

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	COMITÉ DE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION	Presentar directrices y políticas para el desarrollo institucional conforme al establecido en el código de las entidades de seguridad ciudadana y orden público coesop, la ley de defensa contra incendios y sus reglamentos	numero de directrices y políticas presentadas	100% de cumplimiento de reuniones del comité
2	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.
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>				
	SUBJEFATURA DEL CBMSR	Incrementar la gestión operativa (Prevención e Ingeniería del Fuego, Central de Emergencias, Simiostros, 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 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	unidad de inspeccion y riesgo	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar, y evaluar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendios a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas materiales en función de las inspecciones ejecutadas	Actividades de inspección y prevención del riesgo para la protección a la comunidad.	Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos de prevención de incendios
5	Unidad de Proyectos	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendios, mediante la aplicación de normas técnicas que permita una efectiva gestión de regulación y control de los bienes de la comunidad, bajo el enfoque de cumplimiento de las normas, estándares de seguridad y disposiciones legales, en el ámbito de su competencia.	Inspecciones de edificaciones realizadas	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	Unidad de Brigadas	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas de cada una de las brigadas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional.	Actividades operativas realizadas.	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>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 laboral	Incrementar en un 20% el rendimiento del personal por medio de la Administración del Talento Humano, Desarrollo Institucional y Bienestar Laboral

11	Jefatura Financiera	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos financieros, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional	Ejecución presupuestaria.	Lograr el 80% de ejecución presupuestaria anual.
	Unidad de Comunicación Social	Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la difusión de la Gestión Institucional y los servicios que brinda la institución, a través de canales de comunicación internos y externos, para socializar de forma ágil, oportuna y veraz los hitos comunicacionales	Actividades programadas de comunicación interna y externa.	Lograr el 100% de cumplimiento de los proyectos de comunicación interna y externa.
	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
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			01/10/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SUCRE Y JOSE MARÍA OLLAGUE	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. RUTH ARIAS GRANDA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:bomberosantarsa@hotmail.com">bomberosantarsa@hotmail.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			379-1969 EXTENSION 5	