabilidad y disponibilidad de los mismos.	Porcentaje de adquisiciones, y procedimientos institucionales realizados vs Porcentaje de adquisiciones, y procedimientos institucionales terminados con éxito	4.1 Adquisición de mobiliario no catalogado para las compañías del	84.01.03	2600.00		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			4.2 Adquisición de equipos simuladores para prevención.	84.01.04	6000.00	16010.83	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			4.4 Adquisicin de equipos apropiados para rescate y atencion en incendios	84.01.06	6310.83		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			4.5 adquisicin de equipos de proyeccion audio y video	84.01.07	1100.00			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			ASIGNACION DEL POA 2025						236204.34									

12. PLAN DE CONTRATACION

PLAN ANUAL DE COMPRAS																			
INFORMACION																			
INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS																			
AÑO	PARTIDA PRESUPU	CODIGO CATEGORIA	TPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metro, litro)	COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIMESTRE 1 (marcar con una S en)	CUATRIMESTRE 2 (marcar con una S en)	CUATRIMESTRE 3 (marcar con una S en)	TIPO DE PRODUCTO	CATALOGO ELECTRONICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO (en miles)	FONDOS B/D (si/no)	NUMERO CODIGO DE	NUMERO CODIGO DE	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO (proyecto de inversión)	
2026	53.02.03	439230011	SERVICIO	RECARGA DE EXTINGUENTES	1	UNIDAD	300.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.02.04	89121015	SERVICIO	ELABORACION DE CREDENCIALES Y BRANDEO DE	1	UNIDAD	1000.00	S	S		NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.02.07	63620004	SERVICIO	CONTRATACION DE ESPACIO PUBLICITARIO EN LA	1	DÍA	450.00		S		NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.02.44	271200021	BIEN	ELABORACION DE MENAJE DE CAMA PARA EL PER	1	UNIDAD	3000.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.04.02	541210015	BIEN	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CUE	1	UNIDAD	6000.00	S	S	S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.04.05	671410016	SERVICIO	MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS DE LA INSTIT	1	UNIDAD	3600.00	S	S	S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.06.11	929000025	SERVICIO	ASISTIR A SEMINARIOS EN EL AREA BOMBERIL	1	DÍA	200.00	S	S	S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.06.12	929000016	SERVICIO	CAPACITACION AL PERSONAL OPERATIVO	1	DÍA	300.00	S	S	S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.07.01	529000015	SERVICIO	CONTRATACION DE UN PROGRAMA CONTABLE	1	UNIDAD	2950.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.07.04	671300011	SERVICIO	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS	1	UNIDAD	300.00	S	S	S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.01	212200211	BIEN	ADQUISICION DE KIT DE HIDRATACION PARA EL PER	1	UNIDAD	500.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.02	262330911	BIEN	ELABORACION DE UNIFORME DIARIO PARA EL PER	1	UNIDAD	600.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.03	333400011	BIEN	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICU	1	GALÓN (US)	200.00	S	S	S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.04	3212920177	BIEN	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	1	UNIDAD	450.00	S			NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTR	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.05	353210917	BIEN	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO	1	UNIDAD	500.00	S			NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTR	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.09	352910919	BIEN	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS	1	UNIDAD	200.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.10	48500919	BIEN	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS MEDICOS	1	UNIDAD	400.00	S	S		NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.11	35100212	BIEN	ADQUISICION DE ARTICULOS DE FERRERIA	1	UNIDAD	400.00	S	S	S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	53.08.13	464200017	BIEN	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA	1	UNIDAD	1200.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	57.02.01	71334013	SERVICIO	CONTRATACION DE DIFERENTES POLIZAS DE SEGU	1	UNIDAD	6000.00	S				NO	SEGUROS	NO				ESPECIAL	GASTO CORRIENTE
2026	84.01.03	361210015	BIEN	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA INSTITUCI	1	UNIDAD	2600.00			S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	84.01.04	279981021	BIEN	ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE BOMB	1	UNIDAD	6000.00		S		NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	84.01.06	429211314	BIEN	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA BOMBERO	1	UNIDAD	6310.83			S	NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
2026	84.01.07	4523000862	BIEN	ADQUISICION DE COMPUTADORA	1	UNIDAD	100.00	S			NORMALIZADO	NO	INFIM A CUANTIA	NO			COM UN	GASTO CORRIENTE	
							50060.83												

Tabla 6 Plan de Contratación

13 RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

Responsables: Jefatura: Tcrn (B) Héctor Sánchez
Secretaria Contadora Ing. Rosa Samaniego.
Asistente Administrativo: Ing. Elsa Villavicencio

Corresponsables:

- **Segundo jefe:** designado por Jefatura, Cabo Víctor Villa, con la finalidad de cumplir con procesos.
- Bros. Fredy Chunata, Bolivar Haro, Tatiana Balseca, Santiago Bonilla
- Asistentes Operativos Juan Rivera.
- Paramédicos: Tem. Joel Inca, Cristhoper González

Cobertura territorial y localización: Cantón Penipe y jurisdicción En los objetivos se continua la contratación de 2 profesionales paramédicos para en la atención pre hospitalaria y un Ayudante Operativo, estas tres personas tendrán el contrato hasta el 31 de diciembre del año 2026, la continuidad del personal de contrato se sujetará a la predisposición en la entrega de recursos por parte del GAD Municipal.

Duración:

Ejecutándose del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026

Metas: fortalecimiento Institucional permanente, Indicadores:

- Gasto Corriente
- Gasto de Larga Duración.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El ciclo de planificación Institucional comprende las fases de “Planificación Anual de Actividades”, “Ejecución, ajustes y reformas a la implementación de las planificaciones” y el “Seguimiento y Evaluación”, a través de las cuales se diseñan e implementan las actividades relacionadas con la Formación, Prevención y Control de Incendios, y las operaciones de Rescate y Salvamento; así como, a la asignación de financiamiento, y el respectivo seguimiento y evaluación a su ejecución.

14.01 CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El proceso de seguimiento y evaluación del POA 2026 está compuesto por un conjunto de procedimientos interrelacionados y complementarios entre sí, con objetivos y estrategias orientados a generar información que permita:

- Analizar el desempeño y los avances en la ejecución de las actividades planificadas.
- Garantizar la calidad de los procesos y productos alcanzados.
- Analizar los resultados, efectos e impactos generados por las actividades realizadas.
- Sistematizar las experiencias para retroalimentar el desempeño y resultados futuros.

Los principios estratégicos que orientan el sistema de seguimiento y evaluación se resumen así:

- Enfoque participativo que involucre a todos los actores en los procesos de generación, análisis y comunicación de la información.
- Formación y fortalecimiento de las capacidades institucionales, a fin de que los distintos actores participen en la construcción de la información, en su análisis y en la toma de decisiones.
- Integración orgánica entre distintas metodologías, herramientas y técnicas, cualitativas y cuantitativas, participativas y por delegación.
- Promueve la reflexión y análisis orientados a planificar las acciones, procesos y productos más adecuados para contribuir a alcanzar los resultados en el ámbito de efectos e impactos esperados.

Este enfoque de seguimiento se orienta al impacto, comprendido como la trascendencia de los procesos ejecutados. Por tanto, deberá contribuir a:

- Contribuir al aprendizaje y mejoramiento Institucional.
- Lograr la eficiencia de las actividades programadas, desde criterios de adecuada inversión de los recursos para obtener los resultados esperados.
- Promover la transparencia en el manejo y acceso a la información, especialmente de aquella referente al uso de recursos.

El proceso de seguimiento y evaluación del POA 2026 parte de lineamientos operativo que se centran en:

- Apoyo a la gestión institucional en cada una de sus funciones y unidades.

Tcnr(B) Héctor Sánchez V.
**MÁXIMA AUTORIDAD DEL
CUERPO DE BOMBEROS**



Ing. Rosa Samaniego Q.
CONTADORA CBCP



Estamos vigilantes para salvar vidas y proteger los bienes de nuestros ciudadanos.

Elaborado: Ing. Rosa Samaniego – Contadora CBCP, Penipe, 12 de diciembre del 2025