



EL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS DE  
**LA CIUDAD DE RIVERSIDE**

# **PLAN ESTRATÉGICO**

## **2023-2028**



# RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Estratégico 2023-2028 del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside se desarrolló con una amplia participación de la comunidad y de los empleados. El plan estratégico ayudará al departamento a producir decisiones y acciones que darán forma y guiarán a la organización durante los próximos cinco años.

Este documento fue escrito para alinearse con documentos del departamento como la Evaluación de Riesgos de la Comunidad, los Estándares de Cobertura, la 10<sup>a</sup> Edición del Modelo de Acreditación de la Comisión Internacional de Acreditación de Incendios (CFAI) manteniendo el compromiso del departamento hacia la mejora continua de la calidad.

Las metas y objetivos dentro de este plan están alineados con el Plan Estratégico Envision Riverside 2025 de la Ciudad de Riverside. El Departamento de Bomberos se esfuerza por proporcionar el más alto nivel de servicio al cliente mientras mantiene las prioridades estratégicas de la ciudad y los temas dentro de Cross-Cutting Threads.

Mirando al futuro, seguiremos evolucionando los servicios de nuestra organización para abordar las cambiantes expectativas del público, la demanda de servicios, y la continua necesidad de proporcionar transparencia a nuestros residentes. Para tener éxito en el futuro, depende de nosotros hoy posicionar la organización para abordar nuestros cambios previsibles. Este plan estratégico es esencial para lograr los objetivos futuros de la organización.

El Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside se dedica a tratar a sus miembros y a aquellos a los que servimos con enorme respeto y dignidad. El Departamento de Bomberos se esfuerza por proporcionar un servicio equitativo a su comunidad.



## TABLA DE CONTENIDOS

### OBJETIVO 1

Permitir que el Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside logre su visión y misión mediante la creación de una infraestructura administrativa integral, conectada y sostenible.

P. 36

### OBJETIVO 2

Proporcionar servicios excepcionales de seguridad pública y de emergencia a través de la evaluación continua de los programas y la mejora de los procesos.

P. 42

### OBJETIVO 3

Garantizar que el departamento cuente con las funciones de apoyo adecuadas para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestra comunidad en el presente y en el futuro.

P. 54



## UN MENSAJE DEL JEFE DE BOMBEROS

Es con gran orgullo y humildad que presento el Plan Estratégico del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside 2023-2028. Este plan es el trabajo de nuestros colaboradores internos y externos. Los hombres y mujeres del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside se dedicaron a este proceso de planificación estratégica. El equipo de planificación estratégica revisó los componentes clave de las filosofías centrales, la visión, las declaraciones de misión, y los valores de nuestra organización. Nos asociamos con los empleados y las asociadas de la comunidad para determinar con precisión las necesidades de nuestra diversa y siempre cambiante comunidad.

A medida que continuamos enfrentando los difíciles desafíos fiscales, este plan estratégico actuará como una guía, ayudándonos a permanecer en la "ofensiva", y avanzando hacia el éxito. Como su Jefe de Bomberos, estoy orgulloso de dirigir el Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside y llevar a cabo la misión de servicio y dedicación. Juntos, protegeremos la vida, la propiedad y el medio ambiente proporcionando servicios de emergencia excepcionales y progresivos, educación pública y programas de seguridad.

Nos alineamos con el Plan Estratégico de la Ciudad Cross-Cutting Threads: Confianza de la comunidad, equidad, responsabilidad fiscal, innovación, sostenibilidad y resistencia. También nos mantenemos alineados con los tres principios conocidos como el Triple Bottom Line: Responsabilidad social, prosperidad económica y gestión medioambiental.

Al celebrar 135 años de protección contra incendios en la ciudad de Riverside, nos detenemos a reconocer a nuestros bomberos actuales que continúan proporcionando un servicio excepcional a nuestro departamento y a nuestra comunidad. Estamos entusiasmados por continuar con las tradiciones del pasado, aceptar los cambios y desafíos del futuro, todo mientras manteniendo nuestro valor central más fuerte que es la familia primero. La familia son los seres queridos que dejamos cada día para servir, nuestra comunidad y nuestros compañeros - tanto el personal como los bomberos actuales y pasados.

La ciudad de Riverside seguirá creciendo en la próxima década y más allá. Los hombres y mujeres del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside utilizarán este plan estratégico como una guía para conquistar los retos a los que nos enfrentaremos en los días y años venideros. Con los temas en Cross-Cutting Threads y los principales de Triple Bottom Line como guía, confío en que el futuro de nuestro departamento seguirá siendo uno de los más destacados del país.

"A las personas no les importa cuánto sabes hasta que demuestras cuánto te importa". Me importan mucho los hombres y mujeres de nuestro departamento, sus familias y nuestra comunidad.

**Michael D. Moore**  
Jefe de Bomberos

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La misión del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside es proteger la vida, la propiedad y el medio ambiente proporcionando servicios de emergencia excepcionales y progresivos para todos los peligros, y programas de reducción de riesgos para la comunidad.

## DECLARACIÓN DE VISIÓN

El Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside se compromete a brindar un servicio profesional y equitativo a su diversa comunidad.

## VALORES PRINCIPALES

### **Honor, servicio y valor**

Seguiremos prestando un servicio excepcional a la comunidad estando bien entrenados, siendo competentes, profesionales y estando preparados para responder a todos los peligros.

### **Diversidad, equidad e inclusión**

El departamento de bomberos mantiene una postura de cero tolerancia contra el acoso y la discriminación. Cada miembro del departamento tiene voz, cada miembro del departamento es importante, cada miembro del departamento es parte del equipo.

### **Innovación y formación**

El departamento de bomberos es innovador y oportuno a la hora de satisfacer las necesidades cambiantes de la comunidad y se prepara para el futuro mediante asociaciones de colaboración y procesos de adaptación.

# BIENVENIDO A LA CIUDAD DE RIVERSIDE



CIUDAD DE RIVERSIDE  
FUNDADA  
EN 1870

POBLACIÓN

**331,360**

**\$91,646**

DE INGRESOS MEDIOS POR HOGAR

**12<sup>a</sup>** 

POBLACIÓN MÁS  
GRANDE DE CALIFORNIA

La ciudad de Riverside tiene una forma de gobierno de Consejo Municipal - Administrador Municipal. El Consejo Municipal, encabezado por un alcalde, está compuesto por siete miembros elegidos que representan a cada uno de los siete distritos de Riverside. La ciudad está situada en el condado de Riverside, California, en el extremo oeste del condado, cubriendo un área de 81.5 millas cuadradas.

La ciudad es una ciudad en rápido crecimiento, con 331,360 habitantes, y actualmente es la duodécima ciudad más grande de California. Riverside está situada en el centro de la región del sur de California conocida como "Inland Empire".

Riverside posee una economía amplia y diversa con el mayor número de empresas y empleos totales de la región del Inland Empire.

Compuesta por 28 barrios distintos, la ciudad también es hogar de cuatro colegios y universidades reconocidos internacionalmente, y también sirve como punto central del turismo en la región. Riverside tiene su propio centro de convenciones junto con un vibrante centro de la ciudad, que sirve de anfitrión a un evento anual de cinco semanas de duración, el Festival de las Luces, con una asistencia de más de 750,000 personas. Por último, Riverside alberga el Cheech Marin Center for Chicano Arts & Culture, el primer museo dedicado exclusivamente a artistas mexicanoamericanos.

## Alcalde

Patricia Lock Dawson

## Miembros del Consejo Municipal

Erin Edwards	Distrito 1
Clarissa Cervantes	Distrito 2
Ronaldo Fierro	Distrito 3
Chuck Conder	Distrito 4
Gaby Plascencia	Distrito 5
Jim Perry	Distrito 6
Steve Hemenway	Distrito 7

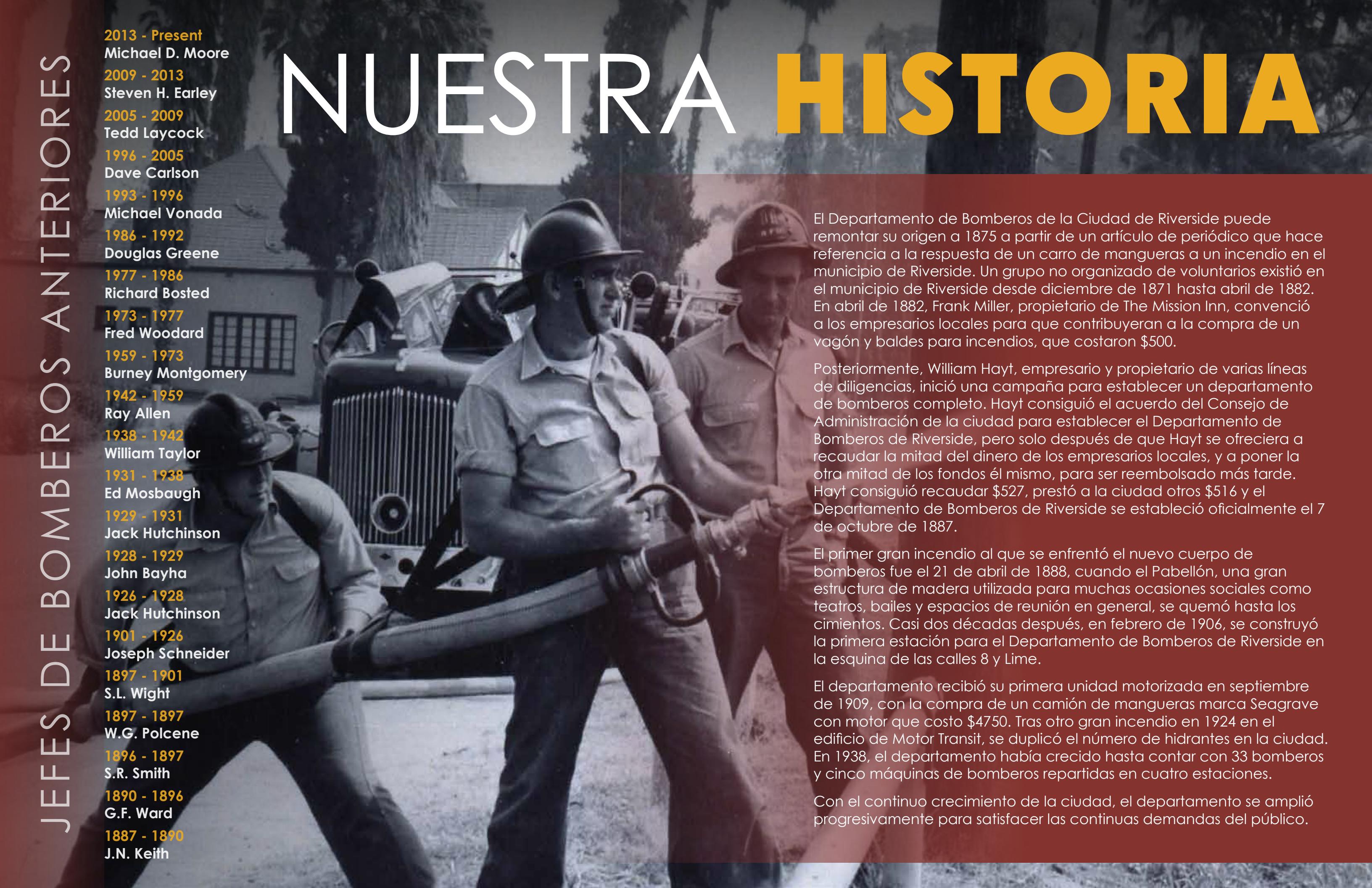
## Administrador de la Ciudad

Interino

# ANTERIORES MEMBROS DE BOMBEROS JESES

**2013 - Present**  
Michael D. Moore  
**2009 - 2013**  
Steven H. Earley  
**2005 - 2009**  
Tedd Laycock  
**1996 - 2005**  
Dave Carlson  
**1993 - 1996**  
Michael Vonada  
**1986 - 1992**  
Douglas Greene  
**1977 - 1986**  
Richard Bosted  
**1973 - 1977**  
Fred Woodard  
**1959 - 1973**  
Burney Montgomery  
**1942 - 1959**  
Ray Allen  
**1938 - 1942**  
William Taylor  
**1931 - 1938**  
Ed Mosbaugh  
**1929 - 1931**  
Jack Hutchinson  
**1928 - 1929**  
John Bayha  
**1926 - 1928**  
Jack Hutchinson  
**1901 - 1926**  
Joseph Schneider  
**1897 - 1901**  
S.L. Wight  
**1897 - 1897**  
W.G. Polcene  
**1896 - 1897**  
S.R. Smith  
**1890 - 1896**  
G.F. Ward  
**1887 - 1890**  
J.N. Keith

# NUESTRA HISTORIA



El Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside puede remontar su origen a 1875 a partir de un artículo de periódico que hace referencia a la respuesta de un carro de mangueras a un incendio en el municipio de Riverside. Un grupo no organizado de voluntarios existió en el municipio de Riverside desde diciembre de 1871 hasta abril de 1882. En abril de 1882, Frank Miller, propietario de The Mission Inn, convenció a los empresarios locales para que contribuyeran a la compra de un vagón y baldes para incendios, que costaron \$500.

Posteriormente, William Hayt, empresario y propietario de varias líneas de diligencias, inició una campaña para establecer un departamento de bomberos completo. Hayt consiguió el acuerdo del Consejo de Administración de la ciudad para establecer el Departamento de Bomberos de Riverside, pero solo después de que Hayt se ofreciera a recaudar la mitad del dinero de los empresarios locales, y a poner la otra mitad de los fondos él mismo, para ser reembolsado más tarde. Hayt consiguió recaudar \$527, prestó a la ciudad otros \$516 y el Departamento de Bomberos de Riverside se estableció oficialmente el 7 de octubre de 1887.

El primer gran incendio al que se enfrentó el nuevo cuerpo de bomberos fue el 21 de abril de 1888, cuando el Pabellón, una gran estructura de madera utilizada para muchas ocasiones sociales como teatros, bailes y espacios de reunión en general, se quemó hasta los cimientos. Casi dos décadas después, en febrero de 1906, se construyó la primera estación para el Departamento de Bomberos de Riverside en la esquina de las calles 8 y Lime.

El departamento recibió su primera unidad motorizada en septiembre de 1909, con la compra de un camión de mangueras marca Seagrave con motor que costó \$4750. Tras otro gran incendio en 1924 en el edificio de Motor Transit, se duplicó el número de hidrantes en la ciudad. En 1938, el departamento había crecido hasta contar con 33 bomberos y cinco máquinas de bomberos repartidas en cuatro estaciones.

Con el continuo crecimiento de la ciudad, el departamento se amplió progresivamente para satisfacer las continuas demandas del público.

# 135 AÑOS DESPUÉS

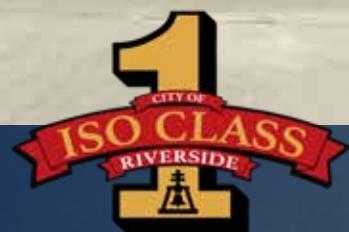


Durante los últimos 135 años, el Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside (RFD) se ha enorgullecido de proporcionar el más alto nivel de protección contra todo riesgo, educación para la comunidad, inspecciones de seguridad contra incendios y planificación y formación de preparación para emergencias para la comunidad de Riverside. Con 14 estaciones de bomberos estratégicamente ubicadas, los 228 miembros del personal jurado altamente capacitados del RFD, responden a más de 41,000 llamadas de servicio al año. Desde la dotación de un camión Seagrave en 1887, el departamento ahora cuenta con 20 máquinas de bomberos de última generación disponibles para responder las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

En 2019, el RFD se convirtió en un departamento de bomberos acreditado internacionalmente con la **Comisión de Acreditación de Incendios Internacional (CFAI)**. También elevamos nuestra calificación de la Oficina de Servicios de Seguros (ISO) Clase 2 al nivel más alto otorgado - **ISO Clase 1**. Somos uno de los seis únicos departamentos que cuentan con la acreditación ISO Clase 1 y acreditado internacionalmente en el Estado de California. Esta distinción de gran prestigio refleja el compromiso del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside de proporcionar servicios de seguridad pública de calidad a los residentes, negocios y visitantes de Riverside, y al tiempo se compromete a mejorar continuamente la calidad.

El RFD evalúa y se adapta continuamente para satisfacer las necesidades de la comunidad. Al hacerlo, las demandas han requerido que el departamento proporcione servicios tales como: Administración de Incendios, Prevención de Incendios, Entrenamiento, Oficina de Administración de Emergencias, UASI, CERT, Educación Pública, Servicios Médicos de Emergencia, Equipo Técnico de Rescate, Equipo de Materiales Peligrosos, Investigadores de Incendios, Despacho, y un Equipo de Búsqueda y Rescate Urbano.

Al igual que hemos crecido en los últimos 135 años, el RFD está comprometido y preparado para superar las expectativas y estar preparado para lo que traiga el futuro.



 **228**  
Bomberos Jurados

 **14**  
Estaciones de Bomberos

 **9,717**  
Hidrantes

 **57**  
Máquinas de Bomberos

 **1**  
Equipo de Búsqueda y Rescate Urbano - Grupo Especial CA-6

 **1**  
Centro de Formación/Operaciones de Emergencia



## DIRECCIÓN EJECUTIVA



**Michael D. Moore**  
Jefe de Bomberos



**La Wayne Hearn**  
Jefe Adjunto de Bomberos



**Steve McKinster**  
Jefe Adjunto de Bomberos



**Jeff DeLaurie**  
Jefe de División



**Tony Perna**  
Jefe de División



**Craig Kodat**  
Jefe de División



**Michael Allen**  
Jefe de Batallón



**Garrett Coryell**  
Jefe de Batallón



**Pat Hopkins**  
Jefe de Batallón



**Mike Staley**  
Jefe de Batallón



**Scott Wilson**  
Jefe de Batallón



**Bruce Vanderhorst**  
Jefe de Batallón

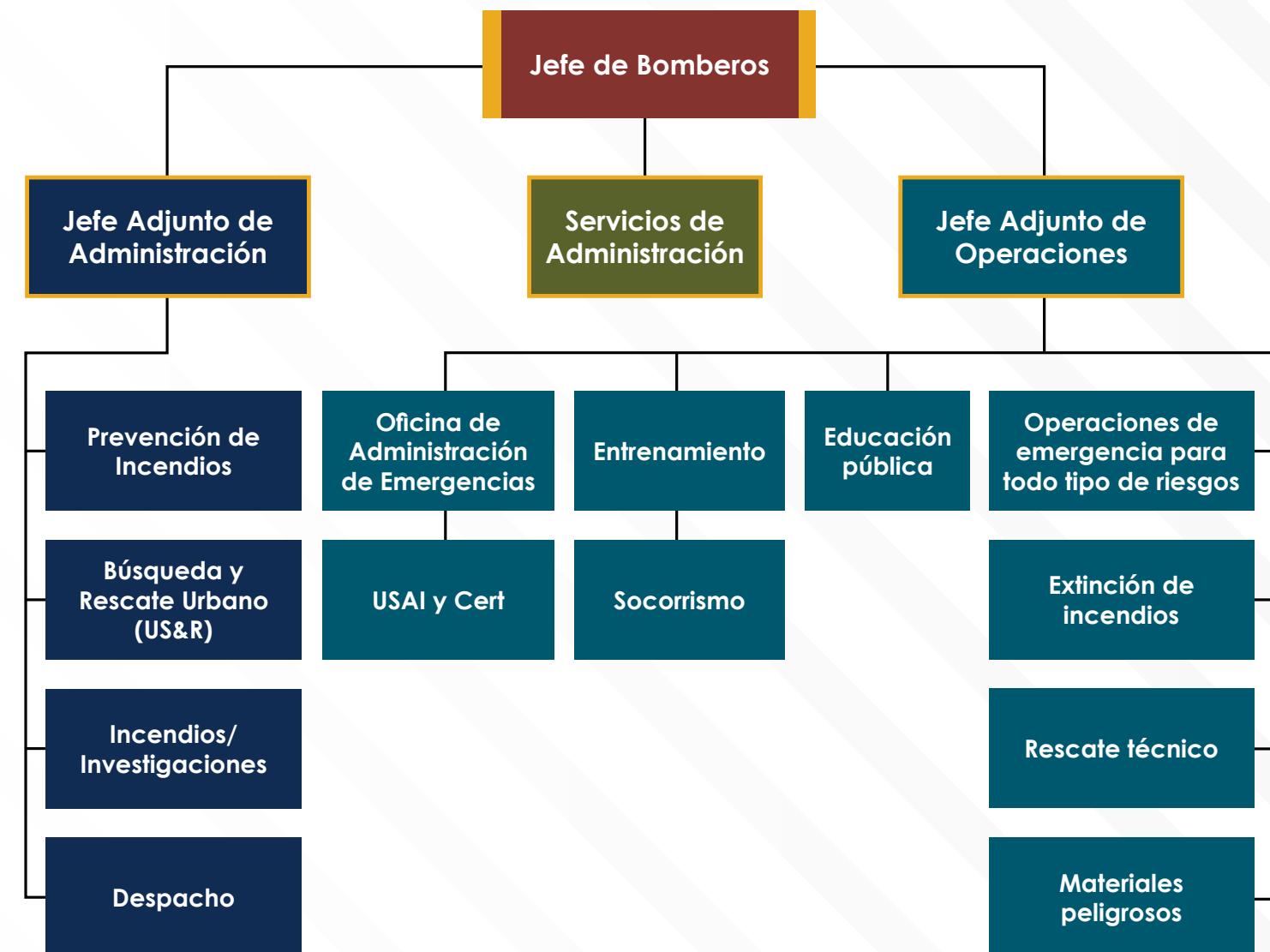


**Mark Annas**  
Administrador de Servicios de Emergencia



**Angie King**  
Director de Servicios Administrativos

## ORGANIGRAMA



# ADMINISTRACIÓN DE INCENDIOS

**La Administración de Incendios** se encarga de la supervisión general del departamento, supervisa la eficacia de los programas actuales, determina las necesidades futuras del departamento y desarrolla planes de acción para alcanzar los objetivos del departamento. La División está formada por el Jefe de Bomberos, el Jefe Adjunto de Operaciones, el Jefe Adjunto de Administración, un Director de Servicios Administrativos, un Asistente Administrativo Superior, un Empleado de Cuentas, un Coordinador de Educación Pública contra Incendios y un Asistente Administrativo. La División supervisa un presupuesto operativo anual de \$67 millones y subvenciones por un total aproximado de \$4.5 millones.



## DIVISIÓN DE OPERACIONES

Bajo la dirección del Jefe Adjunto de Operaciones de Bomberos, la División de Operaciones responde a más de 41,000 llamadas de emergencia al año. Operaciones emplea a 228 bomberos de tiempo completo, alojados 24 horas al día, 7 días a la semana, en 14 estaciones de bomberos estratégicamente ubicadas que abarcan un área de respuesta primaria de más de 81 millas cuadradas. El personal de operaciones mantiene una amplia gama de habilidades, incluyendo los servicios médicos básico y avanzado, materiales peligrosos y pericia en descontaminación, y la lucha contra incendios estructurales y forestales. Además, muchos de nuestros empleados tienen conocimientos avanzados en las áreas de formación de rescate técnico, incluyendo el rescate de caballos, el rescate pesado, el rescate de alto ángulo, el rescate en espacios confinados y el rescate en aguas rápidas/superficiales.



# DIVISIÓN DE ENTRENAMIENTO

Bajo la dirección del Jefe de la División de Entrenamiento de Bomberos, proporciona una fuente fiable e información educativa actualizada y práctica al personal de bomberos y al público. La División de Entrenamiento es responsable del entrenamiento continuo de todos los equipos de bomberos. Con los numerosos requisitos impuestos al servicio de bomberos hoy en día por las numerosas agencias regulatorias (NFPA, ISO, OSHA y EMS regional), la División de Entrenamiento coordina la formación necesaria para cumplir con las regulaciones establecidas.

El objetivo de la División de Entrenamiento es dar a todos los niveles de bomberos -desde el nuevo recluta hasta el veterano- los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para enfrentar los rigores de su trabajo y mantenerse a salvo. El aprendizaje se lleva a cabo mediante clases en salones y simulacros prácticos en nuestras nuevas instalaciones de entrenamiento de última generación y un LMS (Sistema de Administración del Aprendizaje) para facilitar el aprendizaje en las estaciones. Otra responsabilidad fundamental de la División de Entrenamiento es actuar como agentes de seguridad durante incidentes significantes en la ciudad. Además, la División de Entrenamiento se encarga de las tareas de información pública dirigiéndose a los medios de comunicación y emitiendo comunicados de prensa sobre incidentes y eventos dentro del departamento.

# OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS



## DIVISIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Ubicada en el 3900 de la calle Main, en el tercer piso del Ayuntamiento, la División de Prevención de Incendios está bajo la dirección del Jefe de Bomberos. La división está compuesta por un Jefe de Bomberos, un Jefe de Bomberos Adjunto, dos Ingenieros de Revisión de Planos, un Inspector de Incendios Senior, siete Inspectores de Incendios, un Asistente Administrativo, un Analista Administrativo/Especialista en Materiales Peligrosos y un Especialista de Oficina Senior. En la actualidad, la División hace cumplir los Códigos de Incendios, Construcción, Eléctrico, Mecánico, de Plomería y Residencial de California de 2019, enmendados por el Código Municipal de Riverside y las normas de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios; el Título 19 del Código de Seguridad Pública de California; y el Código de Salud y Seguridad de California.

**La Oficina de Administración de Emergencias** (OEM), también conocida como la División de Servicios Especiales del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside, administra un programa integral de administración de emergencias basado en la comunidad para todos los riesgos. La OEM planifica y se prepara para las emergencias, los incidentes y los eventos que afectarán a la ciudad de Riverside.

El equipo promueve una comunidad resistente a las catástrofes y con capacidad de recuperación a través de asociaciones con todos los niveles de entidades gubernamentales, empresas, organizaciones no gubernamentales y los residentes y visitantes de la ciudad de Riverside.

El bienestar y la seguridad de los residentes y visitantes de la ciudad son de suma importancia para la Oficina de Administración de Emergencias. La OEM mantiene un sólido esfuerzo de preparación a través de la formación de nuestro Equipo Comunitario de Respuesta a Emergencias (CERT) y de los eventos de educación pública para residentes y empleados de la ciudad. Trabajando con organizaciones asociadas, la división trabaja para identificar y mitigar los problemas antes de un incidente. OEM también coordina los esfuerzos de respuesta y recuperación a través de la activación de nuestro Centro de Operaciones de Emergencia (EOC).



# BÚSQUEDA Y RESCATE URBANOS (US&R)



**Búsqueda y Rescate Urbano** (US&R) es una disciplina “multirriesgo” que puede ser necesaria para una variedad de emergencias o desastres, incluyendo terremotos, huracanes, tifones, tormentas, tornados, inundaciones, fallas de presas, accidentes tecnológicos, actividades terroristas y liberación de materiales peligrosos.

**El Grupo Operativo 6 de California** (CA-TF6) es uno de los 28 Grupos Operativos Nacionales y uno de los ocho de California que responden como recurso de la FEMA o de la EMA de California durante las emergencias que requieren personal de búsqueda y rescate altamente cualificado.

Aunque los grupos operativos US&R son recursos de la FEMA, también trabajan para y en apoyo de las agencias locales.

Bajo el liderazgo del Jefe de la División US&R, los miembros altamente capacitados incluyen bomberos, profesionales médicos, equipos caninos/manejadores y personal de gestión de emergencias con experiencia única en operaciones de búsqueda y rescate. La CA-TF6 realizó operaciones de búsqueda y rescate en numerosas catástrofes importantes, como el terremoto de Northridge de 1994, los atentados terroristas del 11 de septiembre en el World Trade Center, el huracán Katrina, el huracán Harvey y el incidente del Camp Fire.





## PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA IMPULSADO POR LA COMUNIDAD Y APOYADO POR LOS EMPLEADOS

Para muchas organizaciones exitosas, la voz de la comunidad impulsa sus operaciones y traza el curso de su futuro. Una organización de servicios de emergencia impulsada por la comunidad trata de recoger y utilizar las necesidades y expectativas de su comunidad en el desarrollo y la mejora de los servicios prestados. Para desarrollar este plan estratégico se utilizó un proceso de planificación estratégica impulsado por la comunidad y apoyado por los empleados, con el fin de garantizar que la comunidad siga siendo el centro de la dirección de esta organización, al tiempo que los empleados de RFD la apoyan incondicionalmente.

Un plan estratégico es una herramienta de gestión viva que proporciona una dirección a corto plazo, construye una visión compartida, documenta metas y objetivos y optimiza el uso de los recursos. La planificación estratégica puede definirse como “un enfoque deliberativo y disciplinado para producir decisiones y acciones fundamentales que dan forma y guían lo que una organización (u otra entidad) es, lo que hace y por qué”. (Bryson, 2018)

La planificación estratégica práctica se beneficia de un proceso consistente y cohesivamente estructurado empleado en todos los niveles de la organización. La planificación es un proceso continuo sin un principio claro ni un final definido. Aunque los planes pueden desarrollarse con regularidad, lo importante es el proceso de planificación y ejecución, no la publicación del plan en sí. Lo más importante es que la planificación estratégica puede ser una oportunidad para unificar a la dirección, los empleados y las partes interesadas a través de un entendimiento compartido de hacia dónde va la organización, cómo pueden trabajar todos los implicados hacia ese propósito común y cómo se medirá el progreso y el éxito.

Bryson, John M. *Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations: A Guide to Strengthening and Sustaining Organizational Achievement*. Hoboken, Nueva Jersey: John Wiley & Sons, Inc, 2018.





## CONCLUSIONES DEL GRUPO COMPROMETIDO CON LA COMUNIDAD

Un elemento vital de la filosofía organizativa del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside es tener un alto compromiso con la comunidad y reconocer la importancia de la satisfacción de la comunidad. Para asegurarnos de obtener la opinión de nuestra diversa comunidad, el RFD utilizó una campaña de divulgación comunitaria multilingüe, impulsada por los medios sociales, para solicitar la opinión de la comunidad. Se pidió a los encuestados que proporcionaran una perspectiva prioritaria de los programas y servicios prestados por el departamento. Además, se recopiló información sobre las expectativas y preocupaciones de la comunidad en relación con el nivel de servicio que presta el RFD.

Las conclusiones específicas de las partes interesadas de la comunidad se incluyen en el Apéndice 1 de este documento. El Grupo de Trabajo del Plan Estratégico del departamento utilizó toda la información proporcionada por las partes interesadas de la comunidad para comprender los desafíos actuales de la organización. Además, los comentarios de las partes interesadas de la comunidad proporcionaron un proceso para garantizar la alineación con el trabajo implementado en la misión, los valores, la visión y los objetivos de mejora de la organización.





## CONCLUSIONES DEL GRUPO COMPROMETIDO CON LOS EMPLEADOS

Los comentarios de las partes interesadas internas se recogieron a través de una encuesta anónima enviada a todos los empleados de RFD, que recibió una impresionante tasa de respuesta del 73,8%. El proceso de compromiso de los empleados utilizó estrategias contemporáneas para recabar información sobre el enfoque de la organización respecto a la planificación estratégica orientada a la comunidad, centrándose en la misión, los valores, los programas básicos y los servicios de apoyo del departamento. Además, se centró en la identificación de los puntos fuertes, los puntos débiles, las oportunidades y las amenazas percibidas por la organización.

El Grupo de Trabajo de Planificación Estratégica identificó tendencias y patrones emergentes a partir de los datos, cuando, alineados con las conclusiones del grupo de participación comunitaria, reforzaron el objetivo de la organización de mejorar la misión, los valores, la visión, las metas y los objetivos del departamento.

# 25

## PROGRAMAS Y SERVICIOS

El Grupo de Trabajo del Plan Estratégico identificó 25 categorías únicas que abarcan los programas, servicios y funciones de apoyo que son fundamentales para el éxito del RFD. Las iniciativas, metas y objetivos estratégicos de este documento se basarán en estas 25 categorías principales. Éstas incluyen:

1. Evaluación y planificación
2. Metas y objetivos
3. Recursos financieros
4. Apoyo administrativo
5. Relaciones con el sistema externo
6. Programa de prevención de incendios
7. Programa de educación pública
8. Programa de investigación de incendios
9. Programa de preparación nacional
10. Programa de extinción de incendios
11. Programa de servicios médicos de emergencia
12. Programa de rescate técnico
13. Programa de materiales peligrosos
14. Programa de tierra silvestre
15. Programa US&R
16. Plan de recursos físicos/instalaciones fijas
17. Mantenimiento de aparatos y vehículos
18. Seguridad de las herramientas y equipos
19. Recursos Humanos
20. Entrenamiento y competencia
21. Suministro de agua
22. Sistemas de comunicación
23. Tecnología de la información
24. Salud, seguridad y riesgos laborales
25. Programa de Bienestar y estado físico



# ANÁLISIS S.W.O.T.

El análisis S.W.O.T. es un marco para identificar y analizar los puntos fuertes, los puntos débiles, las oportunidades y las amenazas de una organización. El objetivo principal de un análisis S.W.O.T. es ayudar a las organizaciones a desarrollar una conciencia completa de todos los factores que afectan a la organización. El análisis S.W.O.T. también proporciona una oportunidad para que una organización evalúe su entorno operativo en busca de áreas en las que pueda sacar provecho y aquellas que supongan un peligro.

Las partes interesadas internas y externas registraron los puntos fuertes y débiles de RFD, así como las posibles oportunidades y amenazas potenciales. A través del análisis de estos datos, se identificó la aparición de problemas y deficiencias significativas que existen en el departamento.

El Apéndice 3 contiene los datos y el análisis del S.W.O.T. recogidos por el Grupo de Trabajo del Plan Estratégico.



## PROBLEMAS CRÍTICOS Y DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS

Tras la identificación y revisión de la S.W.O.T. del departamento, el Grupo de Trabajo de Planificación Estratégica se reunió para identificar los temas como cuestiones esenciales y deficiencias de servicios. Las cuestiones esenciales y las deficiencias de servicios identificadas por el grupo de trabajo sirvieron de orientación para la identificación de los objetivos estratégicos, que finalmente prestaron orientación en el desarrollo de los objetivos específicos, las labores críticas y los plazos.

El Apéndice 4 contiene las deficiencias críticas y servicios identificadas por el Grupo de Trabajo del Plan Estratégico.

# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PUNTOS DE ACCIÓN

## DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE RIVERSIDE

Para impulsar continuamente la misión del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside, el departamento debe establecer metas y objetivos realistas con plazos de cumplimiento. Estos sirven para mejorar los puntos fuertes, abordar las debilidades identificadas, proporcionar una dirección clara y abordar las preocupaciones de la comunidad. Estas metas y objetivos seguirán siendo el centro de los esfuerzos del departamento e impulsarán a la organización hacia el futuro deseado, a la vez que proporcionarán orientación en el camino. Cada objetivo cuenta con un grupo de trabajo establecido por la dirección que trabajará para completarlo, informando sobre los ajustes de los plazos, según sea necesario. Se presentarán informes periódicos a la dirección de RFD sobre el estado de todas las metas y objetivos estratégicos.

Las 25 categorías únicas que abarcan los programas, servicios y funciones de apoyo son fundamentales para el éxito del RFD y se enmarcan en los tres objetivos estratégicos siguientes:

### OBJETIVO 1

Permitir a la ciudad de Riverside alcanzar su visión y su misión mediante la creación de una infraestructura administrativa integral, conectada y sostenible.

### OBJETIVO 2

Proporcionar servicios excepcionales de seguridad pública y emergencias mediante la evaluación continua de los programas y la mejora de los procesos.

### OBJETIVO 3

Asegurarse que el departamento cuente con las funciones de apoyo adecuadas para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestra comunidad en el presente y en el futuro.



# LOGRAR NUESTRA VISIÓN Y MISIÓN

## OBJETIVO

1

Permitir a la ciudad de Riverside alcanzar su visión y su misión mediante la creación de una infraestructura administrativa integral, conectada y sostenible.



**CATEGORÍA 1  
Evaluación y planificación**

**CATEGORÍA 2  
Metas y objetivos**

**CATEGORÍA 3  
Recursos financieros**

**CATEGORÍA 4  
Apoyo administrativo**

**CATEGORÍA 5  
Relaciones con el sistema externo**

**OBJETIVO  
1**

**LOGRAR NUESTRA  
VISIÓN Y MISIÓN**



**CATEGORÍA 1: EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado	Período de tiempo
1-1	Mantener la clasificación de la Oficina de Servicios de Seguros (ISO) de clase 1.	N/A	Jefe adjunto de administración	A largo plazo Continuo
1-2	Mantener el estado de acreditación a través de la Comisión de Acreditación Internacional de Incendios (CFAI).	N/A	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
1-3	Identificar e implementar un nuevo sistema de gestión de registros (RMS) con análisis de datos de resultados.	CC 2C.1	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
1-4	Completar la evaluación de riesgos de ocupación e incorporarla a la evaluación y planificación de la agencia.	CC 2B.1 2B.5	Jefe adjunto de operaciones	A corto plazo
1-5	Mantener o disminuir los tiempos totales de respuesta para todos los incidentes de emergencia.	CC 2C.8 CC 2D.1	Jefe adjunto de operaciones	A largo plazo Continuo
1-6	Reajustar los programas basándose en el modelo de Reducción de Riesgos de la Comunidad.	CC 2D.7	Jefe de Bomberos	A mediano plazo

**CATEGORÍA 2: METAS Y OBJETIVOS**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado	Período de tiempo
1-7	Desarrollar un proceso de revisión del Plan Estratégico estructurado y mejorado.	CC 3D.1	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
1-8	Desarrollar un procedimiento operativo estándar (POE) para el desarrollo del proceso de planificación estratégica.	CC 3A.1	Jefe adjunto de administración	A corto plazo

# OBJETIVO 1



## CATEGORÍA 3: RECURSOS FINANCIEROS

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado	Período de tiempo
1-9	Desarrollar una política y procedimientos sobre el proceso de conciliación del presupuesto de la agencia.	4B.2	Director administrativo de servicio	A largo plazo Continuo
1-10	Desarrollar una política y unos procedimientos que describan las funciones y responsabilidades financieras de los directores de proyecto.	4B.2	Directores de proyecto / Director administrativo de servicio	A largo plazo Continuo
1-11	Desarrollar y aplicar una revisión trimestral del rendimiento financiero de todos los programas de la agencia.	4B.4	Director administrativo de servicio	A largo plazo Continuo
1-12	Establecer un Comité Directivo para implementar reuniones bimestrales con el personal de la Administración para proporcionar orientación y hacer recomendaciones para nuevas oportunidades de subvención.	4C.3	Director administrativo de servicio	A largo plazo Continuo

# LOGRAR NUESTRA VISIÓN Y MISIÓN

## CATEGORÍA 4: APOYO ADMINISTRATIVO

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado	Período de tiempo
1-13	Actualizar los POE de la agencia.	CC 9C.3	Director de proyecto POE	A mediano plazo
1-14	Realizar un análisis de la dotación de personal de apoyo administrativo para satisfacer la demanda de la agencia.	CC 9C.1	Jefe adjunto de administración	A corto plazo

## CATEGORÍA 5: RELACIONES CON EL SISTEMA EXTERNO

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
1-15	Explorar e implementar acuerdos con agencias/sistemas externos para mejorar la misión, las operaciones y la rentabilidad de la agencia.	10A.2	Jefe adjunto de administración	A largo plazo Continuo
1-16	Los acuerdos externos están actualizados y cumplen la misión de la agencia.	CC10B.1	Jefe adjunto de administración	A largo plazo Continuo
1-17	Desarrollar un calendario administrativo y un POE para garantizar que todos los acuerdos de la agencia se gestionan, se revisan y se modifican según sea necesario.	10B.2	Jefe adjunto de administración	A corto plazo

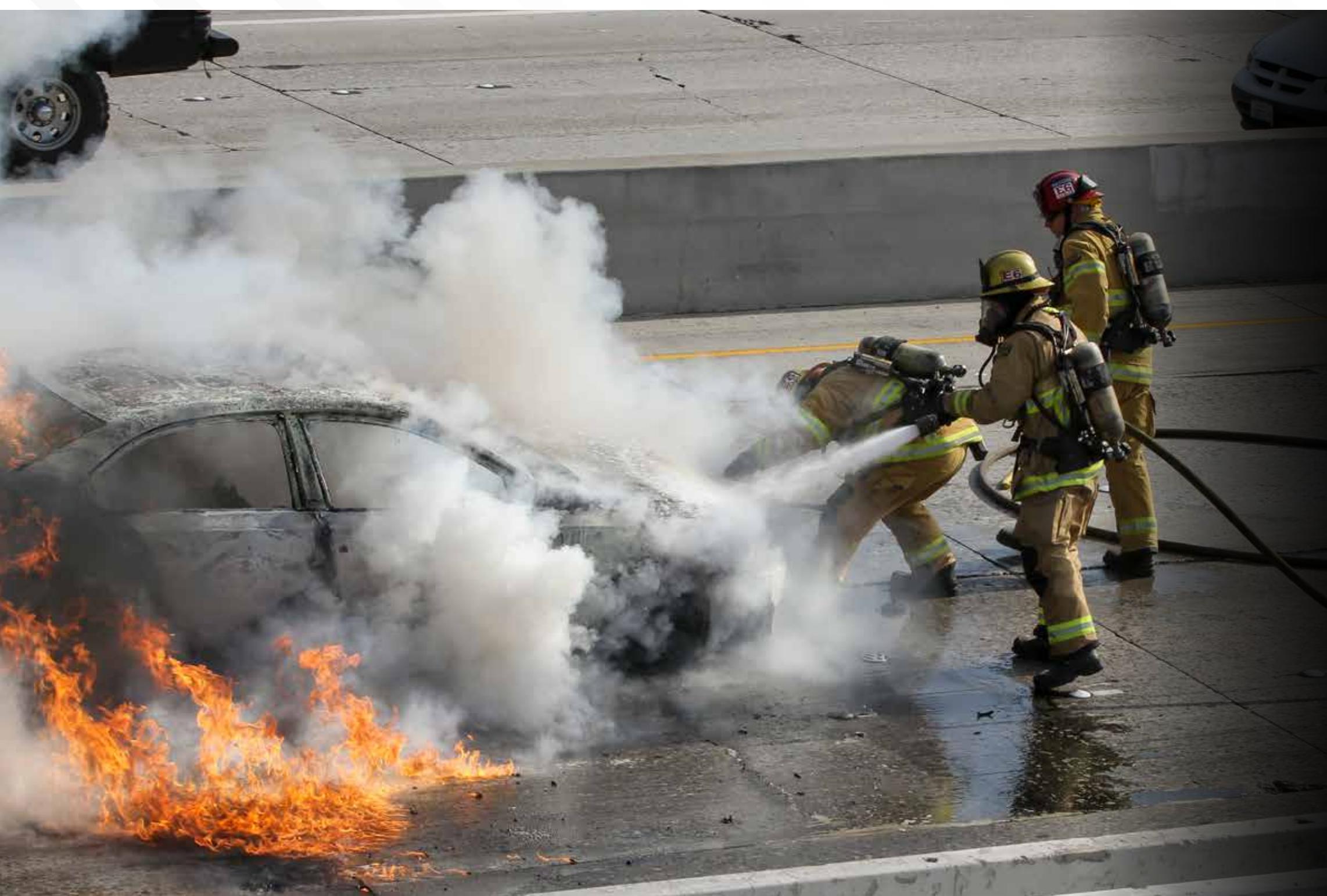


# PROPORCIONAR SERVICIOS EXCEPCIONALES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE EMERGENCIA

## OBJETIVO

2

Proporcionar servicios excepcionales de seguridad pública y de emergencia mediante la evaluación continua de los programas y la mejora de los procesos.



CATEGORÍA 6  
**Programa de prevención de incendios**

CATEGORÍA 7  
**Programa de educación pública**

CATEGORÍA 8  
**Programa de investigación de incendios**

CATEGORÍA 9  
**Programa de preparación nacional**

CATEGORÍA 10  
**Programa de extinción de incendios**

CATEGORÍA 11  
**Programa de socorrismo**

CATEGORÍA 12  
**Programa de rescate técnico**

CATEGORÍA 13  
**Programa de materiales peligrosos**

CATEGORÍA 14  
**Programa de tierra silvestre**

CATEGORÍA 15  
**Programa US&R**

# OBJETIVO 2

## CATEGORÍA 6: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-1	Realizar un estudio de las necesidades de personal de la División de Prevención de Incendios para satisfacer las necesidades de los organismos y de la comunidad.	CC 5A.3	División de Prevención de Incendios	A corto plazo
2-2	Desarrollar un plan de contingencia para prever el aumento previsto de la carga de trabajo obligatoria.	CC 5A.3	División de Prevención de Incendios	A corto plazo
2-3	Implementar una mejor frecuencia de inspección de seguridad para satisfacer mejor las necesidades de la agencia.	5A.5	División de Prevención de Incendios	A corto plazo
2-4	Establecer un presupuesto para la formación obligatoria de Prevención de Incendios.	N/A	División de Prevención de Incendios	A mediano plazo
2-5	Desarrollar un modelo de planificación de sucesión para la Prevención de Incendios.	N/A	División de Prevención de Incendios	A corto plazo
2-6	Desarrollar e implementar un programa de auto certificación de inspección de negocios.	N/A	División de Prevención de Incendios	A mediano plazo
2-7	Desarrollar un proceso de sustitución de vehículos de Prevención de Incendios.	N/A	División de Prevención de Incendios	A corto plazo



## PROPORCIONAR SERVICIOS EXCEPCIONALES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE EMERGENCIA



## CATEGORÍA 7: PROGRAMA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-8	Aumentar los programas de divulgación pública.	N/A	Coordinador de educación pública	A largo plazo Continuo
2-9	Implementar un programa comunitario de RCP práctica.	5F.8	Coordinador de educación pública	A corto plazo
2-10	Establecer un proceso de divulgación comunitaria/ educación pública específico para garantizar una prestación equitativa.	5B.3	Coordinador de educación pública	A largo plazo Continuo
2-11	Mejorar/reforzar los programas de marketing y programa de alcance para el público objetivo (español, subtítulos, cumplimiento de la ADA).	5B.3	Coordinador de educación pública	A largo plazo Continuo

# OBJETIVO 2



## CATEGORÍA 8: PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-12	Desarrollar un proceso de comunicación entre Prevención de Incendios, Investigaciones de Incendios y Educación Pública para mejorar la reducción de riesgos en la comunidad.	N/A	Director del Programa de Investigaciones de Incendios	A largo plazo Continuo
2-13	Establecer un sistema para auditar la determinación de la causa y el origen del NFIRS para comprobar la precisión y las tendencias emergentes.	CC 5C.2	Director del Programa de Investigaciones de Incendios	A mediano plazo
2-14	Establecer un proceso para que el Programa de Investigaciones documente todas las investigaciones de incendios.	N/A	Director del Programa de Investigaciones de Incendios	A corto plazo

## PROPORCIONAR SERVICIOS EXCEPCIONALES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE EMERGENCIA

### CATEGORÍA 9: PROGRAMA DE PREPARACIÓN NACIONAL

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-15	Realizar un estudio de las necesidades de personal de la Oficina de Gestión de Emergencias para cumplir con los requisitos de la agencia.	N/A	Oficina de Administración de Emergencias	A corto plazo
2-16	Desarrollar y presentar un plan para actualizar y modernizar el Centro de Operaciones de Emergencia.	N/A	Oficina de Administración de Emergencias	A corto plazo
2-17	Desarrollar modelos de predicción de seguridad micro y macro para desarrollar programas efectivos de preparación de la comunidad.	5D.5	Oficina de Administración de Emergencias	A corto plazo
2-18	Desarrollar una política y un procedimiento para garantizar que el plan de continuidad de las operaciones se revise anualmente y se actualice al menos cada tres años.	5D.6	Oficina de Administración de Emergencias	A corto plazo
2-19	Desarrollar un plan para mejorar el programa "Ready Riverside".	N/A	Oficina de Administración de Emergencias	A largo plazo Continuo
2-20	Mejorar la capacidad de la Ciudad para comprometerse y comunicarse con la comunidad antes, durante y después de un desastre o emergencia.	5D.8	Oficina de Administración de Emergencias	A largo plazo Continuo



**OBJETIVO****2**

**PROPORCIONAR SERVICIOS  
EXCEPCIONALES DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y DE EMERGENCIA**

**CATEGORÍA 10: PROGRAMA DE SUPRESIÓN DE  
INCENDIOS**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-21	Implementar el sistema de gestión de incidentes BlueCard en todos los POE y documentos de la agencia.	CC 5E.2	Jefe adjunto de operaciones	A largo plazo Continuo
2-22	Explorar opciones/modelos alternativos para reducir los tiempos de respuesta.	CC 5E.1	Jefe adjunto de operaciones	A largo plazo Continuo
2-23	Determinar y orientar el ámbito de trabajo del departamento para la recopilación de datos sobre incidentes de incendios.	N/A	Jefe adjunto de operaciones	A mediano plazo
2-24	Determinar y proporcionar dirección para el Programa de Preplanes de Incendios.	N/A	Jefe adjunto de operaciones	A mediano plazo



**CATEGORÍA 11: PROGRAMA DE SOCORRISMO**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-25	Realizar un estudio de las necesidades de personal de la División de socorrismo para cumplir con los requisitos de la agencia.	CC 5F.1	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	A mediano plazo
2-26	Desarrollar una política y procedimientos para actualizar los aparatos de la brigada/ambulancia.	N/A	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	A corto plazo
2-27	Evaluar las llamadas de baja agudeza de socorrismo para reducir el volumen de llamadas y los tiempos de respuesta. (Incorporar elementos de EMD)	CC 5F.1	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	A mediano plazo
2-28	Desarrollar el plan de estudios de RCP práctica en la comunidad y de desfibrilación de acceso público de la agencia.	5F.8	Coordinador de socorrismo	A corto plazo
2-29	Desarrollar un programa/base de datos de seguimiento del inventario de socorrismo.	N/A	Coordinador de socorrismo	A corto plazo
2-30	Contratar un consultor para evaluar el programa de socorrismo y los futuros requerimientos de paramédicos.	N/A	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	A corto plazo
2-31	Desarrollar un informe anual de los resultados de la RCP por parte de los transeúntes y de los puntos de pulso.	N/A	Coordinador de socorrismo	A largo plazo Continuo

# OBJETIVO 2

## PROPORCIONAR SERVICIOS EXCEPCIONALES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE EMERGENCIA



### CATEGORÍA 12: PROGRAMA DE RESCATE TÉCNICO

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-32	Revisar la política y los procedimientos para garantizar que el equipo de rescate técnico se utilice adecuadamente y se documente según las normas de cobertura.	CC 5G.1	Director del programa de rescate técnico	A corto plazo
2-33	Completar un estudio de análisis de costes para la formación, el equipamiento y el funcionamiento de un equipo de rescate técnico de tipo 1.	CC 5G.1	Director del programa de rescate técnico	A corto plazo

### CATEGORÍA 13: PROGRAMA DE MATERIALES PELIGROSOS

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-34	Adoptar un programa de informes de exposición para todos los incidentes con materiales peligrosos.	5H.2	Director del programa de materiales peligrosos	A corto plazo
2-35	Implementar una política de registro de datos para asegurar que todos los incidentes con materiales peligrosos sean contabilizados.	N/A	Director del programa de materiales peligrosos	A corto plazo



**OBJETIVO****2**

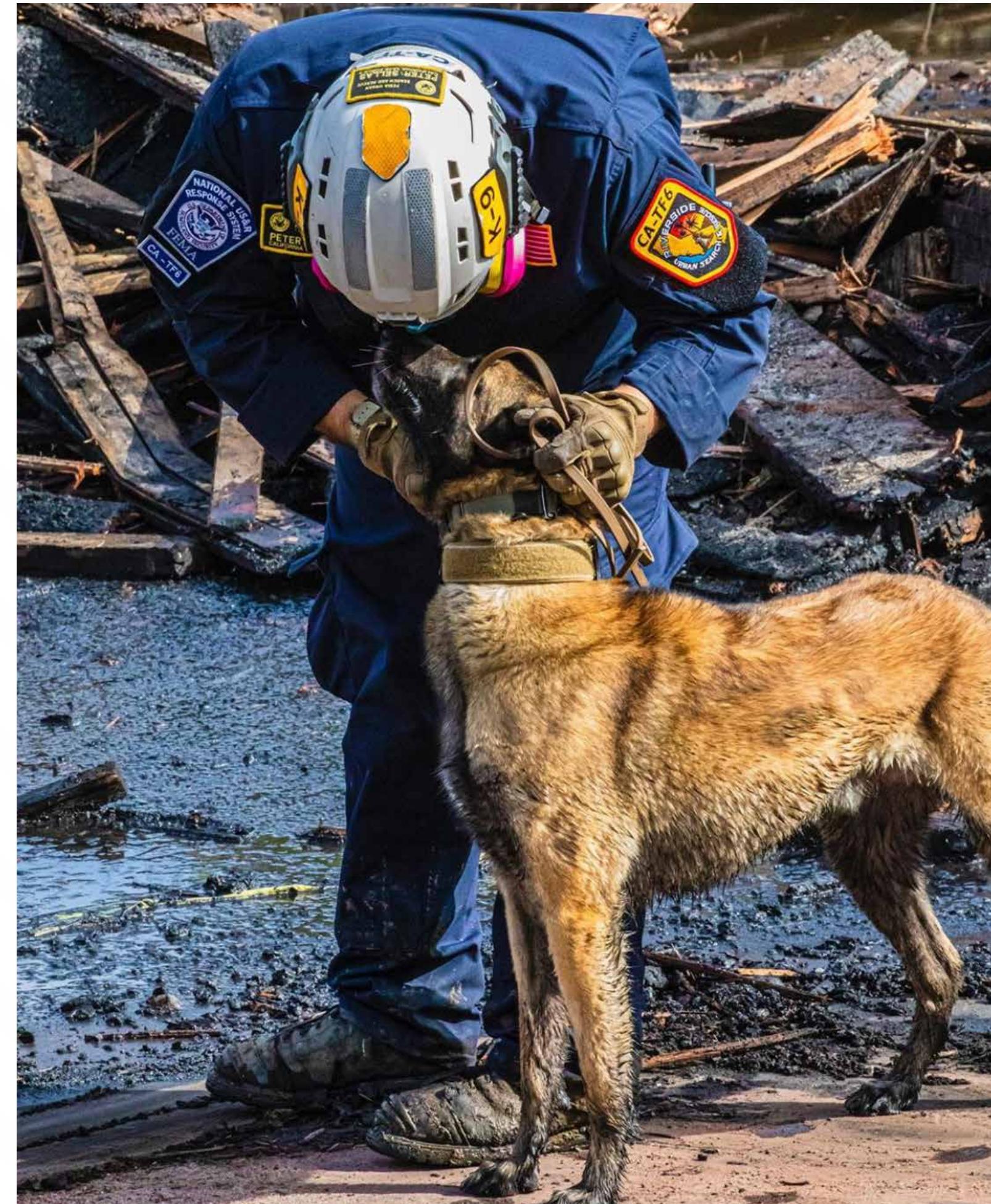
**PROPORCIONAR SERVICIOS  
EXCEPCIONALES DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y DE EMERGENCIA**

**CATEGORÍA 14: PROGRAMA PARA TIERRA SILVESTRE**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-36	Desarrollar/mejorar el plan de evaluación de las tierra silvestre de la agencia.	5K.2	Director del programa de tierra silvestre	A mediano plazo
2-37	Producir un informe anual de resultados medibles del Equipo de Seguridad Pública y Compromiso (PSET) de tierra silvestre.	N/A	Director del programa PSET de tierra silvestre	A mediano plazo

**CATEGORÍA 15: PROGRAMA US&R**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
2-38	Incorporar el programa US&R al proceso de acreditación.	5L.1 5L.2	Jefe de División US&R	A largo plazo Continuo



# SATISFACER LAS **NECESIDADES CAMBIANTES** **DE NUESTRA COMUNIDAD**

## OBJETIVO

**3**

Asegurarse que el departamento cuente con las funciones de apoyo adecuadas para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestra comunidad en el presente y en el futuro.



### CATEGORÍA 16

**Plan de recursos físicos /  
Instalaciones fijas**

### CATEGORÍA 17

**Mantenimiento de aparatos y vehículos**

### CATEGORÍA 18

**Seguridad de herramientas  
y equipamiento**

### CATEGORÍA 19

**Recursos Humanos**

### CATEGORÍA 20

**Formación y competencia**

### CATEGORÍA 21

**Suministro de agua**

### CATEGORÍA 22

**Sistemas de comunicación**

### CATEGORÍA 23

**Tecnología de la información**

### CATEGORÍA 24

**Salud, seguridad y riesgos laborales**

### CATEGORÍA 25

**Programa de Bienestar y estado físico**

# OBJETIVO 3

## SATISFACER LAS NECESIDADES CAMBIANTES DE NUESTRA COMUNIDAD

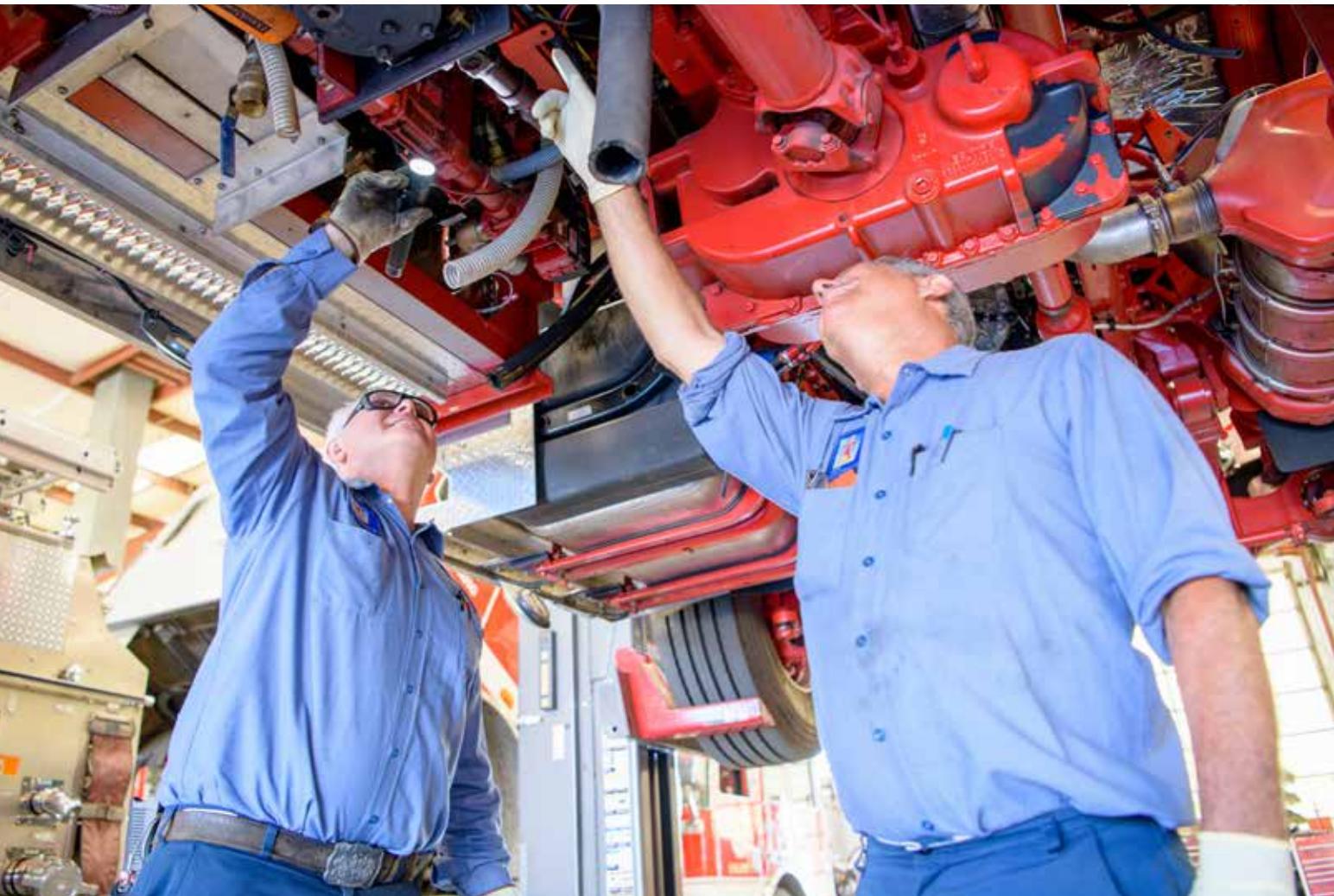


### CATEGORÍA 16: PLAN DE RECURSOS FÍSICOS / INSTALACIONES FIJAS

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-1	Adoptar un plan de instalaciones de reemplazo de capital del Departamento de Bomberos.	6A.1	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo
3-2	Revisar y desarrollar un plan para abordar las limitaciones de espacio de almacenamiento de la agencia.	6B.1	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
3-3	Completar los sistemas de recolección de gases de combustión en las estaciones de bomberos restantes.	CC 6B.3	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
3-4	Identificar y mitigar los problemas de seguridad de las estaciones.	N/A	Jefe adjunto de operaciones	A mediano plazo

### CATEGORÍA 17: MANTENIMIENTO DE APARATOS Y VEHÍCULOS

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-5	Revisar y desarrollar un plan para abordar el envejecimiento de la flota de reserva.	6D.4	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
3-6	Desarrollar una política de desmantelamiento de la flota de reserva.	6D.4	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo
3-7	Revisar el proceso del programa de sustitución de vehículos con Mantenimiento de la Flota.	6C.2	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo





## OBJETIVO

3

## SATISFACER LAS

NECESIDADES CAMBIANTES  
DE NUESTRA COMUNIDAD

### CATEGORÍA 18: HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-8	Completar un análisis de costos para cumplir con los requerimientos de herramientas/equipos de la agencia.	6E.1 6F.1	Director de proyectos de herramientas y equipos pequeños	A corto plazo
3-9	Actualizar / mejorar el control de inventario de todas las herramientas y equipos.	6E.4	Director de proyectos de herramientas y equipos pequeños	A corto plazo
3-10	Revisar la entrega de EPP y desarrollar un plan de reemplazo de acuerdo con el Título 8 del Código de Reglamentos de California y la AB2146 y los reglamentos correspondientes.	6F.2 6F.3	Director de proyecto de equipos de seguridad	A corto plazo
3-11	Actualizar/mejorar el control de inventario para todos los programas de equipos de seguridad.	6F.5	Todos los directores de proyecto	A corto plazo

### CATEGORÍA 19: RECURSOS HUMANOS

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-12	Desarrollar un mecanismo de financiación para abordar la escasez de personal de los programas.	N/A	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
3-13	Mejorar el proceso y el procedimiento de salida/ separación de los empleados.	7B.9	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
3-14	Desarrollar un proceso anual de compromiso y revisión de los empleados con un procedimiento de aportaciones y sugerencias.	7D.4 7B.10	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
3-15	Mejorar e implementar un plan de sucesión que incorpore un proceso de tutoría para todos los puestos.	7D.6	Jefe de Bomberos	A mediano plazo

**OBJETIVO****3**
**SATISFACER LAS**  
**NECESIDADES CAMBIANTES**  
**DE NUESTRA COMUNIDAD**
**CATEGORÍA 20: FORMACIÓN Y COMPETENCIA**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-16	Desarrollar y adoptar un plan mejorado de planificación de la sucesión / desarrollo profesional.	7D.6	Jefe de la División de Formación	A largo plazo Continuo
3-17	Desarrollar y adoptar un programa de reemplazo de infraestructura y activos de capital para actualizar los terrenos de formación para apoyar las necesidades de formación de la agencia para todos los peligros.	CC 8C.1	Jefe adjunto de operaciones	A mediano plazo
3-18	Desarrollar opciones alternativas de impartición de formación para reducir los tiempos fuera de servicio.	8C.4	Jefe de la División de Formación	A largo plazo Continuo
3-19	Llevar a cabo un estudio de las necesidades de personal de la División de Formación para cumplir con los requisitos de la agencia.	N/A	Jefe de la División de Formación	A mediano plazo
3-20	Desarrollar mecanismos de prueba alternativos para reducir la carga de trabajo y el impacto ambiental.	8B.4	Jefe de la División de Formación	A corto plazo
3-21	Promover e identificar vías para alentar al personal de la agencia a obtener credenciales profesionales de CPSE.	N/A	Jefe adjunto de operaciones	A corto plazo

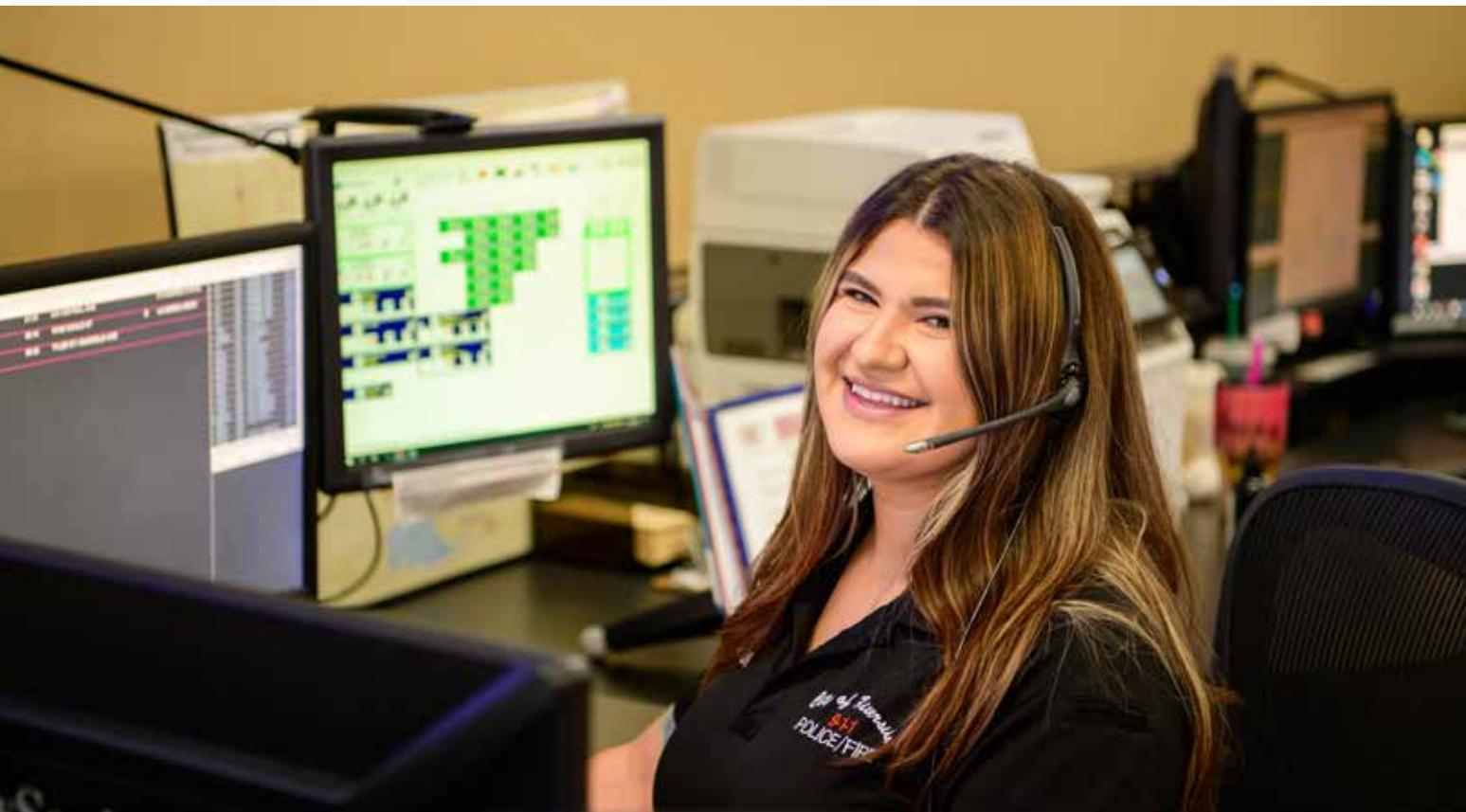
**CATEGORÍA 21: SUMINISTRO DE AGUA**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-22	Implementar un proceso para mejorar la puntuación del suministro de agua ISO.	Criterio 9A Prima Facie	Director de Programa ISO	A mediano plazo



**OBJETIVO****3**
**SATISFACER LAS  
NECESIDADES CAMBIANTES  
DE NUESTRA COMUNIDAD**
**CATEGORÍA 22: SISTEMAS DE COMUNICACIÓN**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-23	Explorar tecnologías avanzadas para rastrear los tiempos de respuesta con mayor precisión y eficiencia.	9B.7	Jefe adjunto de administración	A corto plazo
3-24	Identificar y actualizar el sistema y la aplicación AVL.	CC 2C.8	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo
3-25	Modernizar el actual sistema de radio UHF (incluidas las torres).	N/A	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo
3-26	Revisar/mejorar el sistema de alerta de la estación.	N/A	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo
3-27	Revisar la viabilidad de un sistema CAD a CAD.	N/A	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo

**CATEGORÍA 23: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-28	Garantizar que el hardware, el software y los recursos informáticos sean adecuados para cumplir la misión de la agencia.	CC9D.1	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo
3-29	Garantizar que las tecnologías de respuesta actuales se utilicen en todo su potencial para maximizar la eficiencia.	N/A	Jefe adjunto de administración	A mediano plazo
3-30	Desarrollar POE y aplicaciones prácticas relacionadas con la cartografía y el mapeo de la situación de incidentes de todo riesgo.	N/A	Director del Programa de Mapeo GIS	A corto plazo
3-31	Implementar el Sistema de Notificación de PulsePoint y asignar el Director del Programa.	5F.8	Jefe adjunto de administración	A corto plazo

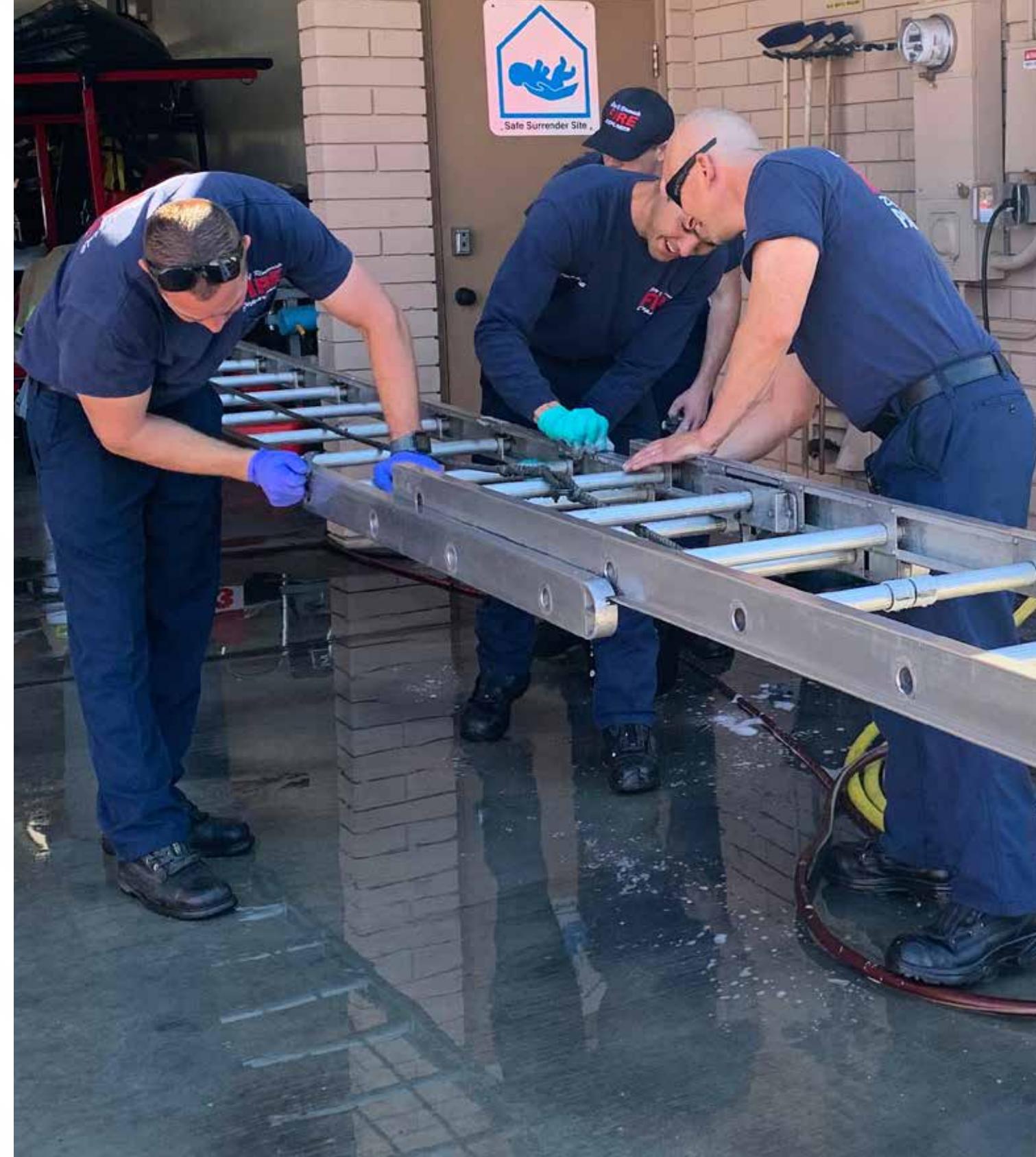
# OBJETIVO 3

## SATISFACER LAS NECESIDADES CAMBIANTES DE NUESTRA COMUNIDAD



### CATEGORÍA 24: SALUD, SEGURIDAD Y RIESGOS LABORALES

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-32	Desarrollar una descripción del puesto y las responsabilidades del Oficial de Salud y Seguridad de la agencia.	11A.1	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo
3-33	Desarrollar políticas y procedimientos para informar, evaluar, abordar y comunicar los peligros del lugar de trabajo, así como las condiciones y prácticas laborales inseguras/insalubres.	11A.2	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo
3-34	Desarrollar una política para documentar los pasos tomados para implementar la reducción de riesgos y abordar los peligros identificados en el lugar de trabajo.	11A.3	Jefe de la División de Entrenamiento	A mediano plazo
3-35	Adoptar e implementar un proceso de mejora de las prácticas para el programa existente de prevención de enfermedades infecciosas y transmitidas por la sangre.	11A.4	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo
3-36	Desarrollar un programa formal de formación en salud y seguridad ocupacional.	11A.5	Jefe de la División de Entrenamiento	A largo plazo



# OBJETIVO 3



## SATISFACER LAS NECESIDADES CAMBIANTES DE NUESTRA COMUNIDAD

### CATEGORÍA 24 (CONTINUACIÓN): SALUD, SEGURIDAD Y RIESGOS LABORALES

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-37	Desarrollar un sistema de notificación de cuasi accidentes para enseñar y compartir las lecciones aprendidas.	11A.6	Jefe de la División de Entrenamiento	A largo plazo
3-38	Desarrollar un programa de "causa raíz" de la agencia para investigar y documentar accidentes, lesiones, acciones legales, etc.	11A.7	Jefe de la División de Entrenamiento	A largo plazo
3-39	Desarrollar un programa integral para abordar la contaminación directa y cruzada de la ropa, el equipo de protección personal, otros equipos, aparatos e instalaciones fijas.	11A.9	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo
3-40	Desarrollar una política/procedimiento para recopilar y mantener registros de exposición.	11A.10	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo
3-41	Desarrollar una política/procedimiento para asegurar el despliegue efectivo y calificado de un oficial de seguridad para incidentes en eventos de todo riesgo.	11A.11	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo
3-42	Desarrollar una política/procedimiento para garantizar que se establezca un procedimiento de rendición de cuentas y que se siga sistemáticamente para todo el personal que opera en eventos de todo riesgo.	11A.13	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo

### CATEGORÍA 25: PROGRAMA DE BIENESTAR Y APTITUD FÍSICA

Número	Elemento de acción	Indicador de rendimiento CFAI	Asignado:	Período de tiempo
3-43	Crear e implementar un puesto de director del programa de bienestar y fitness.	N/A	Jefe de la División de Entrenamiento	A corto plazo
3-44	Desarrollar y adoptar un programa mejorado de salud y bienestar que incluya exámenes de cáncer y de comportamiento y una evaluación cardíaca.	11B.5	Jefe de la División de Entrenamiento	A mediano plazo

# CONCLUSIÓN

La planificación estratégica es un proceso continuo que continúa mucho después de la fase de recopilación de información y la finalización de este documento. Este Plan Estratégico ha creado un marco que guiará las políticas y operaciones del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside durante los próximos cinco años. Este documento ayudará a certificar que el RFD continúe proporcionando un servicio de alta calidad y fiable a la comunidad y, al mismo tiempo, garantizará el uso eficaz de los recursos y fondos de la Ciudad. El Departamento de Bomberos de Riverside está comprometido con la mejora continua de la calidad.

Nos gustaría reconocer a la comunidad de Riverside y a los hombres y mujeres del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Riverside por su aportación y participación en la mejora de nuestro departamento.



— CITY OF RIVERSIDE  
**FIRE DEPARTMENT**

[RiversideCA.gov/Fire](http://RiversideCA.gov/Fire)



# APÉNDICE

## APÉNDICE 1

### RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD



Haga clic en el siguiente enlace para ver los resultados detallados de la encuesta  
Community Engagement Survey\Working File\_Community Engagement Survey\_Results\_Hyperlinked.pptx

## APÉNDICE 2

### RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE EL COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS



Haga clic en el siguiente enlace para ver los resultados detallados de la encuesta  
Employee Engagement Survey\Working File\_Employee Engagement Survey Results\_Hyperlinked.pptx



## APÉNDICE 3

### RESULTADOS DEL ANÁLISIS S.W.O.T.

#### PUNTOS FUERTES

#### PUNTOS FUERTES DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE RIVERSIDE

Relaciones humanas (internas/externas)	Formación
Aparatos y equipos modernos	Acreditación
Altamente educado - Educación formal	Dedicado al servicio de la comunidad
Clase Iso 1	Respuesta rápida / Niveles de personal
Organización profesional	Habilidad física
Sólida Reputación en la Comunidad de Bomberos	Colaboración
Seguridad laboral	Apoyo del grupo laboral
Flexibilidad durante la escasez de personal	Adaptabilidad durante la pandemia
Formación en servicio	Atención al paciente
Servicio al cliente	Liderazgo
Apoyo a gestión	Programa Triad Of Care

# APÉNDICE



## DEBILIDADES

### DEBILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE RIVERSIDE

Alcance de la comunidad	Personal de socorristo
Alcance público	Personal de apoyo administrativo limitado
Aumento del volumen de llamadas sin aumento de personal	Tecnología antigua
Expansión de socorristo	Mejora del modelo de socorristo
Financiación de los programas del departamento	Equipamiento de tres personas
Planificación de la sucesión	Flota envejecida (servicios públicos)
Falta de una Oficina de Servicios a la Comunidad	Personal de formación
Personal adicional de apoyo al oficial jefe	Jefe de División de socorristo
Proceso de formación a prueba	Proceso de promoción
Personal de división de socorristo	Falta de Oficiales Jefes
Formación en prevención de incendios	Tecnología obsoleta
Falta de documentos electrónicos	Falta de apoyo informático
Falta de un Jefe de Bomberos calificado	POE obsoletos

## OPORTUNIDADES

### OPORTUNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE RIVERSIDE

Subvenciones	Personal de socorristo
Equipamiento de socorristo	Diversidad en la contratación
Transporte en ambulancia	Ampliación de la contratación
Academia de bomberos interna	Aprovechamiento de la tecnología
Mejoras en la gestión medioambiental	Participación del distrito escolar
Relación con la Universidad/Colegio local	Fortalecimiento de la relación con Homeless Solutions
Formación	Tecnología
Mejora de la relación con el CERT	Asociación con organizaciones locales sin fines de lucro
Formación de ayuda mutua	Comunicación con la comunidad

## AMENAZAS

### AMENAZAS POTENCIALES PARA EL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE RIVERSIDE

Ampliación de los peligros y riesgos	Amenazas económicas
Envejecimiento de las infraestructuras	Aumento del volumen de llamadas sin aumento de personal
Personas sin hogar	Envejecimiento de los vehículos de apoyo
Cumplir los requisitos de ISO y la acreditación	Cambio climático
Envejecimiento de la comunidad	Competencia por los empleados cualificados
Problemas de salud mental de la comunidad	Aumento del costo de las pensiones
Aumento de la población	Cambio demográfico
Exposición a carcinógenos	Polarización política
Apoyo y colaboración en materia de TI	COVID

# APÉNDICE

## APÉNDICE 4

### DEFICIENCIAS CRÍTICAS Y DE SERVICIO IDENTIFICADAS POR EL GRUPO DE TRABAJO DEL PLAN ESTRATÉGICO

#### CATEGORÍA 1 - EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

- La Agencia se esfuerza por mantener el estatus de Clase 1 de la ISO.
- La Agencia se esfuerza por mantener el estado de acreditación CFAI.
- El sistema de gestión de registros (RMS) de la agencia está al final de su vida útil y necesita ser sustituido.
- La evaluación de riesgos de ocupación de la agencia debe completarse e integrarse en las normas de cobertura.
- Los tiempos de respuesta de la agencia siguen aumentando con el incremento del volumen de llamadas.

#### CATEGORÍA 2 - METAS Y OBJETIVOS

- La Agencia necesita un proceso de revisión del Plan Estratégico formal y documentado.
- La Agencia necesita un POE que describa el proceso de desarrollo del Plan Estratégico.

#### CATEGORÍA 3 - RECURSOS FINANCIEROS

- La Agencia necesita mejorar el proceso de conciliación presupuestaria.
- La agencia carece de pautas presupuestarias para los gestores de proyectos.
- La agencia carece de actualizaciones presupuestarias oportunas por parte de los gestores de proyectos.
- La agencia carece de un proceso formal para registrar y priorizar las necesidades no financiadas.

#### CATEGORÍA 4 - APOYO ADMINISTRATIVO

- Los POE de la agencia son obsoletos y deben actualizarse.
- a carga de trabajo del personal de apoyo administrativo supera la dotación de personal actual.

#### CATEGORÍA 5 - RELACIÓN CON LOS SISTEMAS EXTERNOS

- La Agencia necesita explorar todas las opciones posibles de acuerdos externos.
- Es necesario revisar los acuerdos de la Agencia para garantizar su cumplimiento.
- La agencia carece de un calendario administrativo formal y estructurado.

#### CATEGORÍA 6 - PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

- La carga de trabajo del personal de Prevención de Incendios supera los niveles actuales de personal.
- Los cambios previstos en Prevención de Incendios aumentarán significativamente la carga de trabajo actual.
- La frecuencia de inspección actual no es sostenible con el modelo actual.
- No existe un presupuesto para la formación obligatoria de Prevención de Incendios.
- Prevención de Incendios no tiene un modelo formal de plan de sucesión.
- Prevención de Incendios se beneficiaría de tener un programa de inspección de negocios de autocertificación.

#### CATEGORÍA 7 - PROGRAMA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Las partes interesadas externas solicitan más oportunidades de divulgación del departamento de bomberos.
- La agencia no tiene actualmente un programa formal de RCP práctica en la comunidad.
- La educación pública no está distribuida equitativamente en toda la ciudad.
- La educación pública debe reflejar la diversidad de la comunidad a la que sirve la agencia.

#### CATEGORÍA 8 - PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS

- La comunicación entre Prevención de Incendios, Investigación de Incendios y Educación Pública necesita mejorar.
- El uso de la Investigación de Incendios en toda la agencia necesita ser mejor documentado.
- Es necesario establecer un proceso para auditar la determinación de causa y origen de los oficiales de la compañía.

# APÉNDICE

## CATEGORÍA 9 - PROGRAMA DE PREPARACIÓN NACIONAL

- La carga de trabajo del personal de la Oficina de Gestión de Emergencias supera los niveles actuales de personal.
- El Centro de Operaciones de Emergencia (COE) requiere una actualización para satisfacer las necesidades actuales y futuras.
- La planificación de la continuidad de las operaciones requiere una revisión/ mejora.
- La agencia carece de los modelos de predicción necesarios para desarrollar programas eficaces de preparación de la comunidad.
- El programa Ready Riverside requiere ser mejorado.
- La comunicación durante las emergencias requiere un avance.

## CATEGORÍA 10 - PROGRAMA DE SUPRESIÓN DE INCENDIOS

- El Sistema de Gestión de Incidentes BlueCard no está integrado en las políticas existentes de la agencia.
- Los tiempos de respuesta de la agencia siguen aumentando con el incremento del volumen de llamadas.
- El proceso de mapeo de situaciones de incidentes de todo peligro y de recopilación de datos de la agencia no está estandarizado ni documentado.
- El Programa de Preplanes de Incendios de la Agencia no está estandarizado ni documentado.

## CATEGORÍA 11 - PROGRAMA DE SOCORRISMO

- La carga de trabajo del personal del Programa de socorrimiento excede los niveles actuales de personal.
- La Agencia necesita crear POE para los nuevos aparatos de Escuadra/ Ambulancia.
- El volumen de llamadas de socorrimiento sigue aumentando, lo que repercute en los tiempos de respuesta totales.
- La agencia no tiene actualmente un plan de estudios formal de RCP práctica en la comunidad.
- La agencia no cuenta con un sistema formal y documentado de inventario y seguimiento de socorrimiento.

## CATEGORÍA 12 - PROGRAMA DE RESCATE TÉCNICO

- El uso del Programa de Rescate Técnico en toda la agencia debe estar mejor documentado e incorporado en los Estándares de Cobertura.
- La agencia carece de un análisis actualizado de los costos de funcionamiento, suministro y formación del equipo de rescate técnico de tipo 1.

## CATEGORÍA 13 - PROGRAMA DE MATERIALES PELIGROSOS

- La Agencia necesita documentar las exposiciones del personal en todos los incidentes con materiales peligrosos.
- La Agencia necesita mejorar el uso y la documentación del Programa de Materiales Peligrosos.

## CATEGORÍA 14 - PROGRAMA DE TIERRA SILVESTRE

- El plan de evaluación de tierra silvestre de la agencia requiere una revisión y actualización.

## CATEGORÍA 15 - PROGRAMA US&R

- El Programa de Búsqueda y Rescate Urbano (US&R) no está incorporado en el proceso de Acreditación.

## CATEGORÍA 16 - PLAN DE RECURSOS FÍSICOS / INSTALACIONES FIJAS

- Las instalaciones de la agencia necesitan ser remodeladas y/o reemplazadas.
- La Agencia carece de un almacenamiento adecuado.
- La Agencia necesita completar el sistema de recogida de gases de combustión.
- La seguridad de la estación necesita ser abordada / mejorada.

# APÉNDICE

## CATEGORÍA 17 - MANTENIMIENTO DE APARATOS Y VEHÍCULOS

- La flota de reserva de la agencia está envejeciendo.
- La agencia carece de una política de desmantelamiento de equipos.
- La Agencia necesita abordar / actualizar la política de sustitución de vehículos con la Gestión de Flotas.

## CATEGORÍA 18 - HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

- Los precios de las herramientas y los equipos de seguridad han aumentado, lo que afecta a las asignaciones presupuestarias de los programas.
- La Agencia necesita mejorar los procedimientos de control del inventario de herramientas y equipos.
- La Agencia debe garantizar que todos los EPP emitidos cumplen con las normativas obligatorias (actuales y futuras).
- La Agencia carece de medidas formales y documentadas de control de inventario para los programas de equipos de seguridad.

## CATEGORÍA 19 - RECURSOS HUMANOS

- La carga de trabajo de la agencia supera el modelo actual de dotación de personal.
- La agencia no cuenta con un proceso formal y estandarizado de salida/ separación.
- La agencia necesita un enfoque formal para recoger y analizar las aportaciones de los empleados.
- El proceso formal de plan de sucesión de la agencia requiere mejoras.

## CATEGORÍA 20 - FORMACIÓN Y COMPETENCIA

- La Agencia necesita un proceso de desarrollo profesional mejorado.
- La torre de formación está envejecida y apoya mínimamente la misión de todo riesgo de la agencia.
- La formación en persona aumenta el tiempo total de respuesta.
- La carga de trabajo de la División de Formación supera el modelo actual de dotación de personal.
- La agencia necesita pasar al formato sin papel cuando sea posible.
- La agencia carece de miembros con credenciales de CPSE.

## CATEGORÍA 21 - SUMINISTRO DE AGUA

- La agencia no cumple el criterio 9A Prima Facie con la ISO.

## CATEGORÍA 22 - SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

- La agencia carece de la tecnología necesaria para registrar con precisión los tiempos de respuesta.
- El sistema AVL de la agencia necesita ser actualizado / mejorado.
- La agencia carece de POE para el programa de mapeo GIS.
- La agencia carece de un gestor del programa PulsePoint a largo plazo.

## CATEGORÍA 23 - TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Nueva tecnología podría mejorar el modelo de servicio de la agencia.
- La eficacia de la agencia depende de la tecnología.
- La agencia carece de procedimientos operativos estándar del programa de mapeo del SIG.
- La agencia carece de un Director del Programa Pulse Point a largo plazo.

## CATEGORÍA 24 - SALUD, SEGURIDAD Y RIESGOS LABORALES

- La agencia no cuenta con un oficial responsable de salud y seguridad.
- La agencia carece de un proceso formal de notificación de peligros en el lugar de trabajo.
- La agencia carece de un proceso formal/documentado de reducción de riesgos.
- La agencia carece de un proceso de mejora de las prácticas de enfermedades infecciosas y transmitidas por la sangre.
- La agencia necesita consolidar los procedimientos de salud y seguridad en un único programa de formación en salud y seguridad laboral.
- La agencia necesita mejorar el uso de los informes de cuasi accidentes.
- La agencia utiliza un programa de Causa Raíz para toda la ciudad y necesita desarrollar un programa específico para la agencia.
- La agencia necesita desarrollar un proceso formal/documentado de gestión de riesgos.
- La agencia necesita ampliar la política de limpieza de cabinas para incorporar todas las posibilidades de contaminación directa y cruzada.
- La agencia carece de procedimientos administrativos y de recopilación de exposiciones formales.
- La agencia carece de responsables de seguridad cualificados para satisfacer las necesidades de despliegue.
- La agencia no utiliza sistemáticamente la responsabilidad formal para todos los eventos de riesgo.

## CATEGORÍA 25 - PROGRAMAS DE BIENESTAR Y ESTADO FÍSICO

- La agencia no cuenta con un gestor designado de programas de bienestar y estado físico.
- La agencia no ofrece actualmente pruebas de detección de cáncer o de comportamiento ni evaluaciones cardíacas.

# APÉNDICE

## APÉNDICE 5

### CUADRO DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO 2023 - 2028

OBJETIVO 1 - Permitir a la ciudad de Riverside alcanzar su visión y su misión mediante la creación de una infraestructura administrativa integral, conectada y sostenible.				
Objetivo		Asignado a	Estado	Observaciones
1-1	Mantener la clasificación de la Oficina de Servicios de Seguros (ISO) de Clase 1.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-2	Mantener el estado de acreditación a través de la Comisión de Acreditación Internacional de Incendios (CFAI).	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-3	Identificar e implementar un nuevo Sistema de Gestión de Registros (RMS) con análisis de datos de resultados.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-4	Completar la evaluación del riesgo de ocupación e incorporarla a la evaluación y planificación de la agencia.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	
1-5	Mantener o reducir los tiempos totales de respuesta para todos los incidentes de emergencia.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	
1-6	Reajustar los programas basados en el modelo de Reducción de Riesgos de la Comunidad.	Jefe de Bomberos	En Proceso	
1-7	Desarrollar un proceso de revisión del Plan Estratégico estructurado y mejorado.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-8	Desarrollar un POE del proceso de desarrollo de la Planificación Estratégica.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-9	Desarrollar una política y procedimientos sobre el proceso de conciliación del presupuesto de la agencia.	Director administrativo de servicio	En Proceso	
1-10	Desarrollar una política y unos procedimientos que definen las funciones y responsabilidades financieras de los gestores de proyectos.	Directores de proyecto / Director administrativo de servicio	En Proceso	
1-11	Desarrollar e implementar la revisión trimestral del rendimiento financiero de todos los programas de la agencia.	Director administrativo de servicio	En Proceso	

1-12	Establecer un Comité Directivo para que se reúna bimestralmente con el personal de la Administración a fin de proporcionar orientación y hacer recomendaciones sobre nuevas oportunidades de subvención.	Director administrativo de servicio	En Proceso	
1-13	Actualizar los Procedimientos Operativos Estándar (POE) de la agencia.	Director de Proyecto POE	En Proceso	
1-14	Realizar un análisis de la dotación de personal de apoyo administrativo para satisfacer la demanda de la agencia.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-15	Explorar e implementar acuerdos con agencias/sistemas externos para mejorar la misión, las operaciones y la rentabilidad de la agencia.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-16	Los acuerdos externos están actualizados y cumplen la misión de la agencia.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
1-17	Desarrollar un calendario administrativo y un POE para garantizar que todos los acuerdos de la agencia se gestionan, se revisan y se modifican según sea necesario.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
OBJETIVO 2 - Proporcionar servicios excepcionales de seguridad pública y de emergencia mediante la evaluación continua de los programas y la mejora de los procesos.				
Objetivo		Asignado a	Estado	Observaciones
2-1	Realizar un estudio de las necesidades de personal de la División de Prevención de Incendios para cumplir con los requisitos de las agencias y de la comunidad.	División de Prevención de Incendios	En Proceso	
2-2	Desarrollar un plan de contingencia para pronosticar el aumento de la carga de trabajo prevista.	División de Prevención de Incendios	En Proceso	
2-3	Implementar una mejor frecuencia de inspección de seguridad para satisfacer mejor las necesidades de la agencia.	División de Prevención de Incendios	En Proceso	
2-4	Establecer un presupuesto para la formación obligatoria en materia de prevención de incendios.	División de Prevención de Incendios	En Proceso	
2-5	Desarrollar un modelo de planificación de sucesión para la Prevención de Incendios.	División de Prevención de Incendios	En Proceso	
2-6	Desarrollar e implementar un programa de inspección de negocios de autocertificación.	División de Prevención de Incendios	En Proceso	

# APÉNDICE

<b>OBJETIVO 2 - Proporcionar servicios excepcionales de seguridad pública y de emergencia a través de la evaluación continua de los programas y la mejora de los procesos.</b>				
Objetivo		Asignado a	Estado	Observaciones
2-7	Desarrollar un proceso de reemplazo de vehículos de Prevención de Incendios.	División de Prevención de Incendios	En Proceso	
2-8	Aumentar los programas de divulgación pública.	Coordinador de educación pública	En Proceso	
2-9	Implementar un programa de RCP práctico en la comunidad.	Coordinador de educación pública	En Proceso	
2-10	Establecer un proceso de divulgación comunitaria/educación pública específico para garantizar una ejecución equitativa.	Coordinador de educación pública	En Proceso	
2-11	Mejorar/reforzar los programas de marketing y divulgación para el público objetivo (en español, subtulado, compatible con la ADA).	Coordinador de educación pública	En Proceso	
2-12	Desarrollar un proceso de comunicación entre Prevención de Incendios, Investigaciones de Incendios y Educación Pública para mejorar la reducción de riesgos en la comunidad.	Director del Programa de Investigaciones de Incendios	En Proceso	
2-13	Establecer un sistema para auditar la determinación de la causa y el origen del NFRIS para comprobar la precisión y las tendencias emergentes.	Director del Programa de Investigaciones de Incendios	En Proceso	
2-14	Establecer un proceso para que el Programa de Investigaciones documente todas las investigaciones de incendios.	Director del Programa de Investigaciones de Incendios	En Proceso	
2-15	Realizar un estudio de las necesidades de personal de la Oficina de Gestión de Emergencias para cumplir con los requisitos de la agencia.	Oficina de Administración de Emergencias	En Proceso	
2-16	Desarrollar y presentar un plan para actualizar y modernizar el Centro de Operaciones de Emergencia.	Oficina de Administración de Emergencias	En Proceso	
2-17	Desarrollar modelos de predicción de seguridad micro y macro para desarrollar programas efectivos de preparación de la comunidad.	Oficina de Administración de Emergencias	En Proceso	

2-18	Desarrollar una política y un procedimiento para garantizar que el plan de continuidad de las operaciones se revise anualmente y se actualice al menos cada tres años.	Oficina de Administración de Emergencias	En Proceso	
2-19	Desarrollar un plan para mejorar el programa "Ready Riverside".	Oficina de Administración de Emergencias	En Proceso	
2-20	Mejorar la capacidad de la Ciudad para comprometerse y comunicarse con la comunidad antes, durante y después de un desastre o emergencia.	Oficina de Administración de Emergencias	En Proceso	
2-21	Implementar el sistema de Gestión de Incidentes BlueCard en todos los POE y documentos de la agencia.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	
2-22	Explorar opciones/modelos alternativos para reducir los tiempos de respuesta.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	
2-23	Determinar y proporcionar dirección para el ámbito de trabajo del departamento para la recopilación de datos sobre incidentes de incendios.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	
2-24	Determinar y dirigir el Programa de Preplanes de Incendios.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	
2-25	Llevar a cabo un estudio de las necesidades de personal de la División de socorrismo para cumplir con los requisitos de la agencia.	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	En Proceso	
2-26	Desarrollar la política y los procedimientos para la actualización de los aparatos de la brigada/ambulancia.	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	En Proceso	
2-27	Evaluar las llamadas de socorrismo de baja agudeza para reducir el volumen de llamadas y los tiempos de respuesta. (Incorporar elementos de EMD).	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	En Proceso	
2-28	Desarrollar el plan de estudios de la agencia sobre la RCP práctica en la comunidad y la desfibrilación de acceso público.	Coordinador de socorrismo	En Proceso	
2-29	Desarrollar un programa/base de datos de seguimiento del inventario de socorrismo.	Coordinador de socorrismo	En Proceso	
2-30	Contratar un consultor para evaluar el programa de socorrismo y los futuros requerimientos de paramédicos.	Coordinador de socorrismo / Administración de Incendios	En Proceso	

# APÉNDICE

2-31	Producir un informe anual de los resultados de la RCP de los transeúntes y de los puntos de pulso.	Coordinador de socorristismo	En Proceso	
2-32	Revisar la política y los procedimientos para asegurar que el equipo de rescate técnico es usado apropiadamente y documentado por los estándares de cobertura.	Director del programa de rescate técnico	En Proceso	
2-33	Completar un estudio de análisis de costes para la formación, el equipamiento y el funcionamiento de un equipo de rescate técnico de tipo 1.	Director del programa de rescate técnico	En Proceso	
2-34	Adoptar un programa de informes de exposición para todos los incidentes con materiales peligrosos.	Director del programa de materiales peligrosos	En Proceso	
2-35	Implementar una política de registro de datos para garantizar que se contabilicen todos los incidentes con materiales peligrosos.	Director del programa de materiales peligrosos	En Proceso	
2-36	Desarrollar/mejorar el plan de evaluación de tierra silvestre de la agencia.	Director del Programa PSET de Tierra Silvestre	En Proceso	
2-37	Producir un informe anual de resultados medibles del Equipo de Seguridad Pública y Compromiso (PSET) de Tierra Silvestre.	Director del Programa PSET de Tierra Silvestre	En Proceso	
2-38	Incorporar el programa US&R al proceso de acreditación.	Jefe de División US&R	En Proceso	

## OBJETIVO 3 - Asegurarse que el departamento cuente con las funciones de apoyo adecuadas para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestra comunidad en el presente y en el futuro.

Objetivo		Asignado a	Estado	Observaciones
3-1	Adoptar un plan de reemplazo de instalaciones del Departamento de Bomberos.	Jefe adjunto de administración	Jefe adjunto de administración	
3-2	Revisar y desarrollar un plan para abordar las limitaciones de espacio de almacenamiento de la agencia.	Jefe adjunto de administración	Jefe adjunto de administración	
3-3	Completar los sistemas de recolección de gases de escape de diesel en las estaciones de bomberos restantes.	Jefe adjunto de administración	Jefe adjunto de administración	
3-4	Identificar y mitigar los problemas de seguridad de las estaciones.	Jefe adjunto de operaciones	Jefe adjunto de operaciones	

3-5	Revisar y desarrollar un plan para abordar el envejecimiento de la flota de reserva.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-6	Desarrollar una política de desmantelamiento de la flota de reserva.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-7	Revisar el proceso del programa de sustitución de vehículos con Mantenimiento de la Flota.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-8	Completar un análisis de costos para cumplir con los requerimientos de herramientas/equipos de la agencia.	Director de proyectos de herramientas y equipos pequeños	En Proceso	
3-9	Actualizar / mejorar el control de inventario de todas las herramientas y equipos.	Director de proyectos de herramientas y equipos pequeños	En Proceso	
3-10	Revisar la emisión de EPP y desarrollar un plan de reemplazo en alineación con el Título 8 del Código de Regulaciones de California y AB2146 y las regulaciones apropiadas.	Director de proyectos de Equipos de Seguridad	En Proceso	
3-11	Actualizar/mejorar el control de inventario para todos los programas de equipo de seguridad.	Todos los directores de proyectos	En Proceso	
3-12	Desarrollar un mecanismo de financiación para abordar la escasez de personal del programa.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-13	Mejorar el proceso y procedimiento de salida/separación de los empleados.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-14	Desarrollar un proceso anual de compromiso y revisión de los empleados con un procedimiento de aportaciones y sugerencias.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-15	Mejorar e implementar un plan de sucesión que incorpore un proceso de tutoría para todos los puestos.	Jefe de Bomberos	En Proceso	
3-16	Desarrollar y adoptar un plan de sucesión/ desarrollo profesional mejorado.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-17	Desarrollar y adoptar un programa de reemplazo de infraestructura y activos de capital para actualizar los terrenos de formación para apoyar las necesidades de formación de la agencia para todos los peligros.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	

# APÉNDICE

3-18	Desarrollar opciones alternativas de entrega de formación para reducir los tiempos fuera de servicio.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-19	Llevar a cabo un estudio de las necesidades de personal de la División de Formación para cumplir con los requisitos de la agencia.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-20	Desarrollar mecanismos de prueba alternativos para reducir la carga de trabajo y el impacto ambiental.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-21	Promover e identificar vías para alentar a la fuerza de trabajo de la agencia a obtener credenciales profesionales de CPSE.	Jefe adjunto de operaciones	En Proceso	
3-22	Implementar un proceso para mejorar la puntuación del suministro de agua de ISO.	Director de programas ISO	En Proceso	
3-23	Explorar tecnologías avanzadas para rastrear los tiempos de respuesta con mayor precisión y eficiencia.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-24	Identificar y actualizar el sistema y la aplicación AVL.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-25	Modernizar el sistema actual de radio UHF (incluidas las torres).	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-26	Revisar/mejorar el sistema de alerta de la estación.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-27	Revisar la viabilidad de un sistema operativo de CAD a CAD.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-28	Garantizar que el hardware, el software y los recursos informáticos sean adecuados para cumplir la misión de la agencia.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-29	Garantizar que las tecnologías de respuesta actuales se utilicen en todo su potencial para maximizar la eficiencia.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-30	Desarrollar POE y Aplicaciones Prácticas relacionadas con el mapeo y el mapeo de situaciones de incidentes de todo peligro.	Director de programas de mapeo GIS	En Proceso	
3-31	Implementar el Sistema de Notificación Pulse Point y asignar el Director del Programa.	Jefe adjunto de administración	En Proceso	
3-32	Desarrollar una descripción del puesto y las responsabilidades del Oficial de Salud y Seguridad de la agencia.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	

3-33	Desarrollar políticas y procedimientos para informar, evaluar, abordar y comunicar los riesgos del lugar de trabajo, así como las condiciones y prácticas laborales inseguras/insalubres.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-34	Desarrollar una política para documentar los pasos tomados para implementar la reducción de riesgos y abordar los peligros identificados en el lugar de trabajo.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-35	Adoptar e implementar un proceso de mejora de las prácticas para el programa existente de prevención de enfermedades infecciosas y transmitidas por la sangre.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-36	Desarrollar un programa formal de formación en salud y seguridad en el trabajo.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-37	Desarrollar un sistema de notificación de cuasi accidentes para enseñar y compartir las lecciones aprendidas.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-38	Desarrollar un programa de "causa principal" de la agencia para investigar y documentar accidentes, lesiones, acciones legales, etc.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-39	Desarrollar un programa integral para abordar la contaminación directa y cruzada de la ropa, el equipo de protección personal, otros equipos, aparatos e instalaciones fijas.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-40	Desarrollar una política/procedimiento para recopilar y mantener los registros de exposición.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-41	Desarrollar una política/procedimiento para asegurar el despliegue efectivo y calificado de un Oficial de Seguridad para incidentes en eventos de todo riesgo.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-42	Desarrollar una política/procedimiento que garantice el establecimiento de un procedimiento de rendición de cuentas y su seguimiento sistemático para todo el personal que opere en eventos de todo riesgo.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-43	Crear y poner en marcha un puesto de Director del Programa de Bienestar y estado físico.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	
3-44	Desarrollar y adoptar un programa de salud y bienestar mejorado que incluya exámenes de cáncer y de comportamiento y una evaluación cardíaca.	Jefe de la División de Entrenamiento	En Proceso	

# APÉNDICE

## APÉNDICE 6

### RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO 2017-22

#### PERSONAL

Objetivo 1A: Identificar las necesidades de personal.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 1B: Dotar de personal a todas las divisiones y funciones en consonancia con el plan de dotación de personal desarrollado.	EN MARCHA
Objetivo 2A: Desarrollar un programa de prácticas remuneradas para el departamento.	YA NO ES APLICABLE

#### SOSTENIBILIDAD FISCAL

Objetivo 1A: Aumentar los niveles de personal y los fondos para apoyar eventos especiales.	EN MARCHA
Objetivo 1B: Mejorar el alcance de la comunidad.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 2A: Explorar asociaciones y patrocinios e investigar las subvenciones y dotaciones disponibles.	EN MARCHA
Objetivo 2B: Establecer un programa de recuperación de costos de seguros.	EN MARCHA
Objetivo 3: Restablecer el programa de sustitución de vehículos.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 4: Mejorar el proceso administrativo financiero interno.	EN MARCHA

#### ACREDITACIÓN

OBJETIVO 1: Completar todos los documentos requeridos como parte del proceso de solicitud de acreditación.	OBJETIVO ALCANZADO
OBJETIVO 2: Iniciar el proceso de acreditación con el Centro para la Excelencia de la Seguridad Pública (SPSE), Comisión de Acreditación Internacional de Incendios (CFAI) como "Agencia Registrada".	OBJETIVO ALCANZADO
OBJETIVO 3: Completar el estatus de Agencia Candidata con el CPSE, CFAI y pasar a ser una "Agencia Candidata".	OBJETIVO ALCANZADO
OBJETIVO 4: Completar el estatus de Agencia Candidata con el CPSE, CFAI.	OBJETIVO ALCANZADO

#### PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO 1: Proporcionar a nuestros clientes la mejor atención sanitaria y de los servicios de emergencia con miembros altamente capacitados, cualificados y equipados.	OBJETIVO ALCANZADO
OBJETIVO 2: Garantizar que las empresas de ambulancias privadas cumplan o superen todas las normas requeridas para el transporte.	OBJETIVO ALCANZADO

#### PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Objetivo 1A: Investigar los puntos de referencia históricos de rendimiento.	EN MARCHA
Objetivo 1B: Comparar los puntos de referencia históricos con las cargas de trabajo actuales.	EN MARCHA
Objetivo 1C: Preparar un informe de estudio con recomendaciones de personal.	EN MARCHA
Objetivo 2: Poner en marcha un programa de autocertificación para las inspecciones de empresas que cumplan los requisitos.	YA NO ES APLICABLE
Objetivo 3: Desarrollar un programa integral de aplicación de la normativa sobre fuegos artificiales.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 4: Desarrollar una guía completa de eventos especiales.	EN MARCHA
Objetivo 4A: Contar con un proceso estandarizado para proteger a la comunidad en eventos especiales de gran escala.	EN MARCHA

#### EDUCACIÓN PÚBLICA

Objetivo 1A: Cubrir la vacante de especialista en educación pública.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 1B: Desarrollar material de educación pública.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 1C: Ampliar los actos y actividades de educación pública.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 2A: Desarrollar una aplicación de teléfono inteligente para el departamento.	YA NO ES APLICABLE
Objetivo 2B: Mejorar los enlaces informativos de educación pública dentro de la página web del RFD.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 2C: Ampliar los programas de educación pública para la emisión de Riverside-TV.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 3A: Investigar los recursos existentes y evaluar las necesidades de un programa.	EN MARCHA

# APÉNDICE

PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS	
Objetivo 1: Proporcionar apoyo en caso de incidente a los eventos especiales permitidos por la ciudad.	EN MARCHA
Objetivo 1A: Desarrollar POE de eventos especiales del RFD.	EN MARCHA
Objetivo 1B: Integrar en POE de eventos especiales del RFD lo creado en el Objetivo 1A.	EN MARCHA
Objetivo 2: Garantizar el mantenimiento de los Planes Pre-Incendio para todos los riesgos objetivo.	EN MARCHA
Objetivo 3: Realizar revisiones posteriores a la acción en incidentes críticos.	EN MARCHA
Objetivo 3A: Revisar y actualizar los criterios para realizar revisiones posteriores a la acción.	EN MARCHA
Objetivo 3B: Investigar y aplicar un programa para la participación a distancia en las revisiones posteriores a la acción.	EN MARCHA
Objetivo 4: Desarrollar un inventario exhaustivo de los recursos de emergencia del Departamento.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 5: Garantizar la preparación del Departamento para las catástrofes y otros incidentes de consecuencias.	EN MARCHA
Objetivo 5A: Realizar o actualizar la evaluación de riesgos de todos los peligros.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 5B: Realizar un análisis de las deficiencias de capacidad.	EN MARCHA
Objetivo 5C: Cerrar las brechas de capacidad.	EN MARCHA

MEJORA DE LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE LA MANO DE OBRA	
Objetivo 1: Crear un programa de desarrollo de los empleados para darles herramientas de mejora.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 2: Garantizar la salud y la seguridad de todos los empleados.	OBJETIVO ALCANZADO
Objetivo 3: Garantizar que la competencia cultural y la diversidad sean parte integrante del funcionamiento del departamento.	OBJETIVO ALCANZADO

COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO	
Objetivo 1A: Crear un comité de comunicación interna.	EN MARCHA

Objetivo 1B: Investigar y explorar opciones de comunicación para compartir información.	EN MARCHA
Objetivo 1C: Evaluar las mejores prácticas de otros departamentos.	EN MARCHA
Objetivo 1D: Debemos utilizar una estrategia de comunicación interna.	EN MARCHA
Objetivo 2A: Evaluar la antigüedad y el estado de todos los ordenadores de las instalaciones del departamento.	EN MARCHA
Objetivo 2B: Evaluar las necesidades de software con la dirección de bomberos y el departamento de tecnología de la información.	EN MARCHA
Objetivo 2C: Reemplazar los ordenadores/actualizar el software según se considere necesario.	EN MARCHA

DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍA	
Objetivo 1: Proporcionar los recursos adecuados para garantizar un servicio excelente a nuestra comunidad.	EN MARCHA
Objetivo 2: Mantener y/o reemplazar los equipos, aparatos y herramientas de seguridad vital para cumplir con las normas actuales reconocidas a nivel nacional.	EN MARCHA
Objetivo 2A: Crear un comité que busque nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios de bomberos.	EN MARCHA
Objetivo 3: Modernizar las instalaciones del departamento para atender las necesidades de seguridad, habitabilidad y medio ambiente.	EN MARCHA
Objetivo 3A: Actualizar los sistemas de recuperación de gases en las estaciones.	EN MARCHA
Objetivo 3B: Modernizar las instalaciones de formación de bomberos con un sistema de recuperación de agua para reciclar el agua utilizada en las actividades de formación.	EN MARCHA
Objetivo 3C: Evaluar los beneficios de los paneles solares para las instalaciones.	EN MARCHA
Objetivo 3D: Actualizar la jardinería tolerante a la sequía.	EN MARCHA
Objetivo 4: Mejorar la tecnología de la información ampliando los servicios en línea (internos y externos), actualizar los ordenadores y ampliar las aplicaciones móviles.	EN MARCHA
Objetivo 4A: Evaluar y recomendar un pasante de TI para el diseño y el mantenimiento del sitio web de las redes sociales.	YA NO ES APLICABLE
Objetivo 4B: Evaluar el uso de aplicaciones móviles para incluir la planificación previa al incendio, la cartografía y el terminal de datos móvil para la respuesta.	EN MARCHA







## EL DEPARTAMENTO DE BOMBEROS DE **LA CIUDAD DE RIVERSIDE**

**RiversideCA.gov/Fire**

SCAN QR CODE FOR A COPY OF  
THE STRATEGIC PLAN IN ENGLISH

