



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	Reunión de Directorio para determinar cumplimientos de objetivos y metas	sesiones al año	10
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	90%
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	90%

5	Jefe de Desarrollo Institucional	Ejecutar el subproceso Institucional, a través de actividades que apoyen a la organización en el mejoramiento continuo	Ejecución programada	Lograr el 80%
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 Jefes departamentales	80%
		Supervisar, Planificar las diferentes áreas de la Dirección Administrativa	Solicitar los requerimientos de todas las necesidades a los Jefes departamentales	80%
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 Relaciones Laborales	80%
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	75%
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	Lograr un 90% de cumplimiento en los procesos planificados

9	Jefe de Compras Públicas	Ejecutar el Plan Anual de Contratación Institucional, (PAC-2019), de conforme a las necesidades requeridas por las unidades de apoyo administrativa y operativa que conforman la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Milagro, en sus fases fase preparatoria, precontractual, contractual y post contractual (Desde el 13-	Ejecución del PAC 2019	Se ejecutó el 45% de procesos del primer cuatrimestre, adicionalmente de ejecutaron 24 procesos de infima cuantía no considerados en el PAC 2019, que representan un 32% del total de procesos ejecutados al 30-04-2019
9	Jefe de Sistemas	Controlar y evaluar de manera eficiente los Sistemas y Paquetes Informaticos, asi como el funcionamiento de los equipos de informaticos de todas las unidades de apoyo de la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Milagro. Y efectuar el plan de mantenimiento respectivo, asi como el respaldo diario de la informacion del Sistema Corporativo de Gestión Publica.	Ejecución programada	Al corte del 30 de abril de 2019 se ha ejecutado el 45% de cumplimiento en los procesos planificados
10	Jefe de Bodega	Ejecutar procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de bienes e inventarios propiedad de la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Milagro. (Desde el 13-02-2019 al 30-04-2019)	1. Levantamiento de informacion, codificacion y etiquetado de bienes de las compañías. 2. Revision e inventario de existencias del area de bodega y control de sistema SGCP . 3. Emision de actas, traspasos de los bienes de control administrativo y bienes de propiedad de planta y equipo.	Se ejecutado el 85% de las actividades planificadas por esta Jefatura con corte al 30 de abril de 2019.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/9/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			RELACIONISTA PUBLICA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			BRIGITTE PARRA OREJUELA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			bparra@epcbomberosmilagro.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 3830394 Ext: 3007	