



| <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> |
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>  |  |   |                            |                           |
| 1  | Directorio                             | Sus funciones, deberes y atribuciones se describen en la la Ordenanza Sustitutva Municipal No. E028-VCM de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos  | N/A                        | N/A                       |
| 2  | Consejo de Administración y Disciplina | Sus funciones, deberes y atribuciones se describen en la Ley de Defensa Contra Incendios, y la Ordenanza Sustitutva Municipal No. E028-VCM de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos               | N/A                        | N/A                       |
| 3  | Director Ejecutivo/Primer Jefe         | Sus funciones, obligaciones, deberes y atribuciones se describen en la Ley de Defensa Contra Incendios, y la Ordenanza Sustitutva Municipal No. E028-VCM de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos | N/A                        | N/A                       |
| <b>PROCESOS SUSTANTIVOS AGREGADORES DE VALOR /NIVEL OPERATIVO</b>  |  |   |                            |                           |
| 5  | Segunda Jefatura                       | Sus funciones, obligaciones, deberes y atribuciones se describen en la Ley de Defensa Contra Incendios, y la Ordenanza Sustitutva Municipal No. E028-VCM de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos | % de proyectos que cumplen | 91,24%                    |
| 6  | Jefatura Técnica de Prevención         | Sus funciones, obligaciones, deberes y atribuciones se describen en la Ley de Defensa Contra Incendios, y la Ordenanza Sustitutva Municipal No. E028-VCM de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos | N/A                        | N/A                       |
| <b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO / NIVEL DE APOYO</b>   |  |   |                            |                           |

|    |                         |   |                            |         |
|----|-------------------------|---|----------------------------|---------|
| 23 | 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. | N/A                        | N/A     |
| 24 | Planificación y Control | 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.                         | % de proyectos que cumplen | 100,00% |
| 25 | 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.   | % de proyectos que cumplen | 100,00% |
| 26 | Gestión Administrativa  | Ejecutar, dirigir y controlar los planes, proyectos y procedimientos administrativos orientados al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales.   | % de proyectos que cumplen | 95,47%  |
| 27 | Gestión 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.   | % de proyectos que cumplen | 100,00% |



|  |                            |   |  |            |
|--|----------------------------|---|--|------------|
| 28   | Gestión 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. | % de proyectos que cumplen                                     | 69,80%     |
| <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>  |                            |   | (31/03/2017)   |            |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |                            |   | MENSUAL  |            |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>                                  |                            |   | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO               |            |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</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>  |                            |   | Casa 1 (02) 3959340 EXTENSIÓN 215                              |            |