

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
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
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 los objetivos estartégicos.
2	Dirección de Planificación	Asesorar a la Comandancia en la aplicación de polítcas, normas y estrategias para cumplir con la misión y visión institucional.	Indicadores de gestión estratégica	100% de eficacia en el logro del cumplimiento de los objetivos estartégicos.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	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.
4	Prevención de Incendios	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	Índice de incendios en la ciudad	Lograr el 100 % de cumplimiento de las actividades presupuestadas de prevención de incendios
5	Escuela de Formación 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.	Índice de bomberos formados o especializados.	Lograr el 100 % de cumplimiento de la planificación de formación y especialización bomberil
6	Estaciones y ECU	Gestionar las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios a la ciudadanía ibarreña 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	Índice de Emergencias atendidas (control de incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos, auxilios generales, atención de emergencias médicas)	Atender el 100% de llamadas de auxilio.
7	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.
8	Unidad de Contabilidad	Registrar y procesar toda la información referente a los hechos económicos y financieros que suceden.	Balances	100% de eficacia en la contabilidad de las actividaedes presupuestadas.
9	Unidad 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; asegurando los servicios brindados a la comunidad por parte del CBI	Indicadores de gestión de talento humano.	Lograr el 100% de cumplimiento de las actividades de Talento Humano planteadas en el POA 2020.

10	Comunicación Social	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.
11	Unidad de Compras Públicas	Ejecutar, controlar y evaluar los procesos de adquisiciones, permitiendo agilizar bajo la normativa procesos de compra para actividades de atención a la ciudadanía.	Adquisiciones realizadas	Lograr el 100 % de cumplimiento de los adquisiciones presupuestadas.
12	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Controlar los riesgos en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.	Indices de seguridad	100% de cumplimiento del SGPRL
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
13	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
14	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 las actividades presupuestadas.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<i>Los indicadores en el GPR del CBI, son anuales. Por lo que el reporte de avance sale con corte dic 2021.</i>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			Dirección de Planificación	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Tnte. Patricio Rodríguez	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			prodriguez@bomberosibarra.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 2699-7900 ext 709	