



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 | Gerencia General | Reunir al Directorio para determinar cumplimientos sesiones al año | de objetivos y metas | 3 |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | Primer Jefe Operativo | Cuidar la buena marcha de ejercer mando, inspección, vigilancia en cada una de las compañías, mantener la Institución en óptimas condiciones de funcionamiento para una eficiente atención a la ciudadanía. | visitas continuas a las compañías y retroalimentación en el personal operativo | 95% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 3 | NO APLICA | | | |



| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|
| 4 | Jefe Legal | Mantener la seguridad jurídica de la Institución mediante la asesoría, auspicio y representación en los procesos judiciales | Estar pendientes de todos los procesos judiciales de la Empresa para su correcta defensa | 100% |
| 5 | Jefe de Desarrollo Institucional | Ejecutar el subproceso Institucional, a través de actividades que apoyen a la organización en el mejoramiento continuo | Ejecución programada | 90% |
| 6 | Jefe Administrativo | Mejorar la infraestructura de las compañías, oficinas para brindar un buen servicio a la comunidad | Solicitar los requerimientos de todas las necesidades a los Jefaturas | 90% |
| | | Supervisar, Planificar las diferentes áreas de la Jefatura Administrativa | Solicitar los requerimientos de todas las necesidades a las Jefaturas | 100% |
| 7 | Jefe de Unidad Administrativa Talento Humano | Planificar, dirigir y controlar la ejecución de actividades técnicas de administración de recursos humanos | Dar cumplimiento a las disposiciones que emite el Ministerio de Trabajo | 100% |
| 8 | Jefe de Prevención | Coordinar el proceso de gestión de prevención de incendios a través del establecimiento de directrices, procesos y procedimientos estandarizados | Atención de calidad y calidez a los contribuyentes | 85% |
| 9 | Jefe Financiero | Controlar y evaluar de manera eficiente los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Milagro | Ejecución programada | 90% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |



| | |
|--|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 30/11/2018 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | JEFATURA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | ING. DENNISSE CARVAJAL |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | dcarvajal@epcbomberosmilagro.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (04) 2974283 Ext: 104 |