

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	COMANDANCIA GENERAL DEL CB-DMQ	Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente al CB-DMQ en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.	Indicadores de gestión institucional	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
2	SEGUNDA COMANDANCIA DEL CB-DMQ	Incrementar la gestión operativa (Prevención e Ingeniería del Fuego, Central de Emergencias, Operaciones, Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria y las Unidades Desconcentradas) y técnica del CB-DMQ mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias.	Indicadores de gestión operativa	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
3	GESTION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Incrementar la gestión administrativa mediante la coordinación y control los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.	indicadores de gestión administrativa	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	GESTION DE FORMACION Y ESPECIALIZACION BOMBERIL	Mantener las actividades de Formación y Especialización de Bomberos, a fin de entregar a la comunidad del DMQ personal altamente profesional en el desempeño de sus funciones; así como brindar capacitación técnica a la ciudadanía	Actividades de formación, especialización y capacitación	Lograr el 100 % de cumplimiento de la planificación de formación y especialización bomberil
5	GESTION DE PREVENION	Incrementar y controlar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendio a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas materiales.	Actividades de prevención y protección a la comunidad	Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos de prevención de incendios
6	GESTION DE SINIESTROS	Dirigir las actividades para atender los requerimientos de la ciudadanía del DMQ en áreas de control de incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos.	Emergencias atendidas (control de incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos)	100% de emergencias atendidas
7	GESTION DE OPERACIONES AÉREAS	Planificar, coordinar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las operaciones aéreas del CB-DMQ, dentro de su área de acción; y, en otras áreas del país, en caso de requerirlo.	Emergencias atendidas (evacuación aeromédica, búsqueda y rescate, transporte de personal, etc.)	100% de emergencias en las que se requiere esta operación
8	GESTION DE EMERGENCIAS MEDICAS Y ATENCION PRE- HOSPITALARIA	Dirigir las actividades de atención de emergencias médicas, a fin de brindar una atención integral y de alto nivel para la satisfacción plena de los pacientes, en la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.	Emergencias médicas atendidas	100% de emergencias atendidas
9	GESTION CENTRAL DE EMERGENCIAS CB-DMQ	Incrementar las actividades referentes a la emisión de respuesta a los usuarios que demandaren a través del número único de emergencia 9-1-1 mediante la evaluación de los tiempos de respuesta de forma continua.	Emergencias despachadas	100% de emergencias despachadas
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
9	PROCESO DESCONCENTRADO (BRIGADAS DISTRIALES)	Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades de atención de emergencias (incendios, rescates, emergencias pre hospitalarias), inspecciones, y demás actividades operativas del Distrito Metropolitano de Quito.	Emergencias atendidas (control de incendios, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y atención prehospitalaria)	Atención del 100% de las Solicitudes que se generan en cada Brigada Distrital
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	GESTIÓN JURÍDICA	Mantener la seguridad jurídica de la Institución mediante la asesoría, patrocinio, auspicio y representación en los procesos judiciales y extrajudiciales del CB-DMQ	Procesos judiciales patrocinados; criterios jurídicos emitidos	Atender el 100% de procesos judiciales interpuestos al CB-DMQ, y el 100% de consultas por criterios jurídicos atendidas
11	GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA	Controlar la gestión integral y la utilización de los recursos institucionales encaminados a la consecución de sus objetivos, procurando la aplicación de normas de auditoría generalmente aceptadas, evaluando el control interno y verificando que las actividades y operaciones se ajusten a la normativa legal vigente.	Procesos de Auditoría ejecutados	Lograr un 100% de exámenes e investigaciones planificadas para el periodo

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
12	GESTIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	Investigar, vigilar, prevenir y recomendar acciones correctivas ante toda conducta impropia de los integrantes de la Institución, velando por el fiel cumplimiento de la Constitución, leyes, normas y reglamentos que rigen la actuación de los servidores públicos de la institución; a fin de determinar si estas conductas o acciones constituyen infracciones contrarias a la ética profesional y de qué tipo.	Atención de quejas y/o denuncias así como procesos de investigación	Lograr un 100% en la atención de las quejas y/o denuncias recibidas, tanto externa como internamente
13	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Incrementar los espacios de comunicación institucional que permitan difundir de manera ágil, oportuna y veraz la gestión del CB-DMQ, a través de medios de comunicación	Actividades de comunicación interna y externa	Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos de Comunicación Interna y Externa
14	GESTIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO	Incrementar el impacto de la imagen institucional mediante vínculos entre las instituciones públicas, privadas y la comunidad a nivel nacional de interés bomberil	Actividades para el fortalecimiento de la imagen institucional	Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos de relaciones públicas y protocolo
15	GESTIÓN DE PLANIFICACION	Incrementar el control y seguimiento de la gestión institucional mediante una planificación participativa tanto estratégica como operativa a fin de fortalecer la calidad de los servicios que presta el CB-DMQ	Ejecución programada del CB-DMQ	Lograr el 90% de ejecución programática anual
16	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los subsistemas de: planificación del talento humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos, formación y capacitación, evaluación del desempeño, administración de personal y nómina; Seguridad y Salud Ocupacional y Desarrollo Institucional, asegurando la calidad de los servicios brindados a la comunidad por parte del CB-DMQ.	Mejor desempeño, desarrollo y bienestar labor	Incrementar en un 20% el rendimiento del personal por medio de la Administración del Talento Humano, Desarrollo Institucional y Bienestar Laboral.
17	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	Mantener al personal de la Institución con un óptimo sistema de comunicaciones y tecnología mediante proyectos y controles de funcionamiento continuos de los sistemas del CB-DMQ	Proyectos tecnológicos implementados	Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos
18	GESTIÓN FINANCIERA	Mantener la gestión de los recursos financieros y patrimoniales de manera eficaz, equitativa y transparente mediante la entrega de información oportuna y real.	Ejecución presupuestaria del CB-DMQ	Lograr el 80% ejecución presupuestaria anual
19	GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA	Mantener el funcionamiento y operación administrativa logística del CB-DMQ mediante la gestión oportuna en la provisión de bienes y servicios.	Requerimientos de las dependencias del CB-DMQ atendidos	Lograr el 100 % de cumplimiento de los requerimientos solicitados por las distintas dependencias del CB-DMQ
19	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de adquisiciones del CB-DMQ, permitiendo así desarrollar con mayor grado de eficiencia y calidad, las acciones pertinentes a fortalecer la gestión institucional, mediante la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría	Requerimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios atendidos	Lograr el 100% de cumplimiento en la atención de requerimientos de adquisición de bienes y servicios al CB-DMQ
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				NO APLICA. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no reporta al GPR
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/07/2017	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			DIRECCION DE TALENTO HUMANO	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			DR. MARIO SUNTAXI	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			msuntaxi@bomberosquito.gob.ec	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 3953-700 EXTENSIÓN 1020	