



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. |



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

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| 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. |
| 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.  |



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

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| 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. |
| 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                           |   |  | 31/1/2017  |   |
| 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) |   |  | Tlga. Karina Costa   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD               |   |  | <a href="mailto:karina.costa@bpm.gob.ec">karina.costa@bpm.gob.ec</a>       |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD                |   |  | (02)2-365-871  |   |