

**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	Dirección Estratégica	Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Cuerpo de Bomberos de Loja con conducción y mando, dirigir, coordinar y supervisar las acciones y procesos técnicos administrativos con probidad, eficiencia, calidad y profesionalismo con el fin de garantizar el servicio público a la ciudadanía.	Número de Resoluciones Administrativas emitidas, convenios firmados, contratos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios	Garantizar el servicio de prevención contra incendios para la ciudadanía
2	Jefatura del Cuerpo de Bomberos de Loja	Llevar a cabo los procesos técnico operativos del Cuerpo de Bomberos con roles de conducción y mando; tiene un nivel directivo que ejecuta su trabajo en coordinación directa con la Dirección Estratégica del CBL.	Número de Procesos de contratación adjudicados, Nro. De cursos y capacitaciones coordinadas para el personal operativo.	Contar con equipos, accesorios, maquinaria y prendas de protección personal para todo el personal operativo y brindar capacitación en temas de especialidad de manera equitativa a todo el personal.
3	Sub Jefatura del Cuerpo de Bomberos de Loja	Vigilar la atención oportuna de emergencias en todo el Cantón de jurisdicción, disponer de acciones de mejora de los procedimientos de prevención y atención de emergencias, coordinación interinstitucional con el ECU 911 y demás Instituciones de primera respuesta.	Número de emergencias atendidas.	Atender bajo los principios de calidad y eficacia las emergencias reportadas a través del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO

3	Jefatura de Prevención contra Incendios del CBL	Brindar servicios enfocados a la prevención, control y mitigación de incendios, mediante la implementación de normas técnicas. El trabajo de esta área de gestión está bajo la responsabilidad de la Sub Jefatura de Bomberos a se lo hará bajo un enfoque de cumplimiento de las normas de prevención de incendios, estándares mínimos de seguridad y disposiciones legales establecidas en ordenanzas municipales o directrices impartidas por el Cuerpo de Bomberos	Número de inspecciones realizadas, número de permisos de funcionamiento emitidos, Número de planes de contingencia aprobados y número de planes de prevención de incendios elaborados.	Cumplir y hacer cumplir el reglamento de Normas de Prevención contra incendios.
4	Sub Inspectoría de Estación	Supervisión diaria de las labores que desarrollan los bomberos operativos, en cuanto a distribución del personal, logística, comandar la atención operativa y cumplir con el cronograma de prácticas físicas.	Número de emergencias atendidas por estación.	Correcto funcionamiento de las estaciones.

NIVEL DE APOYO / ASESORÍA

5	Asesoría Jurídica	Patrocinar y defender en derecho los intereses de la Institución orientados a garantizar la constitucionalidad, legalidad y seguridad jurídica de los actos administrativos y técnicos operativos.	Número de resoluciones elaboradas, número de contratos elaborados, número de criterios jurídicos emitidos y número de juicios defendidos.	Vigilar el cumplimiento de la Leyes, normas y reglamentos emitidos y defender los intereses institucionales.
6	Planificación	Elaborar la planificación estratégica institucional, coordinar las actividades de formulación de políticas para la elaboración del POA, recolección, validación, procesamiento y análisis de datos sobre actuaciones de prevención, riesgos, siniestros y contribuyentes.	Nro. De certificaciones POA emitidas, número de informes de seguimiento y control de procesos, número de informes emitidos, número de informes estadísticos emitidos.	Preveer de manera efectiva las necesidades institucionales para el correcto funcionamiento de las Institución.

7	Comunicación Social	Apoyar y ejecutar los programas de difusión de los servicios y productos del Cuerpo de Bomberos de Loja.	Número de publicaciones en las redes sociales de la Institución y página web, número de eventos cubiertos.	Manejar la imagen Institucional de manera efectiva, logrando obtener reconocimiento por parte de la ciudadanía.
8	Secretaría General	Proveer soporte técnico y administrativo; garantizar la seguridad y confidencialidad de la documentación interna y externa garantizando su autenticidad y veracidad.	Número de certificaciones realizadas, número de actas de reuniones elaboradas.	Custodiar la documentación generada por la Institución en el desarrollo de los diferentes procesos.
9	Jefatura Financiera	Consolidar y fortalecer las acciones financieras que permitan la operatividad de los procesos, mediante la verificación, control y legalidad de los desembolsos y pagos que realice el Cuerpo de Bomberos de Loja	Número de pagos realizados, número de asientos contables registrados, número de reportes de recaudaciones.	Realizar desembolsos de dinero en el marco de las normas técnicas de presupuesto y contables
10	Coordinación de Servicios Institucionales	Ejecutar los procesos de compras públicas de bienes y servicios, vigilar la operatividad del parque automotor y supervisar los procesos de Logística y Mantenimiento.	Número de procesos de contratación ejecutados, dotación de materiales de oficina y aseo, número de mantenimientos preventivos y correctivos realizados.	Proveer a la institución de la logística necesaria para el desempeño de sus funciones.
11	Jefatura de Talento Humano	Ejecutar las políticas de gestión, estrategias, normas, programas y proyectos para administrar y potenciar el talento humano mediante el desarrollo personal y profesional del Cuerpo de Bomberos de Loja	Número de acciones de personal emitidas, número de informes técnicos emitidos, número de capacitaciones ejecutadas.	Dar cumplimiento a las normas referentes a contratación del personal y velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los mismos.
12	Coordinación de Seguridad e Higiene	Ejecutar la política, planes y procedimientos relacionados con los riesgos laborales, seguridad en el trabajo del personal técnico operativo y administrativo del Cuerpo de Bomberos de Loja	Número de acciones de prevención ejecutadas, número de informes técnicos levantados	Velar por la seguridad en el trabajo del personal administrativo y operativo.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR (No aplica, el Cuerpo de Bomberos de Loja no reporta al GPR)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			03/04/2023	

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	UNIDAD DE PLANIFICACION DEL CBL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Econ. Richard Sarango
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	rsarango@bomberosloja.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 2 578180 ext. 110