



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.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA. El Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa no reporta al GPR.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			28/02/2023	
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	