

| 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: | | | (31/07/2021) | |
| 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. ROBERTO MORA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | jmora@cbsd.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 3959340 EXTENSIÓN 215 | |