

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	Comité de Administración y Planificación	Máximo organismo del nivel directivo, establece políticas y directrices. Competencias determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como en la Ordenanza de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos No. M-081-VQM	"NO APLICA" debido a que el Comité de Administración y Planificación, determina la política institucional y es el nivel de decisión de la gestión estratégica	"NO APLICA" organo legislativo
2	Dirección General	Máxima autoridad de la institución, gestiona, administra y cumple las competencias descritas en la Ley de Defensa Contra Incendios, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como de la Ordenanza de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos No. M-081-VQM	"NO APLICA" debido a que el Dirección General gestiona y administra las políticas del nivel directivo	"NO APLICA" organo legislativo y ejecutivo
<b>PROCESOS SUSTANTIVOS AGREGADORES DE VALOR /NIVEL OPERATIVO</b>				
3	SubJefatura de Bomberos	Conducción y mando de todas las actividades y operaciones bomberiles	"NO APLICA" debido a que la Subjefatura de Bomberos atiende emergencias	"NO APLICA" órgano operativo de respuesta atiende emergencias

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
4	Jefatura Técnica de Prevención	Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendios a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas de bienes	Gestión Operativa	N/A
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO / NIVEL DE APOYO				
5	Asesoría Jurídica	Precautelar los intereses institucionales ejerciendo el patrocinio judicial de la institución, emitiendo dictámenes legales sobre los actos administrativos y brindar asesoramiento legal a las autoridades y unidades organizacionales del CB-GADM-SD; así como el patrocinio legal ante los organismos judiciales correspondientes.	Gestión Jurídica	N/A

**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
6	Planificación y Control Estratégico	Coordinar la ejecución, seguimiento y control de los planes estratégicos, operativos y de contratación pública orientados al cumplimiento de los objetivos del CB-GADM-SD. Y ejecutar las estrategias, políticas, normas de gestión, levantamiento, mejoramiento de procesos y subprocesos de la institución.	Gestión de control	N/A
7	Comunicación Social	Garantizar procesos de comunicación interna y externa, eficientes y eficaces para que se conozcan las acciones del CB-GADM-SD y se obtenga una imagen corporativa positiva de la institución.	Gestión de Comunicación	N/A
8	Dirección Administrativa	Ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales.	% de proyectos que cumplen	N/A
9	Dirección Financiera	Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos del CB-GADM-SD; administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.	Gestión Financiera	N/A

<b>Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP</b>				
<b>Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos</b>				
<b>No.</b>	<b>Descripción de la unidad</b>	<b>Objetivo de la unidad</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta cuantificable</b>
10	Dirección del Talento Humano	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional.	Gestión del Talento Humano	N/A
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS (GPR)</b>				<b>N/A</b>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			(28/02/2019)	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			ING. RINO DELGADO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:rdelgado@cbsd.gob.ec">rdelgado@cbsd.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 3959340 EXTENSIÓN 215	