



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	UNIDAD GESTIÓN GENERAL OPERATIVA	Incrementar el nivel de respuesta a siniestros relacionados con incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos mediante planes de atención técnicamente diseñados e infraestructura especializada.	a. Gestión de Central de Emergencias; b. Gestión de Respuesta a Incendios; c. Gestión de Materiales Peligrosos; d. Gestión de Rescate y Salvamento; e. Gestión de Comando de Incidentes; f. Gestión de Emergencias Médicas y Atención Pre hospitalaria; g. Investigación y Soporte en Siniestros; h. Gestión de Apoyo Logístico; i. Gestión de Prevención y Vinculación Comunitaria.	100% cumplimiento lo que indica la ley
2	UNIDAD PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y GESTIÓN DE RIESGOS	Fortalecer la gestión de prevención y protección ciudadana a través de sistemas de análisis, evaluación y planificación de acciones de reducción de riesgos de incendios y la vinculación comunitaria permanente.	a. Control de Sistemas de Protección Contra Incendios; b. Asesoría técnica a la comunidad; y, c. Inspección para la Prevención de Incendios.	100% cumplimiento lo que indica la ley
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	UNIDAD FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN	Incrementar el nivel de formación y especialización técnica y humanística del personal operativo y administrativo del CBC, así como los conocimientos de la ciudadanía respecto a la prevención y protección de incendios y otros eventos adversos.	a. Gestión de Formación, b. Gestión de Capacitación y Especialización; y, c. Gestión de Capacitación Empresarial y Ciudadana	100% cumplimiento lo que indica la ley
4	UNIDAD DE EMERGENCIAS MEDICAS Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	Incrementar el nivel de respuesta a eventos de emergencia médica y atención pre-hospitalaria a través de acciones médicas oportunas de alta calidad y equipamiento especializado.	a. Cumplimiento protocolos	100% cumplimiento lo que indica la ley
5	PLANIFICACIÓN	Garantizar el fortalecimiento de la cultura, la educación, el deporte y el turismo, mediante programas educativos, proyectos y actividades organizativas con la finalidad de dar a conocer a nuestro cantón y revitalizar el patrimonio local.	a. Gestión de Planificación e inversión; y, b. Gestión de seguimiento de planes, programas y proyectos	100% cumplimiento lo que indica la ley
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
6	UNIDAD DE CONTABILIDAD	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar la gestión institucional a través de la planificación participativa, tanto estratégica como operativa, a fin de fortalecer la calidad de los servicios que presta el CBC.	a. Llevar la contabilidad automatizada del CBC	100% cumplimiento lo que indica la ley
7	UNIDAD DE TESORERIA	Encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos, en áreas geográficas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional	a. Plan Operativo Anual de la unidad General Administrativa Financiera.	100% cumplimiento lo que indica la ley



8	UNIDAD DE RECAUDACIÓN	La Unidad de Recaudación tiene como misión principal la de asesorar sobre las decisiones del jefe /a General Administrativo Financiero, recaudar los valores a favor del CBC y producir reportes para la toma de decisiones. La Unidad de Recaudaciones es de vital importancia para la gestión de recursos del CBC.	a. Catastro de contribuyentes al CBC	100% cumplimiento lo que indica la ley
9	UNIDAD GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIER	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.	a. Coordinación y control de las unidades administrativas	100% cumplimiento lo que indica la ley
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	UNIDAD DE BODEGA	La Unidad de Bodega tiene como misión principal la de asesorar sobre las decisiones del jefe/a General Administrativo Financiero, precautelarse y cuidar los bienes muebles e inmuebles del CBC. La Unidad de Bodega es de vital importancia para la gestión de la unidad por el manejo de todos los bienes.	a. Manejo de todos los bienes	100% cumplimiento lo que indica la ley
11	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	La Unidad de Administración del Talento Humano del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, ejercerá las funciones relacionadas al personal del CBC.	a. Gestión del Talento Humano.	100% cumplimiento lo que indica la ley
12	UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS	La Unidad de Compras Públicas del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, ejercerá las funciones relacionadas al cumplimiento de las disposiciones, procesos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública y su Reglamento para la adquisición de bienes, servicios, la ejecución de obras y la contratación de Consultoría.	a. Cumplimiento del PAC	100% cumplimiento lo que indica la ley
13	UNIDAD DE LOGISTICA Y MANTENIMIENTO	La Unidad de Logística y Mantenimiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, ejercerá las funciones relacionadas a la efectiva y oportuna logística que necesita el CBC para ejercer sus competencias en materia de gestión de riesgos. Además, procurará el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes del CBC.	a. Logística y Mantenimiento vehicular	100% cumplimiento lo que indica la ley
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<u><a href="#">NO APLICA</a></u>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		31/12/2022		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>		MENSUAL		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>		UNIDAD DE TALENTO HUMANO		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>		MGS. PALADINEZ CHALARES LILIAN JACKELINE		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		thumano@bomberoscuyabeno.gob.ec		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>		(06) 2- 360-102 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa)		