

**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	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA	Velar por la correcta aplicación de la Constitución y demás normativa vigentes para el accionar bomberil en favor de la seguridad ciudadana.	Planificación Cumplimiento de metas y objetivos del plan	Estratégica En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
2	PRIMERA JEFATURA	Representar legal, judicial y extrajudicialmente al B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, siendo el Ejecutivo responsable de la Gestión administrativa, económica y técnica de la Institución, en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.	Resoluciones aprobadas	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
<b>NIVEL DE ASESORÍA</b>				
3	ASESORÍA JURÍDICA	Proporcionar seguridad jurídica a usuarios internos y externos de la institución a través del asesoramiento permanente a las distintas direcciones, unidades administrativas y áreas de trabajo de la Institución, sobre el conocimiento, aplicación y cumplimiento oportuno de las normas legales vigentes.	Porcentaje de contratos elaborados y despachados dentro del plazo establecido. Porcentaje de Resoluciones elaboradas y despachados dentro del plazo establecido. Porcentaje de criterios jurídicos emitidos de acuerdo con el plazo o urgencia solicitada. Porcentaje de trámites de Visto Bueno. Porcentaje de Sumarios Administrativos. Convenios y Contratos de Comodato elaborados de acuerdo al plazo establecido.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
4	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Facilitar la gestión de los procesos institucionales a través de la aplicación y consolidación de un sistema de planificación estratégica y operativa contribuyendo al cumplimiento de las actividades institucionales con eficiencia y eficacia, en concordancia con las políticas, planes y necesidades de la comunidad Cuencana.	Número de terrenos adquiridos. Números de documentos preparatorios ejecutados. Número de estudios contratados. Número de edificaciones nuevas.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
5	COMUNICACIÓN SOCIAL	Difundir interna y externamente la información sobre la gestión institucional y los servicios que brinda el B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca con la utilización de técnicas, instrumentos y medios de comunicación social	Número de Campañas de prevención difundidas por Radio. Número de Campañas de prevención difundidas por Redes Sociales. Número de participantes en la Ciclo Carrera B6K. Número de Ferias en parroquias rurales. Número de unidades educativas capacitadas o instruidas.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
6	UNIDAD DE OPERACIONES	Se comprende en las unidades responsables de atender, enfrentar y resolver emergencias, siniestros, desastres, por eventos adversos naturales o antropicos, que amenacen la vida, los bienes y el medio ambiente de la comunidad cuencana y ante requerimiento provincial, nacional e internacional.	Número de emergencias atendidas por el B.C.B.V.C Número de llamadas de emergencia asignadas desde el ECU-911	$604/604*100=100\%$ . Se obtiene total efectividad en atención a las emergencias correspondientes al mes de mayo. Esta información se ha tomado del Sistema Incidentes de la Institución.

**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
7	UNIDAD DE PREVENCIÓN	Será responsable sobre la prevención y protección de incendios como factor de protección y seguridad del conglomerado social, para su efecto propondrá y contará con los objetivos y sistemas de prevención, normas de prevención, campañas de prevención, estadísticas y estudios e informes de causas de incendios.	Porcentaje de avance mensual en la inspección del catastro vehicular para transporte de combustible. Porcentaje de avance mensual en la inspección del catastro de locales comerciales que requieren inspección y emisión de permisos (existentes) Porcentaje de aprobación de planos. Porcentaje de permisos de habitabilidad emitidos	Para cuantificar los datos, se ha implementado el sistema de seguimiento de proyectos, ERP (Enterprise Resource Planning) y MyNous. Las capacitaciones se realizan en el sistema EVEA (Entorno Virtual de Enseñanza y de Aprendizaje) del B.C.B.V.C.
<b>PROCESOS NIVEL OPERATIVO DESCONCENTRADO</b>				
8	ESCUELA DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL	Es la Unidad responsable de brindar y certificar la formación profesional impartida a los bomberos, previo a la obtención del título de Bombero profesional en cumplimiento de la ley, así como de facilitar su actualización y perfeccionamiento técnico.	Formación de carrera al personal Bomberil. Porcentaje de ejecución del plan de capacitación, para bomberos de la institución. Porcentaje de ejecución de capacitación, para bomberos de la tercera zona. Porcentaje de ejecución de capacitación, para instituciones, públicas, privadas y personas en general.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
<b>NIVEL DE APOYO, HABILITANTES</b>				
9	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Administrar correcta y eficientemente todos los recursos institucionales para el correcto cumplimiento de su labor.	Procesos departamentales ejecutados. Procesos departamentales planificados.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
10	GESTIÓN FINANCIERA	Administrar eficaz y eficientemente los recursos económicos, financieros-presupuestarios y contables para el normal desenvolvimiento de las actividades de la institución.	Porcentaje de gestión y ejecución presupuestaria.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
11	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Cumplir y hacer cumplir los procesos de contratación pública vigentes y normados en la Constitución, Ley Orgánica, Reglamento y demás cuerpos legales que refiere a la materia.	Porcentaje de procesos ejecutados. Número de informes cuatrimestrales del cumplimiento del PAC.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
12	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Será responsable de la planificación y control de las actividades referentes a la ubicación, asistencia, remuneración y evaluación del talento humano de la Institución.	Cumplimiento del plan de contrataciones de talento humano. Cumplimiento del plan de Evaluación de desempeño del personal. Cumplimiento del plan de capacitación al personal. Disminuir los tiempos en los procesos de contratación de personal.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
13	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS Y TELECOMUNICACIONES	Será responsable de la planificación, coordinación, dirección y continua actualización y mantenimiento de las actividades referentes a sistemas informáticos y de comunicaciones necesarios para el desenvolvimiento de los procesos institucionales.	Plan Mantenimiento Equipamiento Informático. Plan Mantenimiento Telecomunicaciones. Plan de Desarrollo Software. Cumplimiento del plan de implementación de Equipamiento y servicios informáticos al personal del BCBVC.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.

**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
14	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Planificar, actuar, monitorear y evaluar los procesos, programas y proyectos vinculados a la gestión de la seguridad industrial y salud ocupacional, en función de las políticas y normas establecidas vigentes. Se encuentra conformado por la Jefatura de Seguridad, Médico Ocupacional, Odontólogo, Psicólogo Laboral y Trabajador/a Social. Orgánicamente cada uno responde directamente al Coordinador de Talento Humano.	Porcentaje de personal operativo efectivamente equipado. Porcentaje de ejecución del Plan de Prevención de Riesgo Psicosocial. Porcentaje de cumplimiento del plan de promoción de la salud en el trabajo. Porcentaje de fichas socio económicas del personal del BCBVC.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
15	GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	Será responsable de la planificación, coordinación y control de las actividades referentes a mantenimiento y seguridad de los bienes institucionales, así como de la gestión y custodia de los bienes documentales en archivo.	Plan de Mantenimiento de la Infraestructura, ejecutado mensualmente. Plan de Mantenimiento del Parque Automotor, ejecutado mensualmente. Plan de Mantenimiento de equipo y maquinaria, ejecutado mensualmente. En instalaciones adecuadas, seguras y resilientes para el personal y la ciudadanía, dar abastecimiento, combustibles, consumibles y bienes de consumo.	En etapa de implementación del sistema de seguimiento de proyectos, para todas las unidades de la Institución.
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				"NO APLICA": la entidad no dispone de la herramienta tecnológica de GPR, por no ser parte de un nivel de gobierno; el seguimiento se lo realiza en formatos propios de la entidad.
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/07/2023	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			GISELLA KATHERINE OCHOA REA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:gochoa@bomberos.gob.ec">gochoa@bomberos.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 4078-604 EXTENSIÓN 20534	