

**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	JEFATURA DEL CBMSR	Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente al CBMSR 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	SUBJEFATURA DEL CBMSR	Incrementar la gestión operativa (Prevención e Ingeniería del Fuego, Central de Emergencias, Siniestros, Operaciones Aéreas y las Unidades Desconcentradas) y técnica del CBMSR 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 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>				
3	GESTION DE FORMACION Y ESPECIALIZACION BOMBERIL	Mantener las actividades de Formación y Especialización de Bomberos, a fin de entregar a la comunidad del 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
4	GESTION DE PREVENCION	Incrementar, ejecutar, controlar y evaluar 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
5	GESTION DE SINIESTROS	Dirigir las actividades para atender los requerimientos de la ciudadanía del CBMSR en áreas de control de incendios, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos, auxilios generales	Emergencias atendidas (control de incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos, auxilios generales)	100% de emergencias atendidas
6	GESTION DE OPERACIONES	Planificar, coordinar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las operaciones aéreas del CBMSR, dentro de su área de acción; y, en otras áreas del país, en caso de requerirlo	Emergencias atendidas (evacuación, búsqueda y rescate, transporte de personal, etc.)	100% de emergencias en las que se requiere esta operación
7	GESTION CENTRAL DE EMERGENCIAS CBMCSR	Incrementar las actividades referentes a la emisión de respuesta a los usuarios que demandan a través del número único de emergencia 9-1-1, atención y prestación de servicios a las personas; mediante la evaluación de los tiempos de respuesta de forma continua; a fin de garantizar la atención oportuna de las emergencias en el CBMCSR	Emergencias despachadas	100% de emergencias despachadas
8	GESTION DE EMERGENCIAS	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 Cantón Santa Rosa	Emergencias médicas atendidas	100% de emergencias atendidas
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
8	Dirección Provincial / Zonal / Regional			
9				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				

10	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 CBMSR	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
11	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 CBMSR	Lograr el 80% ejecución presupuestaria anual
	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Incrementar los espacios de comunicación institucional que permitan difundir de manera ágil, oportuna y veraz la gestión del CBMSR, 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
12	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de adquisiciones del CBMCSR, 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 CBMCSR
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			05/05/2021	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			SUCRE Y JOSE MARÍA OLLAGUE	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			ING. RUTH ARIAS GRANDA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:bomberosantarosa@hotmail.com">bomberosantarosa@hotmail.com</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			379-1969 EXTENSION 5	