



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ARENILLAS

PLAN OPERATIVO ANUAL

PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	EJE Nro. 3: Seguridad Integral
	Objetivo 9: Garantizar la seguridad ciudadana, orden público y gestión de riesgos.
	Política 9.3 Impulsar la reducción de riesgos de desastres y atención oportuna a emergencias ante amenazas naturales

INFORMACIÓN GENERAL												
ÁREA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO OPERATIVO DEPARTAMENTAL	ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE ARRASTRE SI/NO	INDICADOR	META	FRECUENCIA DEL INDICADOR	RIESGO	GRUPO DE GASTO	CÓDIGO ITEM PRESUPUESTARIO
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de remuneración al personal con régimen LOSEP	Proceso de pago de Salarios personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje de remuneraciones pagadas durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre	Trimestral	Externo	51	5.1.01.05
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de remuneración al personal con régimen Código	Proceso de pagos de Salarios personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje Salarios pagados durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.01.06

Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de Décimo tercer sueldo	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje Décimo Tercer sueldo pagado durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.02.03
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de Décimo cuarto sueldo	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje Décimo Cuarto sueldo pagado durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.02.04
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de Bonificación de Compensación	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje de compensación pagada durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Noviembre	Externo	51	5.1.03.12
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por	Pago compensación por encargo	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje de compensación pagada durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.05.13

		institución.	mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.									
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de Aporte Patronal	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje de Aporte Patronal pagado durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.06.01
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de Fondos de Reserva	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Porcentaje de Fondos de reserva pagados durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.06.02
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de liquidación de haberes a ex empleados	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Liquidación pagada durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.07.04

Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de jubilación patronal ex empleados	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Jubilación Patronal Pagada durante el periodo fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral	Externo	51	5.1.07.06
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de funciones	Proceso de pagos de Beneficios de ley para personal administrativo y operativo realizado	Nuevo	Vacaciones No gozadas pagadas	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2027	Trimestral	Externo	51	5.1.07.07
Administrativa	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Pago de Servicios	Proceso de Pago de Agua Potable realizado	Nuevo	Cumplimiento de los presupuestos asignados y pagados durante el periodo fiscal 2026	Contar con Servicio de Agua Potable en el 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.01.01
Administrativa	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Pago de Servicios	Proceso de Pago de servicio Electricidad realizado	Nuevo	Cumplimiento de los presupuestos asignados y pagados durante el periodo fiscal 2026	Contar con Servicio de Electricidad en el 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.01.04

Administrativa	Tesorería	desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Pago de Servicio de Correos	Proceso de Pago de Servicio de Correos realizado	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados y pagados durante el período fiscal 2026	Contar con Servicio de Correo en el 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.01.06
Administrativa	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Servicio de edición y creación de contenidos y su difusión en redes sociales para el fortalecimiento de comunicación del Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Arenillas	Proceso de Adquisición de Publicidad, etiquetas, trípticos informativos y señalética realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados y pagados durante el período fiscal 2026	Contar con publicidad informativa en el 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.02.04
Operativa	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Pago de Alimentación a bomberos remunerados	Proceso de pago Alimentación para bomberos remunerados realizado.	Nuevo	Porcentaje de alimentación pagados en período fiscal 2026	Alcanzar el 100% del monto planificado hasta Diciembre 2026	Trimestral		53	5.3.02.35
		Planificar el desarrollo organizacional	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Aquisición de	Proceso de		Porcentaje	Mantener el consumo de				

Operativa	Subjefatura	acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	combustible diesel para abastecimiento de las unidades vehiculares.	Adquisición de Combustible diésel realizado.	Nuevo	Combustible adquirido durante el 2026	combustible dentro del 98% del presupuesto asignado para el 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.02.55
Operativa	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Aquisición de combustible gasolina para abastecimiento de las unidades vehiculares.	Proceso de Adquisición de Combustible gasolina realizado.	Nuevo	Porcentaje Combustible adquirido durante el 2026	Mantener el consumo de combustible dentro del 98% del presupuesto asignado para el 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.02.55
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Adquisición de Pasajes aéreos o terrestres internacionales.	Proceso de adquisición de Boletos aéreos o terrestres internacionales para cursos, congresos o cumplimiento de servicios institucionales realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para la adquisición de pasajes aéreos	Alcanzar un 95% de cumplimiento del presupuesto asignado para la adquisición de pasajes aéreos al finalizar el 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.03.02
		Planificar el desarrollo organizacional	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección,	Adquisición de	Proceso de adquisición de Boletos aéreos o terrestres nacionales		Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para adquisición de pasajes aéreos.	Alcanzar un 95 % de cumplimiento del presupuesto asignado para la adquisición de pasajes aéreos al finalizar el 2026.				

Administrativa	Talento Humano	acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Pasajes aéreos o terrestres nacionales.	para cursos, congresos o cumplimiento de servicios institucionales realizado.	Nuevo			Trimestral	Externo	53	5.3.03.01
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Gestionar labores, tareas, con relación a la institución	Proceso de Pago por alimentación interior del país realizado.	Nuevo	Gastos por viajes y subsistencias al interior cancelados a los servidores de la institución	Cubrir gastos por Viáticos y subsistencia en el interior del país	Trimestral	Externo	53	5.3.03.03
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Gestionar labores, tareas, con relación a la institución	Proceso de Pago por alimentación exterior del país realizado.	Nuevo	Gastos por viajes y subsistencias al exterior cancelados a los servidores de la institución	Cubrir gastos por Viáticos y subsistencia en el exterior del país.	Trimestral	Externo	53	5.3.03.04
Administrativa	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la	Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la institución siendo el responsable de la gestión administrativa, económica y técnica de la institución, en	Contratar servicio de Mantenimiento de Edificaciones	Proceso de Pago de servicio de	Nuevo	Porcentaje de Mantenimiento realizado en el año 2026	Lograr el 95% del monto del mantenimiento realizado hasta del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.04.02

Administrativa	Secretaría	normativa legal vigente y aplicable a la institución	forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.	pertenecientes al Cuerpo de Bomberos Arenillas	mantenimiento de edificios.	Nuevo			Trimestral	Externo	53	5.3.04.02
Administrativo	Guardalmacén	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Coordinar los procesos y actividades relacionadas con la provisión, recepción, clasificación, custodia, y entrega de bienes adquiridos por la institución y que son necesarios para cubrir las necesidades de cada una de las áreas de la institución.	Contratación de servicio de mantenimiento de aire acondicionado de oficina de Secretaría General y de los diferentes departamentos del CBA.	Proceso de Pago de servicio de mantenimiento realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para la adquisición de góndolas, perchas.	Alcanzar un 95% de cumplimiento del presupuesto asignado para la adquisición de góndolas, perchas en el 2026.	Trimestral	Externo	53	5.3.04.04
Operativa	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la unidad Troca 1, Troca 2, R4, R3, Cuadrones.	Proceso de contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado.	Nuevo	Porcentaje de mantenimiento realizado según el plan establecido	Alcanzar a realizar el 98 % de mantenimiento a vehículos institucionales.	Trimestral	Externo	53	5.3.04.05
		Planificar el desarrollo	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano					Alcanzar un 95% de cumplimiento del presupuesto asignado para la contratación de consultoría				

Administrativo	Talento Humano	desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Contratación de Consultoría para implementación de Normas ISO 9001 en la institución.	Proceso de contratación de consultoría realizado.	Nuevo	Porcentaje de contratación adquirido.		Trimestral	Externo	53	5.3.06.01
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Contratación de Servicios Técnicos especializados y no especializados para el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas (Técnico de Seguridad y salud ocupacional)	Proceso de contratación de Servicios Técnicos especializados y no especializados	Nuevo	Porcentaje de Servicios Técnicos especializados y no especializados contratados	Contratar el 100% del servicio por honorarios	Trimestral	Externo	53	5.3.06.06
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Contratación de Servicios Técnicos especializados y no especializados para el Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas (Operador de llamadas Ecu 911)	Proceso de contratación de Servicios Técnicos especializados y no especializados	Nuevo	Porcentaje de Servicios Técnicos especializados y no especializados contratados	Contratar el 100% del servicio por honorarios	Trimestral	Externo	53	5.3.06.06
		Planificar el desarrollo	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano,	Contratación de Servicios Técnicos	Proceso de		Porcentaje de					

[illegible]

Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Capacitación a personal administrativo de la institución.	Proceso de servicio de capacitación realizado.	Nuevo	Porcentaje de servicio de capacitación contratado.	Contratar el 100 % de servicio de capacitación en el periodo fiscal 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.06.12
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Contratación del servicio de capacitación Certificación de Auditor interno en ISO 9001	Proceso de servicio de capacitación realizado.	Nuevo	Porcentaje de servicio de capacitación contratado.	Contratar el 100 % de servicio de capacitación en el periodo fiscal 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.06.12
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Capacitación a personal operativo de la institución.	Proceso de capacitación realizado.	Nuevo	Porcentaje de servicio de capacitación contratado.	Contratar el 100% de servicio de capacitación en el periodo fiscal 2026.	Trimestral	Externo	53	5.3.06.12
		Planificar el desarrollo organizacional	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que	Contratación del servicio de asistencia técnica	Proceso de		Porcentaje de	Contratar el 100%				

Operativa	Inspección de Prevención de Incendios.	acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	acercar de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.	asistencia técnica para el Desarrollo, Actualización, Soporte de Sistemas Informáticos	contratación de asistencia técnica realizado.	Nuevo	servicio de Asistencia Técnica contratado.	Contratar el 100 % de Servicio de Asistencia técnica.	Trimestral	Externo	53	5.3.07.01
Operativa	Inspección de Prevención de Incendios.	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.	Contratación del Servicio de sistema de gestión y administración de aplicativos webs de la institución.	Proceso de contratación de sistema web de la institución realizado.	Nuevo	Porcentaje de servicio de sistema web institucional contratado.	Contratar el 100 % de servicio de sistema web institucional.	Trimestral	Externo	53	5.3.07.02
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Adquisición de uniformes para el personal administrativo y operativo de la institución	Proceso de adquisición de Uniformes y prendas de protección para el personal realizado.	Nuevo	Porcentaje de uniformes y prendas de protección adquiridos.	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta el Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.02
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Adquisición de uniformes para el personal administrativo y operativo de la institución	Proceso de adquisición de Vestimenta y Uniformes y el personal realizado.	Nuevo	Porcentaje de vestimenta de trabajo adquiridos.	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta el Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.02

Operativa	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Adquisición de suministros para mantenimiento preventivo del parque automotor, maquinarias y equipos de la institución.	Proceso de Adquisición de suministros para el parque automotor, maquinarias y equipos realizado.	Nuevo	Porcentaje de suministros para el parque automotor, maquinarias y equipos adquirido.	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.03
Administrativo	Recaudación	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas,y la administración de caja de la institución.	Adquisición de Suministros y materiales de oficina para departamento de Recaudación	Proceso de Adquisición de suministros y materiales de oficina realizado.	Nuevo	Porcentaje de suministros y materiales de oficina adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
Administrativo	Secretaria General	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Realizar labores de apoyo a la gestión administrativa de la institución para lograr el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad. Apoyar a las actividades que realiza el Jefe, Comité de Administración y Planificación y Áreas Administrativas/Operativas.	Adquisición de Suministros y materiales de oficina para departamento de Secretaria General	Proceso de Adquisición de suministros y materiales de oficina realizado.	Nuevo	Porcentaje de suministros y materiales de oficina adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
Operativa	Prevención de Incendios	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus	Adquisición de tintas de impresoras	Proceso de Adquisición de Tintas de	Nuevo	Porcentaje de suministros y materiales de oficina	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04

		vigente y aplicable a la institución	consecuencias a través de campañas de capacitación.	Epson	impresoras Epson realizado		adquiridos.	Diciembre del 2026				
Operativa	Prevención de Incendios	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.	Adquisición de tarjetas de pvc en blanco para impresoras de carnet	Proceso de Adquisición de Tarjetas de PVC en blanco para impresoras de carnet realizado	Nuevo	Porcentaje de suministros materiales de oficina y adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el 31 de Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
Operativa	Prevención de Incendios	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.	Adquisición de Tintas para impresora o máquina impresora de credenciales institucionales	Proceso de Adquisición de tintas para impresora o máquina impresora de credenciales institucionales realizado.	Nuevo	Porcentaje de suministros materiales de oficina y adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el 31 de Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
Operativa	Prevención de Incendios	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.	Adquisición de resmas de papel para el departamento de prevención de incendios	Proceso de Adquisición de resmas de papel realizado.	Nuevo	Porcentaje de suministros materiales de oficina y adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el 31 de Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Adquisición de Suministros y materiales de oficina para el departamento de Talento Humano: 24 esferos color azul punta fina, 30 resmas de hojas A4, 3 resaltadores, 20 Archivadores tamaño lomo 8 cm, 2 tintas correctora tipo esfero, 4 docenas de separadores de hojas A 4 a colores.	Proceso de Adquisición de Materiales y suministros de Oficina	Nuevo	Porcentaje de suministros materiales de oficina y adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el 31 de Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
		Planificar el desarrollo organizacional	Coordinar los procesos y actividades realcionadas con la provisión, recepción, clasificación, custodia y	Adquisición de Suministros y Materiales de	Proceso de Adquisición de		Porcentaje de	Alcanzar el 98% del monto				

Administrativa	Guardalmacén	acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	clasificación, custodia, y entrega de bienes adquiridos por la institución y que son necesarios para cubrir las necesidades de cada una de las áreas de la institución.	Oficina para areas departamentales, subjefatura, guardalmacen, jefatura, tesoreria.	Adquisición de Materiales y suministros de Oficina	Nuevo	suministros materiales de oficina adquiridos.	del planificado Diciembre 2026 hasta el	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
Administrativa	Compras Públicas	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Revisar y ejecutar los procesos de ejecución de obras, bienes, servicios y consultoría, como lo establece la norma técnica y su reglamento general, garantizando,transparencia, integridad y eficiencia en los procesos realizados, que favorezcan a la institución.	Adquisición de materiales y Suministros de Oficina para el departamento de Compras Públicas	Proceso de Adquisición de Materiales y suministros de Oficina	Nuevo	Porcentaje de suministros materiales de oficina adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado Diciembre 2026 hasta el	Trimestral	Externo	53	5.3.08.04
Administrativo	Guardalmacén	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Coordinar los procesos y actividades realcionadas con la provisión, recepción, clasificación, custodia, y entrega de bienes adquiridos por la institución y que son necesarios para cubrir las necesidades de cada una de las áreas de la institución.	Adquisición de suministros de Asco para los departamentos de Compras Públicas, Secretaria General, Recaudación y Guardalmacen	Proceso de Adquisición de Materiales y suministros de Oficina	Nuevo	Porcentaje de materiales de asco adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado Diciembre 2026 hasta el	Trimestral	Externo	53	5.3.08.05
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su	Adquisición de llantas para Troca l	Proceso de Adquisición de llantas para Troca l	Nuevo	Porcentaje de respuestos y accesorios (llantas)	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el	Trimestral	Externo	53	5.3.08.13

Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Adquisición de Suministros para mantenimiento preventivo del Parque Automotor, maquinarias y equipos del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas (filtros)	Proceso de Adquisición de Suministros para mantenimiento preventivo del Parque Automotor, maquinarias y equipos del Cuerpo de Bomberos del cantón Arenillas (filtros) realizado	Nuevo	Porcentaje de suministros para mantenimiento preventivo del parque automotor adquiridos.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	54	5.3.08.13
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Adquisición de sábanas personalizadas para la institución.	Proceso de Adquisición de sábanas personalizadas realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para adquisición sábanas.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.20
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Adquisición de uniformes de cultura física para el personal operativo remunerado y voluntario de la institución.	Proceso de Adquisición de uniformes realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para adquisición Uniformes	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.08.27

		aplicable a la institución	entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	institución.			cultura física.					
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que	Adquisición de Botiquín para unidades de rescate.	Proceso de Adquisición de Botiquín realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para adquisición de botiquin.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.14.03
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Adquisición de colchones para habitaciones de personal que labora en la institución.	Proceso de Adquisición de colchones para habitaciones de la institución realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para adquisición de colchones.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.14.03
		Planificar el desarrollo organizacional			Proceso de		Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar un 95% de cumplimiento del presupuesto asignado para la adquisición de sellos automáticos				

Administrativo	Secretaria General	acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución		Adquisición de 4 sellos automáticos	adquisición de sellos automáticos realizado.	Nuevo	para la adquisición de sellos automáticos.		Trimestral	Externo	53	5.3.14.04
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Adquisición de 20 extintores de PQS	Proceso de adquisición de extintores realizado	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para adquisición de extintores.	Alcanzar un 95% de cumplimiento del presupuesto asignado para la adquisición de Extintores.	Trimestral	Externo	53	5.3.14.04
Administrativo	Secretaria General	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Realizar labores de apoyo a la gestión administrativa de la institución para lograr el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad. Apoyar a las actividades que realiza el Jefe, Comité de Administración y Planificación y Áreas Administrativas/Oper	Adquisición de regulador de voltaje para computadora de Secretaria General	Proceso de Adquisición de Regulador de voltaje para computadora realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados para adquisición de regulador de voltaje.	Alcanzar el 98% del monto planificado hasta el 31 de Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.14.07
		Planificar el desarrollo	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano,				Porcentaje de					

Administrativo	Talento Humano	organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Adquisición de Software para marcación de asistencia	Proceso de Adquisición de software realizado	Nuevo	cumplimiento de los presupuestos asignados para el servicio Software.	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	53	5.3.14.07
Administrativo	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Descuentos, Comisiones y Otros cargos en Títulos - Valores	Proceso de Pago Descuentos, Comisiones y Otros cargos en Títulos - Valores realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Administrar los recursos asignados para egresos por descuentos, comisiones y otros cargos	Trimestral	Externo	56	5.6.01.06
Administrativo	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Pago de intereses de préstamos bancarios.	Proceso de pagos de intereses realizado	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	56	5.6.02.01
		Planificar el desarrollo organizacional	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Pago de Tasas Generales,	Proceso de pago de Tasas Generales,		Porcentaje de	Alcanzar el 98 % del				

Operativo	Subjefatura	acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes.	impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes, realizado	Nuevo	cumplimiento de los presupuestos asignados	monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	57	5.7.01.02
Administrativo	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Pago de comisiones bancarias	Proceso de Pago de comisiones bancarias realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	57	5.7.01.03
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Aquisición de seguro de vida y accidentes para el personal remunerado y voluntario de la institución	Proceso de Adquisición de seguros realizado	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	57	5.7.02.01
Administrativo	Guardalmacén	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la	Adquisición de Seguros de Bienes Muebles e	Proceso de Adquisición de	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del	Trimestral	Externo	57	5.7.02.01

Administrativo	Secretaria General	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Realizar labores de apoyo a la gestión administrativa de la institución para lograr el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad. Apoyar a las actividades que realiza el Jefe, Comité de Administración y Planificación y Áreas Administrativas/Operativas.	Adquisición de Silla Giratoria tipo Secretaria de 5 garruchas para Secretaria General	Proceso de adquisición de silla Giratoria realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.03
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Adquisición de Silla Giratoria	Proceso de adquisición de silla Giratoria realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.03
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria. Dirigir la gestión del área a su cargo a fin de garantizar la entrega oportuna y eficaz de los servicios entregados a la comunidad a través de los procesos desconcentrados, mediante estrategias que permitan alcanzar objetivos y metas que permitan el crecimiento institucional.	Adquisición de Equipo Completo de Rescate Vertical	Proceso de Adquisición de Equipo Completo Rescate Vertical	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.04

Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Adquisición de un Pitón 1	Proceso de Adquisición de Pitón realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.04
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Adquisición de Material Didáctico	Proceso de adquisición de material didáctico realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.04
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Adquisición de Carpas para campamentos	Proceso de adquisición de Carpas para campamentos realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.04
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Adquisición de Mochilas para el personal bomberil	Proceso de adquisición de mochilas para el personal realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.04
Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Adquisición de Reductor de espuma 6% y 3%	Proceso de adquisición de reductor realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.04
Operativo	Prevención de Incendios	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.	Adquisición de Equipos de Detección de gases para inspecciones a bodegas	Proceso de Adquisición de equipos realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.04

Operativo	Subjefatura	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional a través de las áreas de prevención, operaciones y atención prehospitalaria.	Adquisición de Computadora de escritorio de alta gama para departamaneto de Subjefatura	Proceso de Adquisición de Computadora de escritorio	Nuevo	Porcentaje cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.07
			Dirigir la gestión del área a su cargo.									
Adminisitrativo	Guardalmacén	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Coordinar los procesos y actividades realcionadas con la provisión, recepción, clasificación, custodia, y entrega de bienes adquiridos por la institución y que son necesarios para cubrir las necesidades de cada una de las áreas de la institución.	Adquisición de Impresora para Etiquetar los bienes de la institución.	Proceso de Adquisición de la Impresora realizado.	Nuevo	Porcentaje cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.07
Administrativo	Guardalmacén	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Coordinar los procesos y actividades realcionadas con la provisión, recepción, clasificación, custodia, y entrega de bienes adquiridos por la institución y que son necesarios para cubrir las necesidades de cada una de las áreas de la institución.	Adquisición de Impresora Multifunción Epson ECOTANK L3210 Chorro USB 2.0	Proceso de Adquisición de la Impresora realizado.	Nuevo	Porcentaje cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.07
Administrativo	Talento Humano	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los Subsistemas de Planificación de Talento Humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos; fortaleciendo la gestión y el desarrollo del personal, velando por mantener un clima laboral que fomente el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la mejora continua.	Adquisición de Reloj Biométrico para contro de asistencia al personal con huella dactilar y facial	Proceso de Adquisición de reloj biométrico realizado	Nuevo	Porcentaje cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2030	Trimestral	Externa	84	8.4.01.07
Administrativo	Recaudación	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Adquisición de Tablets inteligente para atención de clientes y mejor manejo de recursos financieros y arqueo de caja	Proceso de Adquisición de tablet realizado	Nuevo	Porcentaje cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026	Trimestral	Externo	84	8.4.01.07

Operativa	Prevención de Incendios	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Concientizar a la ciudadanía acerca de los peligros que representa los siniestros y sus consecuencias a través de campañas de capacitación.	Contratación del servicio de página web de la institución	Proceso de contratación del servicio de la página web realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026.	Trimestral	Externo	84	8.4.04.04
Administrativo	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Pago de Cuotas mensuales por concepto de préstamos bancarios a instituciones del Estado.	Proceso de pagos de cuotas mensuales realizado	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026.	Trimestral	Externo	96	9.6.02.01
Administrativo	Tesorería	Planificar el desarrollo organizacional acorde a la normativa legal vigente y aplicable a la institución	Ejecutar y coordinar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución.	Cancelación de Cuentas por pagar	Proceso de pagos de cuentas por pagar realizado.	Nuevo	Porcentaje de cumplimiento de los presupuestos asignados	Alcanzar el 98 % del monto planificado hasta Diciembre del 2026.	Trimestral	Externo	97	9.7.01.01

Elaborado Por:

Ing.Com. Nancy Cun Montalvan
TESORERA DEL CBA

Autorizado Por:

CAP. (B). Tnlgo.Marcelo Valarezo R
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON ARENILLAS

ÓN ARENILLAS

2026

es o antrópicas en todos los sectores y niveles territoriales.

					REFORMA DE TRASPASO				
NOMBRE ITEM PRESUPUESTARIO	PAC SI/NO	ASIGNACIÓN INICIAL	MES PLANIFICADO	REFORMA DE SUPLEMENTO	REFORMA DE TRASPASO (Disminución)	REFORMA DE TRASPASO (Incremento)	CODIFICADO	% CUMPLIMIENTO O	CUMPLIMIENTO (CUALITATIVO)
Remuneración Unificada	No	188400	Todos						
Salarios Unificados	No	7464	Todos						

Décimo tercer Sueldo	No	16322	Todos						
Décimocuarto sueldo	No	8103.6	Todos						
Compensación Régimen remunerativo Fuerzas Armadas	No	4820	Octubre						
Encargos	No	7140	Todos						

Aporte Patronal (11.15%)	No	21838.84	Todos						
Fondos de Reserva	No	17283.8	Todos						
Compensación por desahucio	No	5000	Enero						

Por Jubilación	No	30000	Enero						
Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de funciones	No	800							
Agua Potable	No	165	Todos						
Energía Eléctrica	No	3199.32	Todos						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Pasajes al interior	No	800	Todos						
Viáticos y Subsistencias en el interior	No	5340	Todos						
Viáticos y Subsistencias en el exterior	No	2625	Todos						
Edificios, Locales y Residencias y cableado	No	400	Abril						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	No	1300	Marzo						
Arrendamientos y Licencias de Paquetes Informáticos	No	900	enero						
Vestuario Lencería y Prendas de Protección	Si	10000	Febrero						
Vestuario Lencería y Prendas de Protección	Si	10000	Marzo						

Lubricantes	No	3000	Enero						
Materiales de oficina	Si	50	Abril						
Materiales de oficina	Si	50	Abril						
Materiales de oficina	Si	80	Febrero						

[illegible]

Materiales de oficina	Si	1400	Marzo						
Materiales de oficina	Si	50	Abril						
Materiales de Aseo	Si	1525	Marzo						
Respuestos y Accesorios	Si	3500	Febrero						

[illegible]

Respuestos y Accesorios	No	750	Febrero						
Menaje y Accesorios Descartables	Si	1200	Abril						
Uniformes Deportivos	Si	2500	Febrero						

[illegible]

[illegible]

Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	No	2100	Todos						
Comisiones Bancarias	No	225	Todos						
Seguros	Si	25000	Marzo						
Seguros	Si	18500.01	Abril						

[illegible]

Mobiliario	Si	200	Abril						
Mobiliario	Si	300	Febrero						
Maquinaria y Equipos	No	5000	Mayo						

Maquinaria y Equipos	No	600	Junio						
Maquinaria y Equipos	No	3900	Junio						
Maquinaria y Equipos	No	1900	Marzo						
Maquinaria y Equipos	Si	700	Marzo						
Maquinaria y Equipos	No	800	Junio						
Maquinaria y Equipos	No	1100	Febrero						

[illegible]

Equipos, sistemas y paquetes informaticos	Si	2000	Mayo						
Equipos, sistemas y paquetes informaticos	No	500	Abril						
Equipos, sistemas y paquetes informaticos	Si	400	Abril						
Equipos, sistemas y paquetes informaticos	No	200	Marzo						
Equipos, sistemas y apquetes informaticos	No	200	Mayo						

Páginas Web	No	850	Enero						
Público Financiero	No	1000	desde febrero hasta Diciembre						
De Cuentas por Pagar	No	13127.25	Enero						