

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	JEFATURA DEL CBZ	Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; gestor administrativo, financiera, operativa y técnicamente al CBZ en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional	Indicadores de gestión institucional	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
2	SUBJEFATURA DEL CBZ	Coordinar y controlar las actividades que ejecutan las direcciones de Prevención y Seguridad Contra Incendios, Operaciones.	Indicadores de gestión institucional	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
3	Unidad Administrativa y Financiera	Fortalecer la gestión administrativa mediante la coordinación y control los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.	Indicadores de gestión institucional	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	Gestión de Prevención y Seguridad Contra Incendios	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendio a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas materiales.	Actividades de prevención y protección a la comunidad	Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos de prevención de incendios
5	Gestión de Operaciones	Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios a la ciudadanía del cantón Zamora cuya integridad y/o bienes estén en peligro, por efecto de eventos naturales y/o antrópicos, y garantizar la atención oportuna y de calidad de las emergencias en el cantón Zamora.	Emergencias atendidas (control de incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos, auxilios generales, atención de emergencias médicas)	100% de emergencias atendidas
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
6	Gestión Desconcentrada de Prevención	Organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades para la verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad humana, riesgo y protección contra incendio en el cantón Zamora.	Inspecciones de actividades económicas realizadas	Atención del 100% de los trámites ingresados para revisión e inspección
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
7	Gestión de Asesoría Jurídica	Asesorar, patrocinar, y representar a la institución y sus miembros, en todos los procesos legales, internos y externos, litigiosos y voluntarios, judiciales y administrativos, con el fin de garantizar la seguridad jurídica.	Procesos judiciales patrocinados; criterios jurídicos emitidos	Atender el 100% de procesos judiciales interpuestos al CBZ, y el 100% de consultas por criterios jurídicos atendidas
8	Gestión de Vinculación con la Comunidad	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en vinculación comunitaria a fin de fomentar una cultura de seguridad en el cantón Zamora.	Participación Ciudadana	Lograr el 100% de participación de centros de educación básica elemental y unidades educativas
9	Gestión de Talento Humano	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los subsistemas de: planificación del talento humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos, formación y capacitación, evaluación del desempeño, administración de personal y nómina; Seguridad y Salud Ocupacional y Desarrollo Institucional, asegurando la calidad de los servicios brindados a la comunidad por parte del CBZ.	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.
10	Gestión de Tecnología y Comunicaciones	Planificar, coordinar, asesorar, desarrollar y ejecutar proyectos tecnológicos, así como el mantenimiento y mejora continua de la infraestructura tecnológica, con el objeto de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, entregando servicios de calidad para una adecuada gestión operativa y administrativa del CBZ.	Proyectos tecnológicos implementados	Lograr el 100 % de cumplimiento de los proyectos

11	Gestión Financiera	Coordinar, dirigir, controlar y evaluar los recursos financieros y patrimonio del CBZ, de manera eficaz y transparente, a fin de alcanzar el máximo cumplimiento de la planificación plurianual institucional.	Ejecución presupuestaria del CBZ	Lograr el 80% ejecución presupuestaria anual
12	Gestión de Adquisiciones	Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de adquisiciones del CBZ, permitiendo así desarrollar con mayor grado de eficiencia y calidad, las acciones pertinentes a fortalecer la gestión institucional, mediante la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.	Requerimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios atendidos	Lograr el 100% de cumplimiento en la atención de requerimientos de adquisición de bienes y servicios al CBZ.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA. El Cuerpo de Bomberos Zamora no reporta al GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 31/03/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			JEFATURA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			SBTE. RODOLFO PÉREZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			jefatura@bomberoszamora.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			072 605291 ext 101	