

**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                                           | Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente al CBI 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 del cumplimiento de actividades presupuestadas.                                         |
| 2                                                      | Segunda Comandancia                                           | Coordinar y controlar las actividades que ejecutan Prevención, capacitación y operaciones, mediante la aplicación de procedimientos, protocolos, normas y estrategias.                                                                                                                                                                                                                                    | Indicadores de gestión operativa                                                                                                                          | 100% de eficacia en el logro del cumplimiento de actividades presupuestadas y de atención.                           |
| 3                                                      | Dirección Administrativa Financiera                           | Fortalecer la gestión administrativa financiera mediante el control de los bienes y recursos económicos, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.                                                                                                                                                                                                      | Indicadores de gestión administrativa financiera.                                                                                                         | 100% de eficacia en el logro del cumplimiento de actividades presupuestadas.                                         |
| 4                                                      | Dirección de Talento Humano                                   | Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el talento humano, como son: planificación, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos, formación y capacitación, evaluación del desempeño, administración de personal y nómina; Seguridad y Salud Ocupacional, asegurando los servicios brindados a la comunidad por parte del CBI | Indicadores de gestión de talento humano.                                                                                                                 | 100% de eficacia en el logro del cumplimiento de actividades presupuestadas.                                         |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |
| 5                                                      | Unidad de Prevención                                          | Controlar y evaluar las actividades en prevención a la comunidad de forma técnica, para reducir 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                                                      | Unidad de Formación, capacitación y especialización bomberil. | Mantener las actividades de Formación y Especialización de Bomberos, para realizar atenciones profesionales; así como brindar capacitación a la ciudadanía en temas de emergencias.                                                                                                                                                                                                                       | Actividades de formación, especialización y capacitación                                                                                                  | Lograr el 100 % de cumplimiento de la planificación de formación y especialización bomberil                          |
| 7                                                      | Estaciones y ECU                                              | Gestionar las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios a la ciudadanía ibarraña y/o bienes estén en peligro, por efecto de eventos naturales y/o antrópicos, y garantizar la atención oportuna. En áreas de control de incendios, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos, auxilios generales, atención de emergencias médicas.                                | Emergencias atendidas (control de incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos, auxilios generales, atención de emergencias médicas) | 100% de emergencias atendidas                                                                                        |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                       |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |
| 8                                                      | Asesoría Jurídica                                             | Asesorar, patrocinar, y representar a la Institución y sus miembros, en todos los procesos legales, internos y externos, litigiosos y voluntarios, judiciales y administrativos, con el fin de garantizar la seguridad jurídica.                                                                                                                                                                          | Procesos judiciales patrocinados; criterios jurídicos emitidos                                                                                            | Atender el 100% de procesos judiciales interpuestos al CBI, y el 100% de consultas por criterios jurídicos atendidas |

|                                                                                   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 9                                                                                 | Relaciones públicas y protocolo | Gestionar la difusión de información institucional, a través de canales de comunicación internos y externos, para socializar de forma ágil, oportuna y veraz, los acontecimientos y atenciones relevantes del Cuerpo de Bomberos de Ibarra. Además de fortalecer la imagen institucional                    | Actividades de comunicación interna y externa para el fortalecimiento de la imagen institucional | Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos de Comunicación Interna y Externa. |
| 10                                                                                | Dirección de TICs               | Desarrollar y ejecutar proyectos tecnológicos, así como el mantenimiento y mejora continua de la infraestructura tecnológica, con el objeto de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, entregando servicios de calidad para una adecuada gestión operativa y administrativa del CBI | Proyectos tecnológicos implementados                                                             | Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos                                    |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                  | No aplica.                                                                          |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 31-07-2017                                                                                       |                                                                                     |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MENSUAL                                                                                          |                                                                                     |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | COMANDANCIA                                                                                      |                                                                                     |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fabián López                                                                                     |                                                                                     |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="mailto:jefatura@bomberosibarra.com">jefatura@bomberosibarra.com</a>                     |                                                                                     |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (06) 260-7122                                                                                    |                                                                                     |