

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	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	N/A
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	N/A
PROCESOS SUSTANTIVOS AGREGADORES DE VALOR /NIVEL OPERATIVO				
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	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
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	PEI
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.	POA APROBADO/POA EJECUTADO	POA
8	Dirección Administrativa	Ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales.	POA Aprobado/POA Ejecutado	POA
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

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
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.	POA Aprobado/POA Ejecutado	POA
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(31/01/2021)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			ING. ALEXANDRA VERDEZOTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			averdezoto@cbsd.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 3959340 EXTENSIÓN 215	