

Es Copia fiel del Original  
que obra en esta Oficina

Lima, 03 ENE. 2011

Brig. Mºy. CBP MANUEL A. VALDERRAMA SALAZAR  
Secretario General del CGBVP



# Resolución Jefatural

Nº 793- 2010 CGBVP

San Isidro, 30 de diciembre de 2010

## CONSIDERANDO:

Que, es competencia de la Oficina de Planificación del CGBVP formular y proponer planes y programas administrativos, así como, preparar y proponer los planes a corto, mediano y largo plazo;

Que, en cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Planificación ha formulado el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal del 2011, precisando los objetivos y metas que la institución se propone lograr, destallando las acciones a ejecutar;

Que, el Plan Operativo Institucional es un documento de gestión mediante el cual, se definen los objetivos, orientados hacia el logro de las metas institucionales;

De conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el artículo 39º de la Resolución Ministerial Nº 128-2000 PCM;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional del Pliego 070 Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para el año 2011.

**ARTÍCULO 2º.-** Los Organismos que conforman la estructura organizativa del CGBVP, ejecutarán sus acciones de acuerdo al presente Plan Operativo Institucional.

**ARTÍCULO 3º.-** Las Comandancias Departamentales, Direcciones y/u Oficinas señaladas en el POI, deberán remitir a la Oficina de Planificación un informe de los logros obtenidos dentro de los primeros 10 días de finalizado cada trimestre.

**ARTÍCULO 4º.-** La Oficina de Planificación consolida y evalúa trimestralmente el cumplimiento de las metas, así como los logros obtenidos.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Brigadier Mayor CBP  
**ANDRÉS ANGELES BACHET**  
Comandante General (I)  
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú



# **CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN**



## ***Plan Operativo Institucional 2011***



## ÍNDICE

### *Introducción*

- I. Antecedentes*
- II. Marco Legal*
- III. Misión*
- IV. Visión*
- V. Funciones Generales*
- VI. Organización*
- VII. Política Institucional*
- VIII. Prioridades Institucionales*
- IX. Objetivos 2011*
- X. Programación de Actividades*
- XI. Presupuesto 2011*
- XII. Indicadores*
- XIII. Resultados Esperados*
- XIV. Evaluación*
- XV. Unidades Orgánicas que No Remitieron Información*

### *Anexos:*

- ✓ Programación Trimestral de Actividades*
- ✓ Programación Mensualizada de Actividades*
- ✓ Estructura Estratégica y Estructura Presupuestal*



## INTRODUCCIÓN

*El Plan Operativo Institucional para el año 2011, del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, es el documento de gestión institucional orientado a garantizar el logro de los objetivos y políticas a ser alcanzados durante el ejercicio fiscal 2011, cuyo contenido ha tenido como base el Plan Estratégico Institucional 2007 – 2011.*

*El presente documento, ha sido formulado por la Oficina de Planificación en coordinación con las unidades orgánicas que conforman el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, estableciéndose los objetivos y metas que la institución espera alcanzar en el ejercicio 2011, en busca de optimizar gestión institucional y el mejoramiento de la capacidad operativa para la prevención y atención de las diversas emergencias, con los recursos que han sido asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas, sin embargo existen oficinas que cumplieron con presentar la información requerida lo que distorsiona los resultados de las evaluaciones que se efectuaran en forma posterior.*

*Con el fin de orientar el presente documento a una evaluación óptima de los resultados que se esperan obtener se asigno peso de acuerdo a la importancia que tienen las diversas actividades al logro de la misión y visión institucional, esto permitirá medir los resultados de una forma más óptima y adecuada.*

*Para el logro de los objetivos propuestos, las unidades orgánicas han programado las diversas actividades y/o tareas a realizar, en concordancia con los recursos financieros, recursos humanos y recursos logísticos con que cuenta el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, de forma tal que asegure alcanzar las metas propuestas.*

*Los integrante del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, son conscientes de que los recursos financieros son limitados, sobre todo, para una institución que cuenta con maquinarias, equipos y un parque automotor obsoletos que ha cumplido largamente en el tiempo su vida útil, sin embargo, sin el personal bomberil se encuentra totalmente comprometido y plenamente identificado con la labor altruista que realizan en apoyo de su país y comunidad.*



# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

## **2011**

### **I. ANTECEDENTES**

*El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, es la autoridad competente en materia de prevención, control y extinción de incendios, constituye un Organismo Público Descentralizado, perteneciente al sector de la Presidencia del Consejo de Ministros, cuenta con personería jurídica de derecho público interno. Goza de autonomía técnica, económica y administrativa.*

*Fue creado el 5 de diciembre de 1860, contando en la actualidad con 150 años al servicio del pueblo peruano, está integrada por más de 8,500 efectivos a nivel nacional que brindan sus servicios sin ninguna retribución económica, solo con el propósito de servir a la comunidad.*

*El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú orienta sus esfuerzos a la prevención, control y extinción de incendios, asimismo realiza acciones de atención de accidentes vehiculares, emergencias médicas, rescate y salvataje de vidas expuestas al peligro.*

*Para efectos del Sistema de Defensa Nacional el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú integra el Sistema Nacional de Defensa Civil. En la actualidad cuenta con 189 Compañías de Bomberos a nivel nacional.*

### **II. MARCO LEGAL**

- *Ley N° 27067 - Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, de fecha 11 de Marzo de 1999.*
- *Ley N° 27140, de fecha 16 de Junio de 1999, mediante la cual se modifica la Ley N° 27067.*
- *Ley N° 27227, de fecha 14 de Diciembre de 1999, mediante la cual se adiciona un numeral al artículo Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú 7° y modifica una disposición transitoria de la Ley N° 27067.*
- *Decreto Supremo N° 031-99-PCM, de fecha 13 de Setiembre de 1999, el cual aprueba el Reglamento de la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.*



- Resolución Ministerial N° 128-2000 PCM, de fecha 03 de Setiembre del 2000, la cual aprueba el Reglamento Interno de Organización y Funciones del CGBVP.
- Resolución Ministerial N° 129-2000 PCM Reglamento del Escalafón del CGBVP (03 de Setiembre del 2000).
- Resolución Jefatural N° 303-2001 CGBVP, de fecha 30 de Mayo del 2001, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del CGBVP.
- Resolución Suprema N° 555-2001-PCM, de fecha 27 de octubre del 2001, que aprueba el Cuadro de Asignación del Personal CAP del CGBVP.
- Decreto Supremo N° 127-2004-EF aprueba la Escala Remunerativa del CGBVP (10 de setiembre del 2004).

### **III. MISIÓN**

*El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú es la autoridad competente en materia de prevención, control y extinción de incendios, realiza acciones de atención de accidentes vehiculares y emergencias médicas, rescate y salvataje de vidas expuestas a peligro. Brinda sus servicios de manera voluntaria a toda la comunidad debido a su vocación de servicio, sensibilidad social, entrega y disciplina.*

### **IV. VISIÓN**

*Ser una institución que cuente con personal voluntario altamente capacitado y calificado para la atención de emergencias, que aplique estrategias adecuadas que garanticen un accionar rápido y oportuno, con equipos y maquinarias de última generación que contribuyan a la prevención y disminución de incendios, accidentes y emergencias medicas a nivel nacional, en beneficio de la población.*

### **V. FUNCIONES GENERALES**

*De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 031-99-PCM, son funciones del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú las siguientes:*

- 1. Formular, coordinar, aprobar, ejecutar y supervisar planes y programas relacionados con la prevención y combate de incendios.*
- 2. Combatir incendios, atender emergencias ocasionadas por incendios o accidentes, prestando el socorro y la ayuda debida.*
- 3. Dirigir y controlar a nivel nacional las actividades de las organizaciones que desarrollen acciones contra incendios y rescate en caso de siniestros, a excepción de las correspondientes a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del*



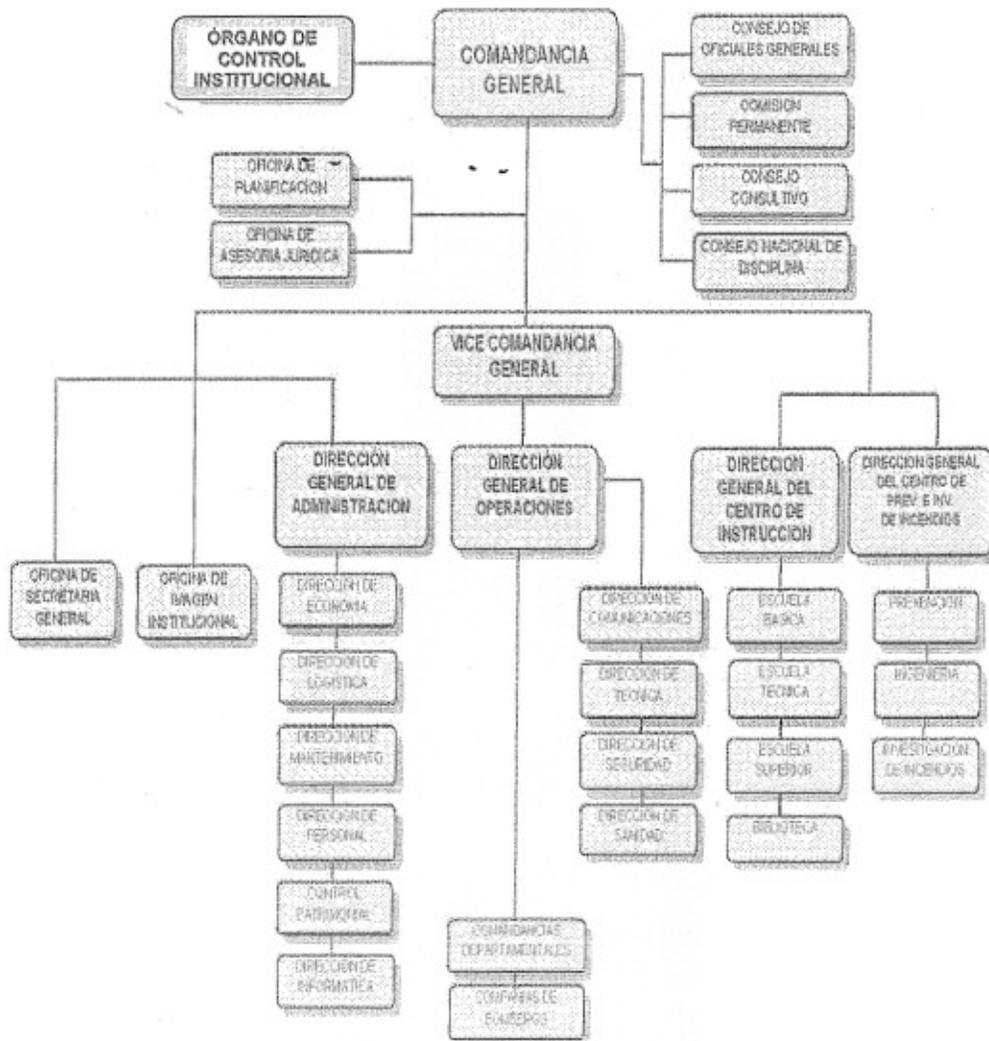
Perú.

4. Brindar el apoyo requerido por las autoridades respectivas para la mitigación de desastres naturales o inducidos, conforme a las directivas del Sistema Nacional de Defensa Civil.

Estas funciones son ejercidas a título gratuito.

## VI. ORGANIZACIÓN

### ORGANIGRAMA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL PERU



## **VII. POLÍTICA INSTITUCIONAL**

*La Política Institucional establecida por la Alta Dirección del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, se orienta al cumplimiento de su misión, de modo que las metas trazadas para el logro de los objetivos reflejan el accionar diario de la institución.*

*Los lineamientos de política institucional establecidos en el para el año 2011, son los siguientes:*

- 1. Brindar atención a todas las llamadas por las diversas situaciones de emergencia en donde es requerido el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, buscando la reducción de tiempo de respuesta.*
- 2. Garantizar la mejora de la capacidad operativa de los vehículos y equipos de las Compañías de Bomberos en el ámbito nacional.*
- 3. Brindar el equipamiento adecuado para que los efectivos bomberiles posean optimas condiciones de seguridad un su diaria labor desempeñan.*
- 4. Desarrollar tecnologías de información que optimice los procesos administrativos y operativos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, en busca de administrar óptima y racionalmente los recursos así como promover una cultura de austeridad transparencia en el ámbito nacional.*

## **VIII. PRIORIDADES INSTITUCIONALES**

*El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú estableció para el año 2011 las siguientes prioridades institucionales:*

- 1. Dotar al personal bomberil del equipo de protección adecuado y de última generación, para la atención de incendios, emergencias, accidentes, rescates y salvataje.*
- 2. Mantener operativo el parque automotor existente y efectuar en forma progresiva su renovación y adquisición de nuevas unidades móviles.*
- 3. Capacitar permanentemente al personal en las nuevas técnicas para la extinción de incendios y atención de emergencias.*
- 4. Fortalecer las capacidades del personal administrativo para un mejor desempeño en el cumplimiento de sus funciones.*

*Las prioridades definidas están orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para el año 2011, con la finalidad de poder brindar un adecuado servicio a*



la comunidad, así como también no poner en riesgo de forma innecesaria la vida de efectivos para lo cual es necesario brindarles el equipamiento adecuado, así como las maquinarias, equipos, vehículos y otros.

## **IX. OBJETIVOS 2011**

Los objetivos establecidos para el año 2011 han sido definidos en concordancia con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2007-2011 y de acuerdo con la prioridades definidas por la Alta Dirección, dichos objetivos están orientados a la mejorar en la capacidad de respuesta ante los incendios, emergencias y desastres, a través del fortalecimiento de la capacidad operativa institucional, así como el desarrollo de acciones de prevención para velar en forma eficiente y eficaz por la seguridad de la ciudadanía.

### **❖ Objetivo Estratégico General 1**

*Prevenir, proteger y brindar apoyo a la población ante la ocurrencia de incendios y emergencias naturales o inducidas en el ámbito nacional.*

#### **Objetivo Estratégico Específico**

- 1.1. Mejorar la capacidad operativa de las Compañías que conforman el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.*
- 1.2. Fortalecimiento de las capacidades de los efectivos y alumnos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.*
- 1.3. Desarrollo de estudios de investigación y riesgo referidos a la causa de los incendios que se han originado para efectos de acciones de prevención.*

### **❖ Objetivo Estratégico General 2**

*Mejorar y modernizar la gestión institucional a través de una gestión pública moderna, eficiente y transparente.*

#### **Objetivo Estratégico Específico**

- 2.1. Aprobar y dirigir los lineamientos de la política institucional diseñando e Implementando un nuevo modelo de gestión constitucional promoviendo la eficiencia y transparencia.*



**X. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

N°	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual
<b>ÓRGANO: COMANDANCIA GENERAL</b>			
1	Acciones de carácter Gerencial	Acciones	12
2	Aprobación del Presupuesto institucional	Documento	1
3	Aprobación del Plan Operativo Institucional	Documento	1
<b>ÓRGANO: OFICINA DE PLANIFICACIÓN</b>			
1	Evaluación de Plan Estratégico Institucional 2007 - 2011	Documento	1
2	Formalización Modificaciones 2010	Documento	1
3	Conciliación de Presupuesto Anual 2010	Documento	1
4	Evaluación de Gestión Presupuesto 2010	Documento	1
5	Evaluación Anual del POI - 2009	Documento	1
6	Aprobación de Calendarios de Compromisos y ampliaciones	Documento	20
7	Ejecución de Presupuesto 2011	Documento	12
8	Formalización Modificaciones 2011	Documento	11
9	Programación Trimestral 2011	Documento	3
10	Evaluación de Gestión Presupuesto 1er Semestre 2011	Documento	1
11	Evaluación Trimestral del POI - 2011	Documento	3
12	Proyecto de Presupuesto 2012 - DNPP	Documento	1
13	Proyecto de Presupuesto 2012, sustentado ante la PCM y el Congreso de la Rep.	Documento	1
14	Programación Anual Presupuesto Aprobado 2012	Documento	1
15	Plan Estratégico Institucional 2012-2016	Documento	1
16	Plan Operativo Institucional 2012	Documento	1
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>			
1	Capacitación al Personal	Documento	6
2	Información a PCM sobre Publicidad	Documento	4
3	Declaraciones Juradas IBR a la CGR.	Documento	1
4	Emisión de Directivas	Documento	4
5	Proyectos de Resolución Jefatural	Documento	6
<b>DIGA - Dirección de Economía</b>			
1	Formulación de Estados Financieros y Notas	Documento	4
2	Formulación de Balances Mensuales	Documento	12
3	Reportes de Tesorería	Documento	12
4	Elaboración de PDT-SUNAT-COA	Documento	12
5	Reporte Ejecución de Gastos	Documento	12
6	Conciliación de Cuentas con DGTP	Documento	2
7	Capacitación al personal	Cursos	36



N°	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual
8	Arqueos de Fondos	Documento	12
9	Arqueo de Valores	Documento	4
10	Inventario Físico de Almacén	Documento	4
11	Conciliación con DICOPAT referente a Bienes Patrimoniales	Documento	4
12	Apertura de FPPE	Documento	27
13	Reposición de FPPE	Documento	324
<b>DIGA - Dirección de Mantenimiento</b>			
1	Ordenes de Servicios Mantenimiento de Vehículos	O, Servicio	12
2	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos Auxiliares	O, Servicio	12
3	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos Autocontenido	O, Servicio	12
4	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos de Comunicación	O, Servicio	12
5	Ordenes de Servicios Recarga Servicios Autocontenido	O, Servicio	12
6	Mantenimiento de Locales	Unidad	12
<b>DIGA - Dirección de Logística</b>			
1	Arrendamiento de la central telefónica	Contrato	1
2	Servicio de seguridad y vigilancia	Contrato	1
3	Servicio de limpieza	Contrato	1
4	Alquiler de Inmueble	Contrato	1
5	Servicio de internet	Contrato	1
6	Servicio de mensajería	Contrato	1
7	Servicio de pasajes aéreos	Contrato	1
8	Seguro obligatorio de accidentes de tránsito	Contrato	1
9	Reparación y Mantenimiento de Equipos de Aire Autocontenido	Contrato	1
10	Reparación y Mantenimiento de Equipos de Comunicación	Contrato	1
11	Reparación y Mantenimiento de Equipos Auxiliares	Contrato	1
12	Servicio de Seguridad y Vigilancia GARIBALDI	Contrato	1
13	Servicio de Reparación y Mantenimiento de Vehículos	Contrato	1
14	Suministro de combustible	Contrato	1
15	Servicio de Monitoreo de GPS	Contrato	1
16	Implementación Servicio Control	Contrato	1
17	Adquisición de Uniforme Rojo de Faena	Contrato	1
18	Adquisición de Uniforme de Parada	Contrato	1
19	Adquisición de Uniforme Tropical	Contrato	1
20	Rentado	Contrato	1
21	Adquisición de Uniforme para Choferes	Contrato	1
22	Adquisición de BORCEGUÍES	Contrato	1
23	Adquisición de Equipos de Protección Personal	Contrato	1
24	Adquisición de KIT de rescate	Contrato	1
25	Adquisición de Autobombas	Contrato	1
26	Adquisición de Motobombas	Contrato	1



*[Handwritten signature]*

Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual
27	Adquisición de Equipo de rescate Vehicular	Contrato	1
28	Adquisición de Mangueras	Contrato	1
29	Adquisición de Pitones	Contrato	1
30	Adquisición de Espuma	Contrato	1
31	Adquisición de Trajes Químicos	Contrato	1
32	Adquisición de Tanques	Contrato	1
33	Adquisición de Material Medico	Contrato	1
34	Adquisición de Equipo Medico	Contrato	1
35	Adquisición de Medicinas	Contrato	1
36	Adquisición de Antivirus	Contrato	1
37	Adquisición de GPS	Contrato	1
38	Adquisición de Lectores de Aproximacion GPS	Contrato	1
39	Adquisición de Video Wall	Contrato	1
40	Adquisición de Componentes para Servidor BLADE	Contrato	1
41	Adquisición de Software de Sincronización	Contrato	1
42	Adquisición de Computadoras	Contrato	1
43	Adquisición de Baterías	Contrato	1
44	Adquisición de Llantas	Contrato	1
45	Adquisición de Útiles de Oficina	Contrato	1
46	Adquisición de Materiales de Limpieza	Contrato	1
47	Adquisición de Tintas y Toners	Contrato	1
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL</b>			
1	Inmatriculación Vehicular	Tramite Registral	400
2	Ficha Técnica Vehicular de DIPROVE	Elab.ficha Tec. de cada Vehículo - DIPROVE	400
3	Certificado Negativo de cada vehículo en Registros Públicos	Tramite Registral	400
4	Elaboración expediente Técnico para Gestionar la Resolución Directoral	Exp Tec. y Anex	400
5	Solicitud de Declaraciones Juradas Impuesto PREDIAL 2011	Documento	220
6	Saneamiento Físico Legal de Inmuebles	Documento	20
7	Tramite de Minuta de Escritura Publica	Documento	20
8	Ficha Registral por PREDIO a Sanear	Ficha de Registro	20
9	Certificado de gravámenes por PREDIO saneado	Certificado	20
10	Conciliaciones Trimestrales con la Dirección de Economía Muebles-Inmuebles	Actas de Conc.	4
11	Certificación de defensa civil por PREDIO	Documento	222
12	Inscripción de Resolución por Cesión en uso de Registros Públicos	Documento	35
13	Solicitud de documentación de Inmuebles	Documento	24
14	Toma de Inventarios por parte de Empresa Externa	Emp Extern	220
15	Verificación de Inventarios IN SITU por Departamentales	Informes Emitidos	25
16	Actualización de Base de Datos (MARGES) por Dependencia	Relaciones enviadas por Dependencias	200



*[Handwritten signature]*

Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual
17	Verificación y Etiquetado de Bienes Comprados	Gulas de Remisión	48
18	Labores en Almacén de Carabaylo	Informe Emitido	48
19	Adquisición de plaquitas para Vehículos	Factura	1000
<b>ÓRGANO: SECRETARIA</b>			
1	Elaboración de Proyectos de Doc. Gestión Archivística		2
2	Organización del Patrimonio Documental CGBVP		72
3	Descripción del Patrimonio Documental del CGBVP		72
4	Consulta o préstamo de Documentos CGBVP		60
5	Transferencia Doc. Unidades Orgánicas CGBVP		60
6	Equipamiento del Archivo Institucional CGBVP		2
7	Emisión Resoluciones Jefaturales del CGBVP	Documento	800
8	Registro y Despacho de Documentación (Tramite Documentario)	Documento	10200
<b>ÓRGANO: Oficina de Imagen Institucional</b>			
1	Curso de Corresponsales de Emergencia	Oficio	6
2	Curso de Imagen Institucional	Doc. Emitido	4
3	Seminarios de Imagen del Oficial	Oficio	3
4	Ceremonias cívicas Calendario	Oficio	5
5	Cobertura de Prensa Prevención	Oficio	12
6	Atención de Eventos Invitaciones	Oficio	12
7	Campañas de Reciclaje	Oficio	2
8	Evento desafío de Bomberos	Oficio	2
9	Campeonato de fútbol Intercompañías	Oficio	2
10	Congreso de Bomberos	Oficio	1
11	Desfiles cívico - Militar	Oficio	1
12	Misas de acción de Gracias	Oficio	2
13	Campañas de prevención de Accidentes	Oficio	3
14	Eventos de acercamiento a la Comunidad	Oficio	12
15	Campaña de reclutamiento	Oficio	3
16	Semana de aniversario CGBVP	Oficio	2
17	Navidad del Niño	Doc. Emitido	1
<b>DIGO - DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES</b>			
1	Evaluación Plan anual de Actividades 2010	Dcto. Emitido	1
2	Reporte Situacional - Alta Dirección	Informe	2
3	Reuniones de coordinación - Direcciones DIGO	Acción	4
4	Reuniones de coordinación - Comandancias Departamentales	Evento	25
5	Elaboración de Normas y Directivas	Norma	7
6	Propuesta de Proyectos de Resolución	Proyecto	4
7	Supervisión de cumplimiento	Supervisión	4
8	Revisión y actualización de Planes Operativos	Eventos	10



*[Handwritten signature]*

Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual
9	Requerimiento de acciones de cumplimiento departamental	Evaluación	12
10	Aseguramiento de la Capacidad Operativa Institucional	Supervisión	12
11	Formulación del Plan Anual de Actividades 2012	Plan	1
12	Reporte de Gestión a la Alta Dirección	Dcto. Emitido	3
<b>DIGO- Dirección de Sanidad</b>			
1	Elaborar Plan Operativo 2011	Plan	1
2	Elaborar Normas de Ambulancia CGBVP	Norma Elaborada	1
3	Elaborar Solicitud de Equipamiento Anual	Docum Emitido	1
4	Supervisar Servicio Médico Comandancias Departamentales	Supervisión	12
5	Elaborar solicitud Anual de medicamentos e insumos	Docum Emitido	1
<b>DIGO - Dirección de Comunicaciones</b>			
1	Supervisión de Cumplimiento de Actividades	Supervisión	4
2	Aseguramiento de la Capacidad Operativa	Supervisión	12
3	Reporte Gestión a la Alta Dirección	Documento	5
<b>DIPREIN - DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS</b>			
1	Viaje de Coordinación e inducción a Prov. de Investigación de Incendios	Informe	3
2	Seminarios Técnicos	Seminario	3
3	Investigación de Incendios	Informe Técnico	24
4	Implementación de Kit para la investigación de Incendios	Beneficiarios	26
5	Confección de Manuales de Prevención	Manuales	3
6	Confección de Volantes de Prevención	Campaña	3
7	Eventos educativos de Prevención	Eventos	3
8	Inspecciones preventivas de seguridad	Reportes Técnico	6
<b>DIPREIN - DIRECCIÓN DE INGENIERÍA</b>			
1	Proceso de Selección de Obra	Participación	1
2	Ejecución de Obra	Obra	1
3	Proceso de Selección de Supervisión de Obra	Participación	1
4	Supervisión de Obra	Supervisión	1
5	Inspecciones Especializadas	Informe	72
6	Proceso de Selección de Estudios de Preinversión	Participación	4
7	Estudios de Preinversión	Estudios	4
8	Asesorías Especializadas	Informe	12

Con la finalidad de efectuar una adecuada y mejor evaluación se solicito a las diversas unidades orgánicas que califiquen con el grado de importancia a las diversas actividades que realiza asignándoles un peso de importancia a nivel de tres dígitos y cuya suma no debe de exceder a la unidad, que es valor total de la oficina.



Asimismo, a cada oficina se le asigno un peso de importancia relativo, con relación a su contribución al logro de los objetivos establecidos, los cuales se pueden apreciar en el siguiente cuadro.

Unidad Orgánica		Peso <sup>1)</sup>
Comandancia General		5.000
Oficina de Asesoría Jurídica		4.000
Secretaría General		3.000
Oficinas de Imagen Institucional		3.000
Oficina de Planificación		5.000
Dirección General De Administración		53.000
DIGA	5.000	
DIGA - Dirección de Economía	5.000	
DIGA - Dirección de Mantenimiento	15.000	
DIGA - Dirección de Logística	15.000	
DIGA - Dirección de Personal	5.000	
DIGA - Dirección de Informática	3.000	
DIGA - Dirección de Control Patrimonial	5.000	
Dirección General del Centro de Instrucción		10.000
Dirección General del Centro de Prevención e Investigación de Incendios		7.000
Dirección General de Operaciones		10.000
<b>Σ TOTAL</b>		<b>100.000</b>

Teniendo en consideración que existen oficinas que no han presentado información, tendrá que aplicarse una asignación a cada oficina que cumplió con presentar su información de acuerdo al peso asignado, a fin de llegar a efectuar el cálculo al 100% de actividades que se encuentran programadas en el presente documento. Sin embargo las evaluaciones estarían siendo efectuadas sobre un 78% del 100% de los pesos establecido para las unidades orgánicas que conforman el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú

## **XI. PRESUPUESTO 2011**

Para el año 2011, el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú cuenta para el desarrollo de sus actividades, con un presupuesto que asciende a la suma de S/.53'289,000, por toda fuente de financiamiento.

El presupuesto asignado para el año 2011 se encuentra financiado de acuerdo al siguiente detalle:

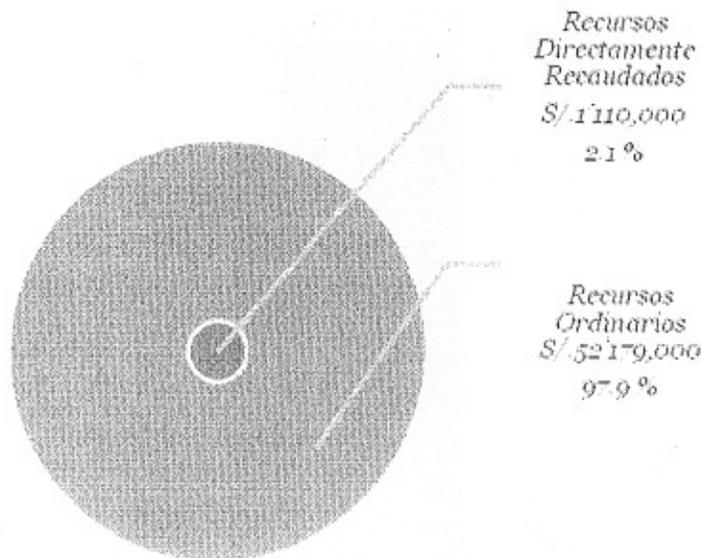


**Presupuesto 2011**  
**Distribución por Fuente de Financiamiento**

Rubro y Fuente de Financiamiento	Presupuesto 2010	V %
1.00 Recursos Ordinarios	52,179,000	97.9%
2.09 Recursos Directamente Recaudados	1,110,000	2.1%
<b>TOTAL</b>	<b>53,289,000</b>	<b>100.0%</b>

En el anterior cuadro se puede apreciar que la principal fuente de financiamiento del presupuesto asignado al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, lo constituyen los Recursos Ordinarios asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas, los cuales representan el 97.9%.

La fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados asciende a la suma de S/.1'110.000 que representa el 2.1% del presupuesto programado para el año fiscal 2011.



De acuerdo con los Objetivos Generales y dentro del marco de la asignación de recursos por las diferentes fuentes de financiamiento con que se ha aprobado el Presupuesto Institucional, se ha priorizado la programación de Actividades y Proyectos que han sido considerados en el Plan Operativo Institucional 2011.

El Presupuesto para el ejercicio fiscal 2011, a nivel de categoría de gasto está orientado en un 79.2% (S/. 42'224,000) a Gastos Corrientes y un 20.8% (S/.11'065,000) a Gastos de Capital.



## Presupuesto 2011

## Distribución a Nivel de Grupo Genérico de Gasto

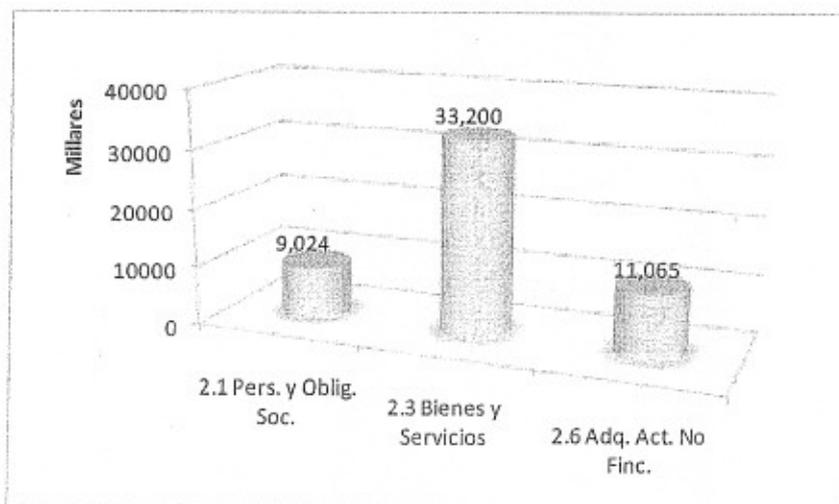
Categoría de Gasto / Genérica de Gasto	Presupuesto	V %
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>42,224,000</b>	<b>79.2%</b>
2.1. Personal y obligaciones sociales	9,024,000	16.9%
2.3. Bienes y servicios	33,200,000	62.3%
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>11,065,000</b>	<b>20.8%</b>
2.6. Adquisición de Activos No Financieros	11,065,000	20.8%
<b>TOTAL</b>	<b>53,289,000</b>	<b>100.0%</b>

El grupo genérico de gastos de mayor incidencia porcentual es el 2.3. Bienes y Servicios, el cual representa el 62,3% (S/. 33'200,000) del presupuesto total, el cual está orientado principalmente a mantener la operatividad de la Compañías que conforman el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú en el ámbito Nacional.

El grupo genérico de gastos 2.1. Personal y Obligaciones Sociales representa el 16,9% (S/. 9'024,000), orientado al pago de planillas del personal que brinda servicios en la institución.

El grupo genérico 2.6. Adquisición de Activos No Financieros, representa el 20,8% (S/. 11'065,000) del presupuesto total.

## Distribución a Nivel de Grupo Genérico de Gasto



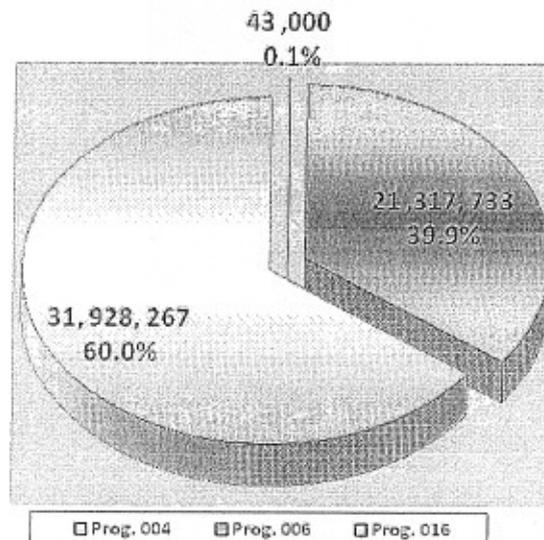
*Carrión*



Dentro de la Estructura Funcional el Presupuesto Institucional está conformado por tres programas y ocho actividades.

**Presupuesto 2011**  
**Distribución a Nivel de Programa y Actividad**

<b>004 Planeamiento Gubernamental</b>	<b>43.000</b>	<b>0,1%</b>
1.061817 Conducir el Planeamiento y Presupuesto Institucional	43.000	0,1%
<b>006 Gestión</b>	<b>21.317.733</b>	<b>39,9%</b>
1.000110 Conducción y Orientación Superior	117.720	0,2%
1.000267 Gestión Administrativa	21.017.209	39,4%
1.000485 Supervisión y Control	182.804	0,3%
<b>016 Gestión de Riesgos y Emergencias</b>	<b>31.928.267</b>	<b>60,0%</b>
1.000097 Capacitación y Perfeccionamiento	310.000	0,6%
1.000179 Desarrollo de Estudios, Investigaciones	375.000	0,7%
1.000334 Mantenimiento y Provisión de Material Contra Incendio, Rescate y Médico	20.698.267	38,8%
1.000639 Reequipamiento de Compañías de Bomberos	9.535.000	17,9%
2.021472 Construcción del local para el cuartel de la compañía de Bomberos Brigadier CBP Héctor R. Lanegra Romero N°55 de Ferreñafe	1.010.000	1,9%
<b>TOTAL</b>	<b>53.289.000</b>	<b>100,0%</b>



## XII. INDICADORES

De acuerdo con la metodología orientada a resultados el indicador que resume las actividades del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú son las "Emergencias Atendidas", este servicio que brinda la institución a la comunidad en el ámbito nacional nos muestra el número de emergencias totales en las cuales participaron los efectivos bomberiles.

Debido a que las acciones que se realizan son situaciones de emergencia la contabilización de estos servicios se realiza por el número de intervenciones, sin embargo no refleja en número total de beneficiarios, cabe señalar que dicho número es muy variado e involucra desde una persona y puede alcanzar a cientos de personas.

### Indicadores

Nombre del Indicador: Atención de Emergencias. - - -

Fundamento: Conocer el número total de intervenciones que ha realizado el personal del Cuerpo General de Bomberos voluntarios del Perú, en beneficio de la comunidad, así como el tipo de intervención, durante el periodo.

Forma de Cálculo:  $N^{\circ}$  de Emergencias Atendidas /  $N^{\circ}$  de Emergencias Programadas.

Con el fin de alcanzar el logro de este indicador se han definido a nivel de Programas del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú los siguientes indicadores:

Programa	Indicador	Tipo	Forma de Cálculo
Programa 016 Gestión de Riesgos y Emergencias	Nivel de mejora en la Capacidad Operativa	Resultado	$N^{\circ}$ de Bomberos Equipados / Total de Bomberos
	Investigaciones y Estudios	Producto	$N^{\circ}$ Acciones Efectuadas / $N^{\circ}$ Acciones Programadas
	Personal Bombero Capacitado.	Resultado	$N^{\circ}$ de Bomberos capacitados / Total de Bomberos

## XIII. RESULTADOS ESPERADOS

El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, con las actividades y metas propuestas espera mejorar la eficiencia y eficacia en las acciones que realiza en favor



de la ciudadanía a través de:

- ✓ Mejorar el tiempo de respuesta en la atención de emergencias.
- ✓ Que el personal que presta servicio voluntario se encuentre altamente capacitado para la atención de cualquier tipo de emergencias.
- ✓ Contar con equipos de protección adecuado para el personal bomberil que realiza la atención de incendios y emergencias, así como contar con Cuarteles que tengan ambientes adecuados para la permanencia de los efectivos.

## **XIV. EVALUACIÓN**

La Evaluación del Plan Operativo Institucional 2011, estará a cargo de la Oficina de Planificación y se efectuara dentro de los 30 días de vencido el trimestre y será elevado a la Comandancia General, Vice Comandancia General y al Órgano de Control Institucional para su conocimiento.

- Los diversos Órganos que conforman el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, deberán presentar bajo responsabilidad, la información de los avances realizados con relación a sus actividades y metas programadas en forma oportuna.

La principal fuente de información que se tomará en cuenta serán:

- ✓ Los reportes de las Compañías de Bomberos y Comandancias Departamentales en lo que se refiere a atención de Emergencias (Interior del país).
- ✓ La información del Sistema de Emergencias de la Central de Comunicaciones (Lima y Callao).
- ✓ Los informes de DIGECIN en cuanto a los cursos de capacitación para el personal bombero.
- ✓ La información de DILOG sobre los procesos de selección adquisiciones de Bienes y Equipos.
- ✓ La información de DIMAN acerca de los vehículos reparados y locales refaccionados.
- ✓ La información de la Dirección de Ingeniería sobre los proyectos de inversión.
- ✓ La información de las siguientes unidades orgánicas: Secretaria General, Oficina de Imagen Institucional, Oficina de Planificación, Dirección General de Administración, Dirección de Economía.



## **XV. UNIDADES ORGÁNICAS QUE NO REMITIERON INFORMACIÓN**

*Las siguientes unidades orgánicas no cumplir con remitir la información que fuera solicitada para la elaboración del presente documento de gestión:*

- ✓ *Dirección General del Centro de Instrucción.*
- ✓ *Oficina de Asesoría Jurídica*
- ✓ *Dirección de Personal.*
- ✓ *Dirección de Informática.*



# **CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN**



## ***Plan Operativo Institucional 2011***



**CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ**  
**PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES – 2011**

Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada			
				1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim
<b>ÓRGANO: COMANDANCIA GENERAL</b>							
1	Acciones de carácter Gerencial	Acciones	12	3	3	3	3
2	Aprobación del Presupuesto institucional	Documento	1	0	0	0	1
3	Aprobación del Plan Operativo Institucional	Documento	1	0	0	0	1
<b>ÓRGANO: OFICINA DE PLANIFICACIÓN</b>							
1	Evaluación de Plan Estratégico Institucional 2007 - 2011	Documento	1	1	0	0	0
2	Formalización Modificaciones 2010	Documento	1	1	0	0	0
3	Conciliación de Presupuesto Anual 2010	Documento	1	1	0	0	0
4	Evaluación de Gestión Presupuesto 2010	Documento	1	1	0	0	0
5	Evaluación Anual del POI – 2009	Documento	1	1	0	0	0
6	Aprobación de Calendarios de Compromisos y ampliaciones	Documento	20	4	5	6	5
7	Ejecución de Presupuesto 2011	Documento	12	3	3	3	3
8	Formalización Modificaciones 2011	Documento	11	2	3	3	3
9	Programación Trimestral 2011	Documento	3	1	1	1	0
10	Evaluación de Gestión Presupuesto 1er Semestre 2011	Documento	1	0	0	1	0
11	Evaluación Trimestral del POI – 2011	Documento	3	0	1	1	1
12	Proyecto de Presupuesto 2012 – DNPP	Documento	1	0	1	0	0
13	Proyecto de Presupuesto 2012, sustentado ante la PCM y el Congreso de la Rep.	Documento	1	0	0	0	1
14	Programación Anual Presupuesto Aprobado 2012	Documento	1	0	0	0	1
15	Plan Estratégico Institucional 2012-2016	Documento	1	0	0	0	1
16	Plan Operativo Institucional 2012	Documento	1	0	0	0	1
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>							
1	Capacitación al Personal	Documento	6	0	2	2	2
2	Información a PCM sobre Publicidad	Documento	4	1	1	1	1
3	Declaraciones Juradas IBR a la CGR.	Documento	1	1	0	0	0
4	Emisión de Directivas	Documento	4	4	0	0	0
5	Proyectos de Resolución Jefatural	Documento	6	6	0	0	0
<b>DIGA - Dirección de Economía</b>							
1	Formulación de Estados Financieros y Notas	Documento	4	1	1	1	1
2	Formulación de Balances Mensuales	Documento	12	3	3	3	3
3	Reportes de Tesorería	Documento	12	3	3	3	3
4	Elaboración de PDT-SUNAT-COA	Documento	12	3	3	3	3
5	Reporte Ejecución de Gastos	Documento	12	3	3	3	3
6	Conciliación de Cuentas con DGTP	Documento	2	0	1	1	0
7	Capacitación al personal	Cursos	36	4	12	12	8



Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada			
				1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim
8	Arqueos de Fondos	Documento	12	0	4	6	2
9	Arqueo de Valores	Documento	4	1	1	1	1
10	Inventario Físico de Almacén	Documento	4	1	1	1	1
11	Conciliación con DICOPAT referente a Bienes Patrimoniales	Documento	4	1	1	1	1
12	Apertura de FPPE	Documento	27	27	0	0	0
13	Reposición de FPPE	Documento	324	81	81	81	81

## DIGA - Dirección de Mantenimiento

1	Ordenes de Servicios Mantenimiento de Vehículos	O, Servicio	12	3	3	3	3
2	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos Auxiliares	O, Servicio	12	3	3	3	3
3	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos Autocontenido	O, Servicio	12	3	3	3	3
4	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos de Comunicación	O, Servicio	12	3	3	3	3
5	Ordenes de Servicios Recarga Servicios Autocontenido	O, Servicio	12	3	3	3	3
6	Mantenimiento de Locales	Unidad	12	3	3	3	3

## DIGA - Dirección de Logística-

1	Arrendamiento de la central telefónica	Contrato	1	0	1	0	0
2	Servicio de seguridad y vigilancia	Contrato	1	0	0	0	1
3	Servicio de limpieza	Contrato	1	0	0	0	1
4	Alquiler de Inmueble	Contrato	1	0	0	0	1
5	Servicio de internet	Contrato	1	0	0	0	1
6	Servicio de mensajería	Contrato	1	0	0	0	1
7	Servicio de pasajes aéreos	Contrato	1	0	0	0	1
8	Seguro obligatorio de accidentes de tránsito	Contrato	1	0	1	0	0
9	Reparación y Mantenimiento de Equipos de Aire Autocontenido	Contrato	1	0	1	0	0
10	Reparación y Mantenimiento de Equipos de Comunicación	Contrato	1	0	1	0	0
11	Reparación y Mantenimiento de Equipos Auxiliares	Contrato	1	0	1	0	0
12	Servicio de Seguridad y Vigilancia GARIBALDI	Contrato	1	0	0	0	1
13	Servicio de Reparación y Mantenimiento de Vehículos	Contrato	1	0	0	0	1
14	Suministro de combustible	Contrato	1	0	0	1	0
15	Servicio de Monitoreo de GPS	Contrato	1	0	0	0	1
16	Implementación Servicio Control	Contrato	1	1	0	0	0
17	Adquisición de Uniforme Rojo de Faena	Contrato	1	0	1	0	0
18	Adquisición de Uniforme de Parada	Contrato	1	0	1	0	0
19	Adquisición de Uniforme Tropical	Contrato	1	0	1	0	0
20	Rentado	Contrato	1	1	0	0	0
21	Adquisición de Uniforme para Choferes	Contrato	1	1	0	0	0
22	Adquisición de BORCEGUÍES	Contrato	1	0	1	0	0
23	Adquisición de Equipos de Protección Personal	Contrato	1	0	1	0	0
24	Adquisición de KIT de rescate	Contrato	1	0	1	0	0
25	Adquisición de Autobombas	Contrato	1	0	1	0	0



*[Handwritten signature]*

Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada			
				1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim
26	Adquisición de Motobombas	Contrato	1	0	1	0	0
27	Adquisición de Equipo de rescate Vehicular	Contrato	1	0	1	0	0
28	Adquisición de Mangueras	Contrato	1	0	1	0	0
29	Adquisición de Pitones	Contrato	1	0	1	0	0
30	Adquisición de Espuma	Contrato	1	0	1	0	0
31	Adquisición de Trajes Químicos	Contrato	1	0	1	0	0
32	Adquisición de Tanques	Contrato	1	0	1	0	0
33	Adquisición de Material Medico	Contrato	1	1	0	0	0
34	Adquisición de Equipo Medico	Contrato	1	0	1	0	0
35	Adquisición de Medicinas	Contrato	1	0	1	0	0
36	Adquisición de Antivirus	Contrato	1	0	0	0	1
37	Adquisición de GPS	Contrato	1	0	1	0	0
38	Adquisición de Lectores de Aproximacion GPS	Contrato	1	0	1	0	0
39	Adquisición de Video Wall	Contrato	1	0	1	0	0
40	Adquisición de Componentes para Servidor BLADE	Contrato	1	0	1	0	0
41	Adquisición de Software de Sincronización	Contrato	1	0	1	0	0
42	Adquisición de Computadoras	Contrato	1	0	1	0	0
43	Adquisición de Baterías	Contrato	1	0	1	0	0
44	Adquisición de Llantas	Contrato	1	0	1	0	0
45	Adquisición de Útiles de Oficina	Contrato	1	0	1	0	0
46	Adquisición de Materiales de Limpieza	Contrato	1	0	1	0	0
47	Adquisición de Tintas y Toners	Contrato	1	0	1	0	0

ÓRGANO: DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL							
1	Inmatriculación Vehicular	Tramite Registral	400	0	0	160	240
2	Ficha Técnica Vehicular de DIPROVE	Elab.ficha Tec. de cada Vehículo - DIPROVE	400	0	240	160	0
3	Certificado Negativo de cada vehículo en Registros Públicos	Tramite Registral	400	80	240	80	0
4	Elaboración expediente Técnico para Gestionar la Resolución Directoral	Exp Tec. y Anex	400	0	160	240	0
5	Solicitud de Declaraciones Juradas Impuesto PREDIAL 2011	Documento	220	220	0	0	0
6	Saneamiento Físico Legal de Inmuebles	Documento	20	0	0	7	13
7	Tramite de Minuta de Escritura Publica	Documento	20	4	6	6	4
8	Ficha Registral por PREDIO a Sanear	Ficha de Registro	20	2	6	6	6
9	Certificado de gravámenes por PREDIO saneado	Certificado	20	2	6	6	6
10	Conciliaciones Trimestrales con la Dirección de Economía Muebles-Inmuebles	Actas de Conc.	4	1	1	1	1
11	Certificación de defensa civil por PREDIO	Documento	222	48	57	57	60
12	Inscripción de Resolución por Cesión en uso de Registros	Documento	35	8	9	9	9



Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada			
				1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
	Públicos						
13	Solicitud de documentación de Inmuebles	Documento	24	24	0	0	0
14	Toma de Inventarios por parte de Empresa Externa	Emp Extern	220	0	82	81	57
15	Verificación de Inventarios IN SITU por Departamentales	Informes Emitidos	25	0	9	9	7
16	Actualización de Base de Datos (MARGESÍ) por Dependencia	Relaciones enviadas por Dependencias	200	51	51	51	47
17	Verificación y Etiquetado de Bienes Comprados	Guías de Remisión	48	12	12	12	12
18	Labores en Almacén de Carabaylo	Informe Emitido	48	12	12	12	12
19	Adquisición de plaquitas para Vehículos	Factura	1000	1000	0	0	0

ÓRGANO: SECRETARIA							
1	Elaboración de Proyectos de Doc. Gestión Archivística		2	0	0	1	1
2	Organización del Patrimonio Documental CGBVP		72	18	18	18	18
3	Descripción del Patrimonio Documental del CGBVP		72	18	18	18	18
4	Consulta o préstamo de Documentos CGBVP		60	15	15	15	15
5	Transferencia Doc. Unidades Orgánicas CGBVP		60	0	30	0	30
6	Equipamiento del Archivo Institucional CGBVP		2	1	1	0	0
7	Emisión Resoluciones Jefaturales del CGBVP	Documento	800	198	198	200	204
8	Registro y Despacho de Documentación (Trámite Documentario)	Documento	10200	2550	2550	2550	2550

ÓRGANO: Oficina de Imagen Institucional							
1	Curso de Corresponsales de Emergencia	Oficio	6	1	2	2	1
2	Curso de Imagen Institucional	Doc. Emitido	4	1	1	2	0
3	Seminarios de Imagen del Oficial	Oficio	3	1	1	1	0
4	Ceremonias cívicas Calendario	Oficio	5	0	2	1	2
5	Cobertura de Prensa Prevención	Oficio	12	3	3	3	3
6	Atención de Eventos Invitaciones	Oficio	12	3	3	3	3
7	Campañas de Reciclaje	Oficio	2	1	1	0	0
8	Evento desafío de Bomberos	Oficio	2	0	0	0	2
9	Campeonato de fútbol Intercompañías	Oficio	2	0	0	1	1
10	Congreso de Bomberos	Oficio	1	0	0	0	1
11	Desfiles cívico - Militar	Oficio	1	0	0	1	0
12	Misas de acción de Gracias	Oficio	2	0	0	0	2
13	Campañas de prevención de Accidentes	Oficio	3	0	1	1	1
14	Eventos de acercamiento a la Comunidad	Oficio	12	3	3	3	3
15	Campaña de reclutamiento	Oficio	3	1	1	0	1
16	Semana de aniversario CGBVP	Oficio	2	0	0	0	2
17	Navidad del Niño	Doc. Emitido	1	0	0	0	1

DIGO - DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES							
1	Evaluación Plan anual de Actividades 2010	Doc. Emitido	1	1	0	0	0



*Carrión*

Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada			
				1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim
2	Reporte Situacional - Alta Dirección	Informe	2	1	0	1	0
3	Reuniones de coordinación - Direcciones DIGO	Acción	4	1	1	1	1
4	Reuniones de coordinación - Comandancias Departamentales	Evento	25	5	8	8	4
5	Elaboración de Normas y Directivas	Norma	7	1	2	2	2
6	Propuesta de Proyectos de Resolución	Proyecto	4	1	1	1	1
7	Supervisión de cumplimiento	Supervisión	4	1	1	1	1
8	Revisión y actualización de Planes Operativos	Eventos	10	2	4	2	2
9	Requerimiento de acciones de cumplimiento departamental	Evaluación	12	3	3	3	3
10	Aseguramiento de la Capacidad Operativa Institucional	Supervisión	12	3	3	3	3
11	Formulación del Plan Anual de Actividades 2012	Plan	1	0	0	0	1
12	Reporte de Gestión a la Alta Dirección	Doc. Emitido	3	0	1	1	1

DIGO- Dirección de Sanidad							
1	Elaborar Plan Operativo 2011	Plan	1	1	0	0	0
2	Elaborar Normas de Ambulancia CGBVP	Norma Elaborada	1	1	0	0	0
3	Elaborar Solicitud de Equipamiento Anual	Docum Emitido	1	1	0	0	0
4	Supervisar Servicio Médico Comandancias Departamentales	Supervisión	12	3	3	3	3
5	Elaborar solicitud Anual de medicamentos e insumos	Docum Emitido	1	1	0	0	0

DIGO - Dirección de Comunicaciones							
1	Supervisión de Cumplimiento de Actividades	Supervisión	4	1	1	1	1
2	Aseguramiento de la Capacidad Operativa	Supervisión	12	3	3	3	3
3	Reporte Gestión a la Alta Dirección	Documento	5	2	0	2	1

DIPREIN - DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS							
1	Viaje de Coordinación e inducción a Prov. de Investigación de Incendios	Informe	3	1	1	1	0
2	Seminarios Técnicos	Seminario	3	1	0	1	1
3	Investigación de Incendios	Informe Técnico	24	6	6	6	6
4	Implementación de Kit para la investigación de Incendios	Beneficiarios	26	4	8	4	10
5	Confeción de Manuales de Prevención	Manuales	3	1	1	0	1
6	Confeción de Volantes de Prevención	Campaña	3	1	0	1	1
7	Eventos educativos de Prevención	Eventos	3	0	1	1	1
8	Inspecciones preventivas de seguridad	Reportes Técnico	6	1	2	1	2

DIPREIN - DIRECCIÓN DE INGENIERÍA							
1	Proceso de Selección de Obra	Participación	1	1	0	0	0
2	Ejecución de Obra	Obra	1	0	0.75	0.25	0
3	Proceso de Selección de Supervisión de Obra	Participación	1	1	0	0	0
4	Supervisión de Obra	Supervisión	1	0	0.75	0.25	0



Nº	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada			
				1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim
5	Inspecciones Especializadas	Informe	72	18	18	18	18
6	Proceso de Selección de Estudios de Preinversión	Participación	4	2	2	0	0
7	Estudios de Preinversión	Estudios	4	0	3	1	0
8	Asesorías Especializadas	Informe	12	3	3	3	3



**CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ**  
**PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES – 2011**

N°	Actividad	Peso "	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
<b>ÓRGANO: COMANDANCIA GENERAL</b>		<b>1.000</b>														
1	Acciones de carácter Gerencial	0.800	Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Aprobación del Presupuesto institucional	0.100	Documento	1												1
3	Aprobación del Plan Operativo Institucional	0.100	Documento	1												1
<b>ÓRGANO: OFICINA DE PLANIFICACIÓN</b>		<b>1.000</b>														
1	Evaluación de Plan Estratégico Institucional 2007 - 2011	0.050	Documento	1	1											
2	Formalización Modificaciones 2010	0.050	Documento	1	1											
3	Conciliación de Presupuesto Anual 2010	0.050	Documento	1			1									
4	Evaluación de Gestión Presupuesto 2010	0.050	Documento	1	1											
5	Evaluación Anual del POI – 2009	0.050	Documento	1	1											
6	Aprobación de Calendarios de Compromisos y ampliaciones	0.060	Documento	20	1	2	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2
7	Ejecución de Presupuesto 2011	0.060	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Formalización Modificaciones 2011	0.060	Documento	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Programación Trimestral 2011	0.060	Documento	3			1			1			1			
10	Evaluación de Gestión Presupuesto 1er Semestre 2011	0.060	Documento	1							1					
11	Evaluación Trimestral del POI – 2011	0.060	Documento	3				1			1			1		
12	Proyecto de Presupuesto 2012 – DNPP	0.100	Documento	1						1						
13	Proyecto de Presupuesto 2012, sustentado ante la PCM y el Congreso de la Rep.	0.100	Documento	1										1		
14	Programación Anual Presupuesto Aprobado 2012	0.050	Documento	1												1
15	Plan Estratégico Institucional 2012-2016	0.070	Documento	1											1	
16	Plan Operativo Institucional 2012	0.070	Documento	1												1
<b>ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>1.000</b>														
1	Capacitación al Personal	0.200	Documento	6				2			2			2		



N°	Actividad	Peso "	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada												
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2	Información a PCM sobre Publicidad	0.100	Documento	4	1				1			1			1		
3	Declaraciones Juradas IBR a la CGR.	0.200	Documento	1	1												
4	Emisión de Directivas	0.300	Documento	4	3	1											
5	Proyectos de Resolución Jefatural	0.200	Documento	6	3	3											
<b>DIGA - Dirección de Economía</b>		<b>1.000</b>															
1	Fomulación de Estados Financieros y Notas	0.300	Documento	4			1	1			1			1			
2	Fomulación de Balances Mensuales	0.100	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Reportes de Tesorería	0.050	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Elaboración de PDT-SUNAT-COA	0.050	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Reporte Ejecución de Gastos	0.050	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Conciliación de Cuentas con DGTP	0.050	Documento	2				1			1						
7	Capacitación al personal	0.050	Cursos	36			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
8	Arqueos de Fondos	0.050	Documento	12					2	2	2	2	2	2	2		
9	Arqueo de Valores	0.100	Documento	4			1			1			1				1
10	Inventario Físico de Almacén	0.050	Documento	4	1			1			1			1			
11	Conciliación con DICOPAT referente a Bienes Patrimoniales	0.050	Documento	4	1			1			1			1			
12	Apertura de FPPE	0.050	Documento	27	27												
13	Reposición de FPPE	0.050	Documento	324	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
<b>DIGA - Dirección de Mantenimiento</b>		<b>1.000</b>															
1	Ordenes de Servicios Mantenimiento de Vehículos	0.300	O, Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos Auxiliares	0.150	O, Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos Autocontenido	0.150	O, Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Ordenes de Servicios Mantenimiento Equipos de Comunicación	0.150	O, Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Ordenes de Servicios Recarga Servicios Autocontenido	0.050	O, Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Mantenimiento de Locales	0.200	Unidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



N°	Actividad	Peso <sup>11</sup>	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
DIGA - Dirección de Logística		1.000														
1	Arrendamiento de la central telefónica	0.025	Contrato	1						1						
2	Servicio de seguridad y vigilancia	0.025	Contrato	1											1	
3	Servicio de limpieza	0.020	Contrato	1										1		
4	Alquiler de Inmueble	0.025	Contrato	1												1
5	Servicio de internet	0.025	Contrato	1											1	
6	Servicio de mensajería	0.020	Contrato	1												1
7	Servicio de pasajes aéreos	0.020	Contrato	1											1	
8	Seguro obligatorio de accidentes de tránsito	0.025	Contrato	1						1						
9	Reparación y Mantenimiento de Equipos de Aire Autocontenido	0.020	Contrato	1					1							
10	Reparación y Mantenimiento de Equipos de Comunicación	0.020	Contrato	1					1							
11	Reparación y Mantenimiento de Equipos Auxiliares	0.020	Contrato	1					1							
12	Servicio de Seguridad y Vigilancia GARIBALDI	0.015	Contrato	1												1
13	Servicio de Reparación y Mantenimiento de Vehículos	0.025	Contrato	1												1
14	Suministro de combustible	0.025	Contrato	1									1			
15	Servicio de Monitoreo de GPS	0.020	Contrato	1												1
16	Implementación Servicio Control	0.015	Contrato	1			1									
17	Adquisición de Uniforme Rojo de Faena	0.025	Contrato	1				1								
18	Adquisición de Uniforme de Parada	0.025	Contrato	1				1								
19	Adquisición de Uniforme Tropical	0.025	Contrato	1				1								
20	Rentado	0.015	Contrato	1			1									
21	Adquisición de Uniforme para Choferes	0.015	Contrato	1			1									
22	Adquisición de BORCEGUÍES	0.025	Contrato	1				1								
23	Adquisición de Equipos de Protección Personal	0.025	Contrato	1					1							
24	Adquisición de KIT de rescate	0.025	Contrato	1				1								
25	Adquisición de Autobombas	0.025	Contrato	1				1								



Oficina de Planificación

N°	Actividad	Peso <sup>11</sup>	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
26	Adquisición de Motobombas	0.025	Contrato	1					1							
27	Adquisición de Equipo de rescate Vehicular	0.025	Contrato	1					1							
28	Adquisición de Mangueras	0.025	Contrato	1					1							
29	Adquisición de Pitones	0.025	Contrato	1				1								
30	Adquisición de Espuma	0.025	Contrato	1					1							
31	Adquisición de Trajes Quimicos	0.025	Contrato	1					1							
32	Adquisición de Tanques	0.025	Contrato	1				1								
33	Adquisición de Material Medico	0.020	Contrato	1			1									
34	Adquisición de Equipo Medico	0.020	Contrato	1					1							
35	Adquisición de Medicinas	0.020	Contrato	1				1								
36	Adquisición de Antivirus	0.020	Contrato	1												1
37	Adquisición de GPS	0.020	Contrato	1					1							
38	Adquisición de Lectores de Aproximacion GPS	0.020	Contrato	1				1								
39	Adquisición de Video Wall	0.020	Contrato	1				1								
40	Adquisición de Componentes para Servidor BLADE	0.015	Contrato	1				1								
41	Adquisición de Software de Sincronización	0.015	Contrato	1				1								
42	Adquisición de Computadoras	0.020	Contrato	1				1								
43	Adquisición de Baterías	0.020	Contrato	1						1						
44	Adquisición de Llantas	0.020	Contrato	1					1							
45	Adquisición de Útiles de Oficina	0.015	Contrato	1				1								
46	Adquisición de Materiales de Limpieza	0.015	Contrato	1				1								
47	Adquisición de Tintas y Toners	0.015	Contrato	1					1							

ÓRGANO: DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL		1.000														
1	Inmatriculación Vehicular	0.110	Tramite Registral	400								80	80	80	80	80



Nº	Actividad	Peso <sup>1)</sup>	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
2	Ficha Técnica Vehicular de DIPROVE	0.060	Elab.ficha Tec. de cada Vehículo - DIPROVE	400				80	80	80	80	80				
3	Certificado Negativo de cada vehículo en Registros Públicos	0.060	Tramite Registral	400			80	80	80	80	80					
4	Elaboración expediente Técnico para Gestionar la Resolución Directoral	0.060	Exp Tec. y Anex	400					80	80	80	80	80			
5	Solicitud de Declaraciones Juradas Impuesto PREDIAL 2011	0.030	Documento	220	220											
6	Saneamiento Físico Legal de Inmuebles	0.090	Documento	20								2	5	5	5	3
7	Tramite de Minuta de Escritura Publica	0.040	Documento	20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
8	Ficha Registral por PREDIO a Sanear	0.030	Ficha de Registro	20			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	Certificado de gravámenes por PREDIO saneado	0.020	Certificado	20			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Conciliaciones Trimestrales con la Dirección de Economía Muebles-Inmuebles	0.030	Actas de Conc.	4			1			1			1			1
11	Certificación de defensa civil por PREDIO	0.020	Documento	222	10	19	19	19	19	19	19	19	19	20	20	20
12	Inscripción de Resolución por Cesión en uso de Registros Públicos	0.020	Documento	35	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
13	Solicitud de documentación de Inmuebles	0.030	Documento	24	24											
14	Toma de Inventarios por parte de Empresa Externa	0.140	Emp Extern	220				27	28	27	27	27	27	28	29	
15	Verificación de Inventarios IN SITU por Departamentales	0.050	Informes Emitidos	25				3	3	3	3	3	3	3	4	
16	Actualización de Base de Datos (MARGESI) por Dependencia	0.070	Relaciones enviadas por Dependencias	200	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	15	15
17	Verificación y Etiquetado de Bienes Comprados	0.020	Gulas de Remisión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
18	Labores en Almacén de Carabaylo	0.020	Informe Emitido	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	Adquisición de plaquitas para Vehículos	0.020	Factura	1000	1000											

ÓRGANO: SECRETARIA	1.000															
1 Elaboración de Proyectos de Doc. Gestión Archivistica	0.050		2								1					1



Oficina de Planificación

N°	Actividad	Peso <sup>11</sup>	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
2	Organización del Patrimonio Documental CGBVP	0.250		72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
3	Descripción del Patrimonio Documental del CGBVP	0.250		72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
4	Consulta o préstamo de Documentos CGBVP	0.100		60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	Transferencia Doc. Unidades Orgánicas CGBVP	0.100		60						30					30	
6	Equipamiento del Archivo Institucional CGBVP	0.250		2	1					1						
7	Emisión Resoluciones Jefaturales del CGBVP	0.500	Documento	800	66	66	66	66	66	66	66	66	68	68	68	68
8	Registro y Despacho de Documentación (Trámite Documentario)	0.500	Documento	10200	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850

ÓRGANO: Oficina de Imagen Institucional		1.000														
1	Curso de Corresponsales de Emergencia	0.040	Oficio	6		1		1		1		1	1		1	
2	Curso de Imagen Institucional	0.040	Doc. Emitido	4			1			1		1	1			
3	Seminarios de Imagen del Oficial	0.020	Oficio	3			1			1			1			
4	Ceremonias cívicas Calendario	0.040	Oficio	5					1	1	1				1	1
5	Cobertura de Prensa Prevención	0.030	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Atención de Eventos Invitaciones	0.030	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Campañas de Reciclaje	0.100	Oficio	2		1			1							
8	Evento desafío de Bomberos	0.150	Oficio	2										1	1	
9	Campeonato de fútbol Intercompañías	0.060	Oficio	2							1				1	
10	Congreso de Bomberos	0.080	Oficio	1											1	
11	Desfiles cívico - Militar	0.060	Oficio	1							1					
12	Misas de acción de Gracias	0.040	Oficio	2										1		1
13	Campañas de prevención de Accidentes	0.050	Oficio	3				1				1			1	
14	Eventos de acercamiento a la Comunidad	0.030	Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Campaña de reclutamiento	0.030	Oficio	3		1				1					1	
16	Semana de aniversario CGBVP	0.150	Oficio	2											1	1
17	Navidad del Niño	0.050	Doc. Emitido	1												1

DIGO - DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES	1.000
---	-------



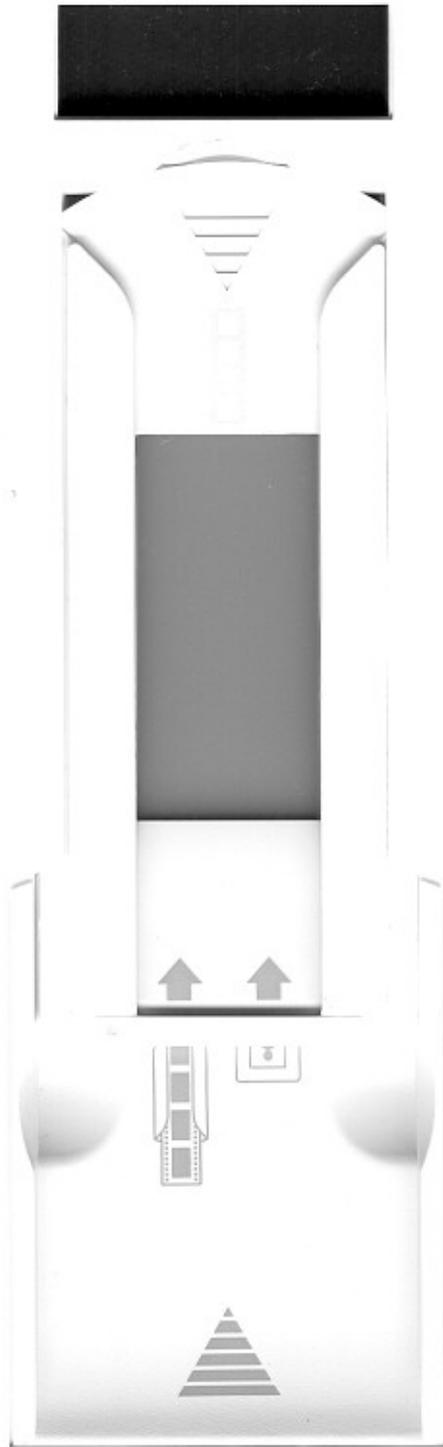
N°	Actividad	Peso <sup>11</sup>	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
1	Evaluación Plan anual de Actividades 2010	0.100	Dicto. Emitido	1	1											
2	Reporte Situacional - Alta Dirección	0.100	Informe	2		1					1					
3	Reuniones de coordinación - Direcciones DIGO	0.050	Acción	4	1			1			1			1		
4	Reuniones de coordinación - Comandancias Departamentales	0.100	Evento	25		2	3	3	2	3	2	3	3	2	2	
5	Elaboración de Normas y Directivas	0.040	Norma	7	1		1	1	1		1		1	1		1
6	Propuesta de Proyectos de Resolución	0.060	Proyecto	4			1			1			1			1
7	Supervisión de cumplimiento	0.100	Supervisan	4		1			1			1			1	
8	Revisión y actualización de Planes Operativos	0.080	Eventos	10		2		2		2		2		2		
9	Requerimiento de acciones de cumplimiento departamental	0.070	Evaluación	12			3			3			3			3
10	Aseguramiento de la Capacidad Operativa Institucional	0.100	Supervisión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Formulación del Plan Anual de Actividades 2012	0.100	Plan	1												1
12	Reporte de Gestión a la Alta Dirección	0.100	Dicto. Emitido	3				1				1				1

DIGO- Dirección de Sanidad			1.000													
1	Elaborar Plan Operativo 2011	0.100	Plan	1	1											
2	Elaborar Normas de Ambulancia CGBVP	0.200	Norma Elaborada	1			1									
3	Elaborar Solicitud de Equipamiento Anual	0.300	Docum Emitido	1	1											
4	Supervisar Servicio Médico Comandancias Departamentales	0.100	Supervisión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Elaborar solicitud Anual de medicamentos e insumos	0.300	Docum Emitido	1	1											

DIGÓ - Dirección de Comunicaciones			1.000													
1	Supervisión de Cumplimiento de Actividades	0.330	Supervisión	4		1			1				1			1
2	Aseguramiento de la Capacidad Operativa	0.330	Supervisión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Reporte Gestión a la Alta Dirección	0.340	Documento	5	1	1	1				1		1		1	1

DIPREIN - DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS			0.600													
1	Viaje de Coordinación e inducción a Prov. de Investigación	0.070	Informe	3	1			1				1				





Nº	Actividad	Peso <sup>II</sup>	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensualizada											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
	de Incendios															
2	Seminarios Técnicos	0.070	Seminario	3			1				1				1	
3	Investigación de Incendios	0.080	Informe Técnico	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Implementación de Kit para la investigación de Incendios	0.080	Beneficiarios	26		4		4		4		4		4		6
5	Gonfección de Manuales de Prevención	0.060	Manuales	3		1				1				1		
6	Gonfección de Volantes de Prevención	0.060	Campaña	3			1				1				1	
7	Eventos educativos de Prevención	0.080	Eventos	3				1				1				1
8	Inspecciones preventivas de seguridad	0.100	Reportes Técnico	6		1		1		1		1		1		1

DIPREIN - DIRECCIÓN DE INGENIERÍA		1.000														
1	Proceso de Selección de Obra	0.117	Participación	1		0.5	0.5									
2	Ejecución de Obra	0.117	Obra	1				0.25	0.25	0.25	0.25					
3	Proceso de Selección de Supervisión de Obra	0.133	Participación	1		0.5	0.5									
4	Supervisión de Obra	0.133	Supervisión	1				0.25	0.25	0.25	0.25					
5	Inspecciones Especializadas	0.100	Informe	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
6	Proceso de Selección de Estudios de Preinversión	0.100	Participación	4		1	1	1	1							
7	Estudios de Preinversión	0.130	Estudios	4				1	1	1	1					
8	Asesorías Especializadas	0.170	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

