



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 / NIVEL DIRECTIVO				
1	Comité de Planificación y Administración	Presentar directrices y políticas para el desarrollo institucional conforme a lo establecido en el Código de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público - COESCOMP, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos.	Número de directrices y políticas presentadas.	100% de cumplimiento de reuniones del Comité.
2	JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS	Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; supervisar y controlar la gestión administrativa, financiera, operativa y técnica en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.	Indicador de gestión institucional.	100% de emergencias atendidas.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	SUBJEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS	Coordinar y controlar las actividades que ejecutan las áreas a su cargo, mediante la aplicación de procedimientos, protocolos, normas y estrategias.	Indicadores de gestión operativa.	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
4	Unidad de Inspección y Riesgo	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendios a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas materiales en función de las inspecciones ejecutadas.	Actividades de inspección y prevención del riesgo para la protección a la comunidad.	100% de cumplimiento de las tareas de Inspección y Riesgo.
5	Unidad de Proyectos	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendios, mediante la aplicación de normas técnicas que permita una efectiva gestión de regulación y control de los bienes de la comunidad, bajo el enfoque de cumplimiento de las normas, estándares de seguridad y disposiciones legales, en el ámbito de su competencia.	Inspecciones de edificaciones realizadas.	Atención del 100% de los trámites ingresados para revisión e inspección.
6	Unidad de Brigadas	Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas de cada una de las brigadas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional.	Actividades operativas realizadas.	100% de actividades operativas realizadas.
7	Unidad de Formación y Capacitación	Conducir y administrar el funcionamiento de la Escuela de Formación y Capacitación, promoviendo actualización de conocimientos profesionales bomberiles, condiciones físicas al personal operativo y voluntario para un eficiente y eficaz servicio a la ciudadanía, como la participación de la ciudadanía en procedimientos de prevención, mitigación de siniestros, con la finalidad de minimizar las condiciones de vulnerabilidad y generar una cultura de prevención en todo ámbito.	Número de cursos presentados.	100% ejecución de cursos.
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
8	Unidad de Asesoría Jurídica	Asesorar y dirigir jurídicamente las diferentes solicitudes inherentes a las actividades del Cuerpo de Bomberos Municipal de Machala, así como los procesos que la institución promueve contra las personas naturales y jurídicas por transgresión al ordenamiento jurídico, y el patrocinio de los diferentes procesos judiciales y administrativos.	Procesos judiciales patrocinados, criterios jurídicos emitidos.	Atender el 100% de procesos judiciales interpuestos, y el 100% de consultas por criterios jurídicos atendidas.
9	Unidad de Planificación	Impulsar el desarrollo integral a través de la elaboración de planes estratégicos alineados con los planes nacionales y sectoriales, a fin de reducir el nivel de riesgo ante incendios y otros eventos adversos y mejorar la seguridad ciudadana.	Ejecución programada.	Lograr el 90% de ejecución programática anual.
10	Unidad de Comunicación Social	Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la difusión de la Gestión Institucional y los servicios que brinda la institución, a través de canales de comunicación internos y externos, para socializar de forma ágil, oportuna y veraz, los hitos comunicacionales del CBMM.	Actividades programadas de comunicación interna y externa.	Lograr el 100% de cumplimiento de los proyectos de comunicación interna y externa.



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
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
11	Jefatura Administrativa	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos, materiales tecnológicos, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.	% de Requerimientos de las dependencias atendidas.	Lograr el 100% de cumplimiento de los requerimientos solicitados por las distintas dependencias.
12	Unidad Administrativa de Talento Humano	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los subsistemas de talento humano, administración de personal y nómina, seguridad y salud ocupacional y desarrollo institucional.	Mejor desempeño, desarrollo y bienestar laboral.	Incrementar en un 20% el rendimiento del personal por medio de la administración del talento humano y bienestar laboral.
13	Jefatura Financiera	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos financieros, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.	Ejecución presupuestaria.	Lograr el 80% de ejecución presupuestaria anual.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				No Aplica
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			Unidad de Planificación, Seguimiento y Control	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Ing. Karla Paola Valarezo Loaiza, MGs.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			kvalarezo@bomberosmachala.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(07) 2968-458 EXTENSIÓN 1024	