



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	Jefatura del Cuerpo de Bomberos Ambato	Establecer y conducir el direccionamiento estratégico y normativo de la institución para garantizar la planeación y cumplimiento de la misión, visión, objetivo institucionales cumpliendo la normativa legal vigente.	Cumplimiento de revisiones de la dirección	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
2	Sub-Jefatura del Cuerpo de Bomberos Ambato	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas de los procesos operativos, a fin de cumplir con la misión y objetivos institucionales, cumpliendo con la normativa legal vigente.	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	Gestión de Operaciones	Gestionar las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios cumpliendo con la normativa legal vigente.	1. Tiempo de respuesta a emergencias 2. Satisfacción del usuario en emergencias	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
4	Gestión de Formación y Especialización.	Formar, capacitar y especializar al personal bomberil del CBA técnica y operativamente con un enfoque multidisciplinario y visión de servicio.	1. Índice de satisfacción de eventos académicos 2. Cumplimiento de planificación de eventos académicos.	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
5	Gestión de Prevención de Incendios.	Gestionar las actividades para la prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendio, cumpliendo la normativa legal vigente.	1. Tiempos de respuesta a los trámites. 2. Campañas de prevención. 3. Satisfacción del usuario en trámites.	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
6	Gestión de Contabilidad	Registrar todos los hechos económicos que representen derechos a precibir o que constituyen obligaciones a entregar, recursos monetarios y producir información financiera confiable, real, oportuna y razonable, bajo criterios técnicos, cumpliendo la normativa legal vigente.	Índice de informes aprobados	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
7	Gestión de Tesorería	Gestionar, administrar, custodiar y controlar efectivamente los ingresos, garantías y demás determinadas en la ley; ejecutar los pagos de las obligaciones contraídas de acuerdo con el presupuesto en forma oportuna, cumpliendo con normas vigentes.	1. Diferencias en cuadro de caja 2. Depósitos ejecutados a tiempo.	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
8	Gestión de Presupuesto	Gestionar el cumplimiento del ciclo presupuestario en conjunto con los responsables de cada unidad ejecutora, cumpliendo la normativa legal vigente.	1. Porcentaje de ejecución presupuestaria-gasto corriente 2. Porcentaje de ejecución presupuestaria-inversión. 3. Porcentaje de ejecución presupuestaria	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
9	Gestión de Compras Públicas	Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios del CBA, cumpliendo la normativa legal vigente.	Nivel de ejecución del PAC	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
10	Gestión de Servicios Generales e Infraestructura	Garantizar el buen funcionamiento y minimizar el deterioro de equipos, máquinas e infraestructura para la prestación de servicio oportuna y permanente del CBA manteniendo las áreas limpias y cumpliendo con normativa legal vigente	1. Cumplimiento del cronograma mensual de orden y limpieza. 2. Encuesta de satisfacción de limpieza.	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
11	Gestión de Mantenimiento Vehicular	Garantizar el buen funcionamiento y evitar el deterioro del parque automotor, equipos, maquinaria e infraestructura para la prestación de servicios oportuna y permanente del CBA, cumpliendo la normativa legal vigente.	1. Índice de mantenimiento preventivo del parque automotor. 2. Disponibilidad del parque automotor.	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
12	Gestión de Administración de Activos	Establecer y ejecutar los métodos y procedimientos para la administración, utilización manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad del CBA, cumpliendo la normativa legal vigente	Pérdidas	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores



13	Gestión de Archivo General	Administrar y custodiar el archivo general del Cuerpo de Bomberos de Ambato, emitir lineamientos a las unidades administrativas y operativas y efectuar el seguimiento respectivo, cumpliendo la normativa legal vigente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiempo de Respuesta en trámites secretarías.</li> <li>2. Eficacia en la atención a consulta y requerimientos de archivos general.</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
14	Gestión de Tecnologías de la Información.	Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y de comunicación, definiendo controles que faciliten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y comunicaciones, cumpliendo la normativa legal vigente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soporte técnico a usuarios.</li> <li>2. Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo Tecnológico y Comunicación.</li> <li>3. Satisfacción de usuarios TIC</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
15	Gestión de Talento Humano	Gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, cumpliendo la normativa legal vigente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplimiento al Plan de Capacitación</li> <li>2. Índice de atrasos</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
16	Gestión de Desarrollo Institucional	Desarrollar, implementar y mantener los procesos del CBA a través de políticas, normas y documentación que permitan mejorar la calidad de servicios al usuario interno y externo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cierre de acciones correctivas</li> <li>2. Satisfacción del usuario</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
17	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	Velar por la seguridad, salud, y bienestar psico-socio laboral de los servidores del CBA mediante el control y gestión de los riesgos ocupacionales identificados, cumpliendo la normativa legal vigente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Índice de cumplimiento de acciones correctivas o preventivas de SSO.</li> <li>2. Visitas domiciliarias trabajo social</li> <li>3. Grado de cumplimiento de metas de sesiones programadas psicología.</li> <li>4. Capacitación SSO y Bienestar psico-sociolaboral</li> <li>5. Índice de cumplimiento de acciones preventivas de Salud Ocupacional</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
18	Gestión Jurídica y Legal	Asesorar, patrocinar y brindar acompañamiento en asuntos de carácter jurídico, tanto en procedimientos administrativos como judiciales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectividad de los patrocinios.</li> <li>2. Asesorías Jurídicas atendidas a tiempo.</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
19	Gestión de Comunicación Institucional	Difundir interna y externamente la información sobre la gestión y los servicios institucionales, así como crear vínculos que afiancen las relaciones públicas interinstitucionales a través de estrategias que fortalezcan la imagen del Cuerpo de Bomberos Ambato.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incremento de seguidores en redes sociales.</li> <li>2. Número de personas alcanzadas en publicaciones.</li> <li>3. Cumplimiento del Plan de Comunicación</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
20	Gestión de Proyectos y Planificación	Gestionar la formulación, seguimiento y medición de planes, programas y proyectos del CBA a fin de garantizar la prestación de servicios y mejora continua, cumpliendo la normativa legal vigente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Índice de cumplimiento POA</li> <li>2. Índice de proyectos de impacto alto.</li> </ol>	En proceso de levantamiento de la información debido a actualización de la matriz de indicadores
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">NO APLICA</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		31/05/2022		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		MENSUAL		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>		Planificación Institucional		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>		Ing. Diego Lagos		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		<a href="mailto:d.lagos@bomberosmunicipalesambato.com">d.lagos@bomberosmunicipalesambato.com</a>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		(03) 2822222/2826493 EXTENSIÓN 7174		