



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	Jefe de Bomberos CBBAS	Dirigir la gestión y funcionamiento integral del Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa, sujetándose a políticas y estrategias de desarrollo y servicio a la comunidad, con dignidad, eficiencia, calidad, profesionalismo y solidaridad.	Indicadores de gestión institucional	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
2	Subjefe de Bomberos CBBAS	Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios a la ciudadanía cuya integridad y/o bienes estén en peligro, por efecto de eventos naturales y/o antrópicos, y garantizar la atención oportuna y de calidad de las emergencias en Baños de Agua Santa.	Indicadores de gestión operativa	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
4	Gestión de Prevención	Planificación de inspecciones para la entrega de permisos de funcionamiento; <input checked="" type="checkbox"/> Informes mensuales de inspecciones a locales y/o establecimientos; <input checked="" type="checkbox"/> Reporte de novedades de inspecciones realizadas relacionadas a los permisos de funcionamiento; <input checked="" type="checkbox"/> Estudios e informes de causas de incendios; <input checked="" type="checkbox"/> Informes e Indicadores de gestión; <input checked="" type="checkbox"/> Programas de formación para la comunidad;	Actividades de inspecciones	100% cumplimiento de trabajos encomendados
	Atención de Emergencias	Atención de las emergencias; <input checked="" type="checkbox"/> Informes, partes y/o otros documentos en la atención de las emergencias; <input checked="" type="checkbox"/> Reporte de la distribución y el consumo de medicinas y materiales e insumos médicos distribuidos en la ambulancia y unidades de emergencia; <input checked="" type="checkbox"/> Informes de prácticas, adiestramientos y/o simulaciones de emergencia ejecutados con el personal operativo de la institución; <input checked="" type="checkbox"/> Informes de las condiciones o estado de las unidades vehiculares, equipos y herramientas utilizadas en los procesos de atención de emergencias; <input checked="" type="checkbox"/> Informes del adecuado uso de equipo de protección; y, <input checked="" type="checkbox"/> Informes e Indicadores de gestión. Sección III	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>				



	Gestión Financiera	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.	Ejecución presupuestaria del CBBAS.	Lograr el 100% de ejecución presupuestaria
	Gestión de Compras Públicas	Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de adquisiciones del CBBAS, permitiendo así desarrollar con mayor grado de eficiencia y calidad, las acciones pertinentes a fortalecer la gestión institucional, mediante la adquisición 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 CBBAS.
8	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 CBBAS.	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.

<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>	NO APLICA. El Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa no reporta al GPR.
--	--

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	ANALISTA ADMINISTRATIVO TESORERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	SANDRA JANETH CASTILLO PEÑAFIEL
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:sanmebra@yahoo.es">sanmebra@yahoo.es</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2740-301 EXTENSIÓN 1