

POA 1

OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Materializar los ingresos obtenidos cristalizados en obras, bienes y servicios utilizando el cien por ciento de los mismos.					
OFICINA:	Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa					
	METAS					
	2013					
PROCESO:	META DESCRIPCIÓN	INDICADOR				
		UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE		
Cancelación mensual por el consumo de energía Eléctrica	Mantener siempre la energía eléctrica en la institución ya que depende de ella su funcionamiento administrativo y operativo.	mes consumo	12 meses 1 mes	100% ?	mes consumido	
	ACTIVIDAD NO.					ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN
	1 Imprimir la información a través de la página web de la empresa Eléctrica la planilla de consumo del número de medidor 71215.					
Cancelación mensual por el el consumo telefónico.	Las líneas telefónicas y la frecuencias de radio no dejen de funcionar ya que de ello depende las llamadas de auxilio y nuestro servicio oportuno.	mes consumo	12 meses 1 mes	100% ?	mes consumido	
	ACTIVIDAD NO.					ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN
	1					solicitar la copia de las factura de la línea telefónica 032740-500 .
	2					cancelación de internet en anexa en la línea telefónica No. 032740-301.
	3					solicitar la copia de las factura de la línea telefónica 032740-301 que incluye internet.
	4					Renovación con senatel la utilización de la frecuencia de radio incluido los sellos de identificación para las radios portátiles.
5	Cancelación mensual por la utilización de la frecuencia de radios.					
Servicio de correo	La documentación debe llegar segura, a tiempo y sin imprevistos.	envíos	No. envíos 1 envío	100% ?	Entregas de retenciones y solicitud de información	
	ACTIVIDAD NO.					ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN
	1 Envíos de retenciones e información importante solicitada, al fin de mes se solicita el resumen y la factura					
Impresión de libretines necesario en la Imprenta	Mantener en stock libretines para minimizar el tiempo de registros, resúmenes y entregas de permisos.	libretín	No. libretin libretin	100% ?	Necesidad de minimizar el tiempo, de entrega y registro	
	ACTIVIDAD NO.					ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN
	1					Impresión de libretines de 100 hojas con una copia simple tamaño oficio para extender el certificado Anual de Funcionamiento
	2					Impresión de libretines de 100 hojas sin copia tamaño medio oficio para resumen de permisos entregados denominada Planilla de Ingreso de Caja.
	3					Impresión de libretines de 100 hojas sin copia tamaño medio oficio denominados Guías de Expedición para registrar los suministros que se entregan al personal en la base como: aseo, oficina, repuestos y accesorios, vestuario, medicina y productos farmacéuticos, materiales de construcción, eléctricos y plomería.
	4					Impresión de libretines de 100 hojas medio oficio con dos copias papel químico para realizar las retenciones respectivas a los proveedores
	5					Impresión de libretines de 100 hojas cuarto de oficio con copia papel químico para registrar los gastos de caja chica
	6					Impresión de libretines de 100 hojas medio oficio con una copia papel químico para realizar las facturas por servicios de capacitación brindadas al personal de otros Cuerpos de Bomberos.
	7					Impresión de libretines de 100 hojas tamaño prediseñado con una copia simple para realizar las inspecciones a las actividades comerciales de alto riesgo que requieran el certificado anual de funcionamiento
	8					Impresión de libretines de 100 hojas tamaño prediseñado con una copia simple para realizar las entregas de pacientes a los hospitales respectivos del área atendida.

POA 1

	9	Impresión de libretines de 100 hojas tamaño oficio prediseñado para realizar las ordenes de pago.			
Comunicar a través de la prensa escrita y radial e internet la información de importancia para la comunidad	Mantener comunicado a la comunidad de las diferentes actividades así como necesidades de la institución.		Publicidad	No. Total de publicidades 100% 1 ?	cantonización de Baños y cierre año y comienzo de nuevo año
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Difundir a través de la Radio La Voz del Santuario las fechas tope de cobro del año 2013 y los límites de cobro del año 2013, por el lapso de 2 meses, anuncios diarios 3 en musicales y 2 en noticieros desde el 01 de diciembre del 2013 al 1 de febrero del 2014			
	2	Publicaciones sobre requisitos para el cobro de certificado anual de funcionamiento, a publicarse en las siguientes fechas 02-02-2013; 9-02-2012 y 16-02-2012 en la Revista Enlace			
	3	Publicaciones 1/20 página edic. 03-02-2013; 10-02-2012 y 17-02-2013 en la Revista Mi Ciudad			
	4	Publicaciones de saludo a Baños por un año mas de cantonización en revista MI CIUDAD edición especial (1 pág. full color) 240			
	5	Publicaciones de saludo a Baños por un año mas de cantonización en revista ENLACE edición especial (1 pág. full color) 240			
6	1/2 página full color en Revista Paraíso corresponde al mes de diciembre del 2013 150				
Comunicar a través de otros medios que no sean prensa escrita, radial e internet cierta información	Mantener comunicado a la comunidad de las diferentes actividades así como necesidades de la institución por otros medios.		publicidad	No. Total de publicidades 100% 1 ?	Solicitud de necesidad
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	publicidad en transporte por bocinas, o personas difundiendo información en forma verbal.			
cobertura de pasajes por la movilización en el interior del país	Cubrir a los participantes que asisten a cursos y por comisión de servicios los pasajes por movilización en el interior del país.		pasaje	10 pasajes 100% pasajes ?	presentación copia de pasaje
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Movilización para Tnte. Angel Barriga			
	2	Movilización para Stnte. Darwin Carrillo			
	3	Movilización para Stnte. Eduardo Villavicencio			
	4	Movilización para Cabo Patricio Vargas			
	5	Movilización para Cabo Marcos Perez			
	6	Movilización para Cabo Fredy Villavicencio			
	7	Movilización para Cabo Marco López			
	8	Movilización para Bombero Neptalí Andrade			
	9	Movilización para Tesorera Sandra Castillo			
10	Movilización para Contadora Sandra Castillo				
9	Movilización Bombero nuevo				
10	Movilización Bombero nuevo				
cobertura de pasajes por la movilización en el exterior por asistir a un curso	Cubrir al participante que asiste a un curso el pasajes por para su movilización en el exterior.		voleto aéreo	2 voletos aéreos 100% pasaje ?	factura emitida
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Movilización para Tnte. Angel Barriga			
2	Movilización para Stnte. Darwin Carrillo				
Cobertura a al personal por su movilización fuera del lugar de trabajo por cursos o comisión de servicios en el interior del país	Que los participantes que asistan a cursos y por comisión de servicios estén fuera de su lugar de trabajo estén cubierto con viáticos, subsistencias o alimentación según el caso.		curso	No. Movilizaciones 100% Movilización realizado ?	Invitación recibida y autorizada
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Movilización para Tnte. Angel Barriga			
	2	Movilización para Stnte. Darwin Carrillo			
	3	Movilización para Stnte. Eduardo Villavicencio			
	4	Movilización para Cabo Patricio Vargas			
	5	Movilización para Cabo Marcos Perez			
	6	Movilización para Cabo Fredy Villavicencio			
	7	Movilización para Cabo Marco López			
	8	Movilización para Bombero Neptalí Andrade			
	9	Movilización para Tesorera Sandra Castillo			
10	Movilización para Contadora Sandra Castillo				
9	Movilización Bombero nuevo				
10	Movilización Bombero nuevo				
Movilización del personal designado en el exterior	Que el mejor oprimado para asistir al curso en el exterior esté cubierto con viáticos y subsistencia dentro de los diez días destinados.		curso	1 cupos 100 % un cupo ?	invitación recibida y autorizada
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Opcionado			

POA 1

Arreglos internos y externos de la base ya sean para adecuar la presentación o implementar readecuaciones.	Mantener bien presentado la institución prebiendo la destrucción por el clima y otros agentes destructores del edificio así como el adecentamiento interno del mismo.		arreglo	No. De arreglos arreglo ? 100%	necesidad presentada a la Jefatura
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Adecuaciones, arreglos y más			
Mantener en óptimas condiciones los equipos y maquinarias a través de revisiones periódicas y arreglos oportunos.	Que las maquinarias y Equipos estén siempre en óptimas condiciones para realizar su trabajo sin pérdida de tiempo y cumplir con el objetivo de su compra.		pedido mensual	No. De pedidos pedido ? 100%	necesidad presentada a la Jefatura
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Reparaciones y mantenimientos			
Mantenimiento preventivo para los vehículos de la base	Que los vehículos de la institución tengan mantenimientos preventivo antes que correctivos.		mantenimiento	Mantenimiento 100% 1 mes ?	Calendario para mantenimiento
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Manteimiento preventivo para la motocicleta T005831 (M1)			
	2	Manteimiento, preventivo para la motocicleta T005832 (M2)			
	3	Manteimiento preventivo para el vehículo placas TEC0056 (A1)			
	4	Manteimiento preventivo para el vehículo placas TEC0042 (UR1)			
	5	Manteimiento preventivo para el vehículo placas TEI1312 (A2)			
	6	Manteimiento, preventivo para el vehículo placas TEI1313 (R2)			
	7	Manteimiento, preventivo para el vehículo placas TEC0043 (R1)			
	8	Manteimiento, preventivo para el vehículo placas TEC0057 (B1)			
	9	Manteimiento, preventivo para el vehículo placas TEC0045 (T1)			
Capacitación al personal de la institución	Nuestros rentados y administrativos deben estar bien capacitados para las funciones que desempeñan.		curso	total cursos curso recibido ? 100%	invitación a curso u orden comisión de servicios
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Cursos para Tnte. Angel Barriga			
	2	Cursos para Stnte. Darwin Carrillo			
	3	Cursos para Stnte. Eduardo Villavicencio			
	4	Cursos para Cabo Patricio Vargas			
	5	Cursos para Cabo Marcos Perez			
	6	Cursos para Cabo Fredy Villavicencio			
	7	Cursos para Cabo Marco López			
	8	Cursos para Bombero Neptalí Andrade			
	9	Cursos para Tesorera Sandra Castillo			
	10	Cursos para Contadora Sandra Castillo			
	11	Cursos extranjero			
12	Cursos extranjero				
12	Cursos que entregará el Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa				
Arreglos y mantenimientos de los equipos de computo y impresoras	Que nuestros equipos de computo y de impresión estén a punto para su funcionamiento.		chequeo o arreglo	No. chequeo o arreglo 100 % arreglo ?	necesidad presentada a la Jefatura
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Chequeos preventivos y correctivos de nuestros Equipos Informáticos.			
Alimentación para el personal rentado diario y para el voluntariado que asiste a convocatorias para prestar su ayuda en algún accidente o desastres.	Cubrir las necesidades de alimentación para el personal de guardia así como la de los voluntarios para los días de feriados, forestales, deslaves etc.		alimentación	No. alimentos 100% 1 mes ?	Rentados que realizan las guardias y operativos imprevistos
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Alimentación para el personal de guardia por el lapso de un año			
	2	Alimentación para voluntarios en operativos			
3	Alimentación por el Día del bombero				
Adquisición de uniformes para el personal Rentado y Administrativo	Manener bien uniformados al personal con distintivos definidos en el caso de Rentados y buena presentación para la sección Administrativa.		vestuario	No. uniformes 100% 1 mes ?	deterioro de los uniformes
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Uniformes completos para Sandra Castillo Tesorera y Elizabeth Suigla Contadora (blusa, chaleco, pantalón)			
	2	Adquisición de carteras para Sandra Castillo Tesorera y Elizabeth Suigla Contadaora			
3	Adquisición de pares de zapatos para Sandra Castillo Tesorera y Elizabeth Suigla Contadaora				

POA 1

	4	Uniformes completo (camiseta, pantalón, camisa y gorra) para siete rentados y un administrativo Angel Barriga Jefe de la institución.				
	5	Uniformes completo (camiseta, pantalón, camisa y gorra) para voluntarios mas frecuentes				
	6	Pares de zapatos para complementos de uniformes de Rentados				
	7	Exteriores para todo el personal de la institución (chompa, pantalon, camiseta)				
Adquisición de Combustible y lubricantes para los vehículos de la institución	Los vehículos de la institución deben esten siempre condiciones óptimas con el suministro de buen combustible, cambios de aditivos y lubricantes con el objeto de que al recibir una llamada de auxilio , éste sea asisitido en forma oportuna y sin pérdida de tiempo.		galón	No. galones 1 mes	100% ?	Revisión de parte de los choferes del vehículo
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN				
	1	Compra de gasolina extra para los motos placas T005831 (M1) y T005832 (M2)				
	2	Compra de gasolina super para los vehículos Placas TEC0056 (A1); TEC0043 (R1)				
	3	Compra de diesel para los vehículos Placas TEC0042 (UR1); TEI1312 (A2); TEI1313 (R2); TEC0057 (B1) Y TEC0045 (T1)	mantenimiento	100%	1 mes	Kilometraje de recorrido en cada vehículo
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN				
	1	Manteimiento, limpieza y lubricación para la motocicleta T005831 (M1)				
	2	Manteimiento, limpieza y lubricación para la motocicleta T005832 (M2)				
	3	Manteimiento, limpieza y lubricación para el vehículo placas TEC0056 (A1)				
	4	Manteimiento, limpieza y lubricación para el vehículo placas TEC0042 (UR1)				
	5	Manteimiento, limpieza y lubricación para el vehículo placas TEI1312 (A2)				
	6	Manteimiento, limpieza y lubricación para el vehículo placas TEI1313 (R2)				
	7	Manteimiento, limpieza y lubricación para el vehículo placas TEC0043 (R1)				
	8	Manteimiento, limpieza y lubricación para el vehículo placas TEC0057 (B1)				
9	Manteimiento, limpieza y lubricación para el vehículo placas TEC0045 (T1)					
Adquisición a través del Catálogo electrónico los suministros de oficina	Mantener los suministros necesarios para que las actividades de oficina sean sin contratiempos.		suministro	No. ordenes 1 mes	100% ?	limite de existencia en stock
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN				
1	Realizar las órdenes de compra a través por El Catálogo Electrónico en el Portal de Compras públicas					
Adquisición a través del Catálogo electrónico los suministros de aseo	Mantener los suministros necesarios para la limpieza de la institución y presentar buena imagen.		suministro	No. ordenes 1 mes	100% ?	limite de existencia en stock
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN				
1	Realizar las órdenes de compra a través por El Catálogo Electrónico en el Portal de Compras públicas					
Las herramientas necesarias para reparaciones menores dentro de la base.	Tener las herramientas necesarias que permita cumplir con las labores internas que realizan los rentados.		bien	no. de bienes bien	100% ?	Solicitud de necesidad a la Jefatura
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN				
1	Adquisición de suministros para complementar el taller					
Adquisición a través del Catálogo electrónico los suministros de Medicina y Productos Farmacéuticos	Mantener suministros indispensables y necesarios para brindar los primeros auxilios hasta el traslado al Centro de Salud más cercano.		suministro	No. ordenes 1 mes	100% ?	limite de existencia en stock
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN				
1	Realizar las órdenes de compra a través por El Catálogo Electrónico en el Portal de Compras públicas					
Realizar arreglos de daños en los que se necesite adquirir suministros eléctricos, de plomería o adquirir suministros de carpintería para el correcto funcionamiento	Que la colaboración de los rentados sea eficiente para arreglos pequelos en el sistema eléctrico, plomería y carpintería, al que no se requiera atención profesional.		pedido	No. De pedidos pedido	100% ?	Solicitud de necesidad a la Jefatura
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN				
1	Realizar la adquisición de suministros necesarios para los arreglos					

POA 1

Tener un stock y cumplir con requerimiento de repuestos y accesorios	Que los repuestos esten como resultado para daños a futuro y no previstos.		pedido	No. De pedidos 100% pedido ?	Solicitud de necesidad a la Jefatura
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Adquirir de manera oportuna los repuestos y suministros			
Adquisición de Maquinaria y Equipo menor de cien dólares	Contar siempre con la maquinaria y equipo que sirve como complemento de la maquinaria y Equipo de Activos Fijos así como algunos sean también indispensables en forma individual.		Solicitud	No. De solicitud 100% compra ?	solicitud de necesidad presentada a la Jefatura
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Solicitar lista de maquinaria y equipos necesarios o los que se requieran en las compras grandes de Maquinaria y Equipo de Activos fijos			
Matriculación vehicular	Los vehículos deben estar legalmente matriculados para que su movilización sea libre y no tener inconvenientes		Comprobante de pago	SPI 100% SPI ?	Año vigente
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Cancelación a través de la cuenta del Banco Central: por las motocicleta T005831 (M1) Y T005832 (M2)			
	2	Cancelación a través de la cuenta del Banco Central por los vehículos TEC0056 (A1); TEC0042 (UR1); TEI1312 (A2); TEI1313 (R2); TEC0043 (R1); TEC0057 (B1); TEC0045 (T1)			
	4	Cancelación al Gobierno Provincial de Tungurahua por contribución de mejoramiento de vías por las motocicletas T005831 (M1) y T005832 (M2) y por los vehículos TEC0056 (A1); TEC0042 (UR1); TEI1312 (A2); TEI1313 (R2); TEC0043 (R1)			
	5	Cancelación al Gobierno Provincial de Tungurahua por contribución de mejoramiento por los vehículos TEC0057 (B1); TEC0045 (T1)			
	7	Cancelación por rodaje en el Gobierno Autónomo Decentralizado de Baños de Agua Santa por las motocicletas T005831 (M1) y T005832 (M2) y por los vehículos TEC0056 (A1); TEC0042 (UR1); TEI1312 (A2); TEI1313 (R2); TEC0043 (R1); TEC0057 (B1); TEC0045 (T1)			
	8	Revisión del patió vehicular por parte de la Comisión de Tránsito de Pelileo.			
		formulario de verificación	No.formulario 100% formulario ?	año vigente	
Cotrar seguros para cubrir las labores en todo sentido en la institución	Que las pólizas de seguros cubran todos los contratamientos que se sucite a lo largo del período de trabajo de la institución, sea de bienes o humano.		póliza	No. De pólizas 100% 1 mes ?	Renovación de pólizas
	ACTIVIDAD NO.	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN			
	1	Solicitar y escoger la proforma que cubra las expectativas para el seguro de vida del personal rentado y administrativo			
	2	Renovación del SOAT de la motocicleta T005831 (M1)			
	3	renovación del SOAT de la motocicleta T005832 (M2)			
	4	Renovación del SOAT del vehículo placas TEC0056 (A1)			
	5	Renovación del SOAT del vehículo placas TEC0042 (UR1)			
	6	Renovación del SOAT del vehículo placas TEI1312 (A2)			
	7	Renovación del SOAT del vehículo placas TEI1313 (R2)			
	8	Renovación del SOAT del vehículo placas TEC0043 (R1)			
	9	Renovación del SOAT del vehículo placas TEC0057 (B1)			
	10	Renovación deel SOAT del vehículo placas TEC0045 (T1)			
	11	Solicitar y escoger la proforma para asegurar los vehículos de la base placas TEC0043; TEC0042; TEC0045; T00832; T005831; TEC0056; TEC057; TEI1312 Y TEI1313			
12	Solicitar y escoger la proforma para renovar la póliza de caución del personal administrativo (Contadora-Tesorera y Primer Jefe				