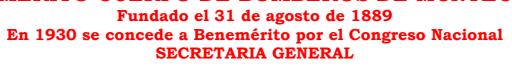


BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE MONTECRISTI





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	
		PROCESOS GOBERNANTES	6 / NIVEL DIRECTIVO		
1	Comité de Administración y Planificación	Determinar las políticas y normatividad del Cuerpo de Bomberos de Montecristi para ser ejecutadas por la institución, con miras a fomentar la prevención de siniestros y potenciar el desarrollo humano de la familia bomberil.	"NO APLICA" debido a que el Concejo de Administración y Planificación determina la política institucional y es el nivel de decisión de la gestión	Legislación, fiscalización.	
2	Jefe del Cuerpo de Bomberos	Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normatividad emitidas por el Concejo de Administración y Planificación y administrar internamente la institución; y, lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.	"NO APLICA" debido a que el Concejo de Administración y Planificación determinan la política institucional y es el nivel de decisión de la gestión	Planificación-Agenda de Actividades.	
NIVELES DE APOYO					
3	DIRECCIÓN DE PERSONAL	 Lograr la vinculación de Talento Humano competente y comprometido Mejorar las competencias de los servidores y bomberos de la institución Lograr un ambiente laboral sano Implementar nuevos servicios y productos para los servidores y bomberos y susfamilias 	Porcentaje de personal incorporado a tiempo que cumple perfil por competencias Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de Competencias Nivel de clima laboral Porcentaje de Cumplimiento del Plan Anual de Implementación de Mejoras en Servicios de TTHH	 1. 100% funcionarios que cumplen sus competencias según su perfil. 2. Cumplir el 100% de lo planificado en el Plan anual de capacitaciones 3. El 85% de los funcionarios encuestados consideran que el clima laboral es satisfactorio 4. Cumplir con el 100% de los servicios y productos implementados planificados para el año 	
4	DIRECCIÓN FINANCIERA	 Lograr la identificación y cobro eficiente a los segmentos de ingresos propios Realizar un control presupuestario de calidad Posibilitar que los ciudadanos cuenten con los instrumentos oportunos y confiables para el cumplimiento de su actividad económica Brindar al nivel superior asesoramiento oportuno sobre la calidad de ejecución del gasto con relación a lo planificado Promover el uso de alternativas de pago innovadoras puestas a disposición de la ciudadanía para el cumplimiento de obligaciones Crear un compromiso ciudadano para el desarrollo y crecimiento de la ciudad 		 70% de contribuyentes que cumplen con sus tributos 80% de ingresos por cartera corriente cumplidos Alcanzar el 100% de ejecución presupuestaria 5% de contribuyentes que emplean los servicios innovadores para cumplir sus responsabilidades con el CBM 	
5	Dirección de Prevención de Incendios	 Garantizar el funcionamiento con riesgo tolerable de los predios inspeccionados y lugares de concentración masiva de público. Lograr una articulación adecuada con la ciudadanía para prevenir incendios Generar una cultura para la reducción de riesgos y cuidado del medio ambiente asociados al fuego 	Nivel de percepción ciudadana Porcentaje de eventos de incendio Porcentaje de Consejos Barriales capacitados	 80% de los usuarios externos encuestados satisfechos 1% de incendios en relación a la cantidad predios del cantón 100% de Consejos Barriales Capacitados 	
8	DIRECCION JURÍDICA	 Mejorar el fortalecimiento de la Institución a través de la efectividad del departamento jurídico Garantizar la veracidad del criterio jurídico entregado Reducir tiempos de trámite de la propuesta de valor 	Percepción de imagen Porcentaje de veracidad de trámites Porcentaje de mejora de tiempos de tramites	 El 100% de los trámites recibidos en la unidad, entregados sin inconvenientes El 99% de los trámites generados atiempo 	
9	SECRETARÍA GENERAL	 Lograr que la información clave se mantenga íntegra, confiable y organizada permanentemente Mejorar la calidad y oportunidad en la gestión de requerimientos Generar información confiable para la toma de decisiones Mejorar la disponibilidad de información 	 Nivel de satisfacción de usuarios internos Percepción ciudadana Tiempo promedio de atención a requerimientos Ejecución de orden del día de sesiones del Concejo Porcentaje de documentación no disponible 	 Alcanzar el 80% de satisfacción en los y las ciudadanas encuestadas Establecer 3 como tope para respuesta a solicitudes. Reducir a un 10% las actas de sesiones de concejo con observaciones Reducir a 25% la documentación solicitada no disponible. 	
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTA				"NO APLICA" El Cuerpo de Bomberos de Montecristi no maneja el sistema de Gobierno por Resultados - GPR por proyectos o programas	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/07/2023 Mensual		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			Secretaria General		
RESPON	SABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA	RMACIÓN DEL LITERAL a4):	Abg. Lisett Pérez alba.perez@bomberosmontecristi.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 05 231 1936					