



ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

| Nº. | UNIDAD  | OBJETIVO DE LA UNIDAD   | INDICADOR                                       | META CUANTIFICABLE   |
|-----|---|---|---|--|
| 1   | <b>PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b>                            | Dirigir la gestión organizacional, estableciendo sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos administrativos y operativos del Cuerpo de Bomberos C.B.P.M, garantizando el aprovechamiento y la entrega oportuna de los recursos, para que las labores sean ágiles, eficientes y satisfactorias. | Indicadores de gestión institucional            | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.  |
| 2   | <b>SEGUNDO JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b>                           | Asesorar en temas técnicos a la Primera Jefatura; asegurando la instrucción y capacitación del personal a su cargo, para la consecución de una administración operativa eficiente.  | Indicadores de gestión operativa                | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.  |
| 3   | <b>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b> | Dirigir la gestión organizacional, estableciendo sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos administrativos y operativos del Cuerpo de Bomberos C.B.P.M, garantizando el aprovechamiento y la entrega oportuna de los recursos, para que las labores sean ágiles, eficientes y satisfactorias. | indicadores de gestión administrativa           | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.  |
| 4   | <b>JEFE DE TALENTO HUMANO DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b>                 | Administrar el sistema integrado de Gestión de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional, procurando brindar seguridad laboral y otros requeridos por los servidores de la entidad, lo que garantizará el cumplimiento de los objetivos del Cuerpo de Bomberos "C.B.P.M"  | Mejor desempeño, desarrollo y bienestar laboral | Incrementar en un 20% el rendimiento del personal por medio de la Administración del Talento Humano, Desarrollo Institucional y Bienestar Laboral. |



ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP

Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| 5 | <b>JEFE DE CONTABILIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b>                     | Se encarga de llevar todos los registros contables de todos los procesos económicos que se generan en el Cuerpo de Bomberos "C.B.P.M"  | Ejecucion presupuestaria   | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. |
| 6 | <b>JEFE DE TESORERÍA DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b>                        | Organiza, ejecuta y supervisa las tareas de recaudación, custodia de valores y pagos; y, ejercer acciones para la optimización de los servicios y la recuperación eficiente de la cartera del Cuerpo de Bomberos "C.B.P.M"   | Indicadores de gestión administrativa                                      | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. |
| 7 | <b>JEFE DE COMPRAS PUBLICAS Y ACTIVOS FIJOS DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b> | Planificar, ejecutar y dirigir los procedimientos y las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general y resoluciones pertinentes para todos los procesos de contratación del Cuerpo de Bomberos "C.B.P.M                                 | Indicadores de gestión administrativa                                      | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. |
| 8 | <b>JEFE DE BODEGA DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b>                           | Mantener un Sistema Automatizado para que administre la Base de Datos de manera actualizada y confiable de las existencias y manejo de los materiales y equipos que estén bajo su custodia, la información debe encontrarse al día con sus respaldos correspondientes del Cuerpo de Bomberos "C.B.P.M" | Existencia y manejo de los materiales y equipos que posee bajo su custodia | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. |

**ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP****Literal a4) Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos**

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| 9  | <b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS ADSCRITO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b> | Administrar el proceso de comunicación y de atención al ciudadano del Cuerpo de Bomberos C.B.P.M., facilitando la difusión de sus metas, logros, programas, proyectos, garantizando transparencia y rendición de cuentas, recogiendo las recomendaciones emitidas por la ciudadanía. | Administrar el proceso de comunicación y atención | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN                           |   | 30/04/2016   |   |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN                    |   | MENSUAL  |   |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4)                   |   | TALENTO HUMANO   |   |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4) |   | Ab. Favio Narváez  |   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD               |   | <a href="mailto:favio.narvaez@bpm.gob.ec">favio.narvaez@bpm.gob.ec</a>   |   |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD                |   | (02)2-365-871  |   |   |