

**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 PREVENCION                                       | 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 OPERACIONES                                      | 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 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   |
| 8  | 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 DISTRITALES)               | 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  |
| 12   | 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   |
| 13   | GESTIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO | Incrementar el impacto de la imagen institucional mediante vinculos 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  |
| 14   | 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 programatica anual  |
| 15   | 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 laboral                                  | Incrementar en un 20% el rendimiento del personal por medio de la Administración del Talento Humano, Desarrollo Institucional y Bienestar Laboral. |
| 16   | 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   |
| 17   | 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   |
| 18   | GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA | Mantener el funcionamiento y operación administrativa logística del CB-DMQ mediante la gestión oportuna en la provisión y adquisición 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  |
| <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>  |  |  | 30/09/2016   |  |
| <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> |  |  | <a href="mailto:msuntaxi@bomberosquito.gob.ec">msuntaxi@bomberosquito.gob.ec</a> |  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |  | (02) 3953-700 EXTENSIÓN 1020   |  |