



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	Vigilar que la Gestión Administrativa y financiera de la Institución se ejecute de acuerdo a las normativas legales vigentes.	Cumplimiento en la Ejecución del POA y PAC	85%
		RELACIONES PUBLICAS: Ejecutar el subproceso Institucional, a través de actividades que apoyen a la organización en el mejoramiento continuo.	Ejecución programada	85%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	Jefatura Operativo	Cuidar la buena imagen y marcha, inspección y vigilancia en cada una de las compañías, mantener la institución en óptimas condiciones de funcionamiento para un eficiente servicio a la ciudadanía Milagreña.	Visitas continuas a las compañías y retroalimentación en el personal operativo	85%
3	Jefatura de Prevención	Prevision y control de incendios a los establecimientos de actividad comercial que se encuentran dentro de la Jurisdiccion de la ciudad de Milagro por la EP CBM	Control de los Establecimientos	90%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
N/A				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
4	Jefatura 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	85%
5	Jefatura Administrativa	Planificar que los vehículos de la Institucion tengan los documentos legalizados	numero de vehiculos matriculados	100%
		Supervisar, Planificar que las diferentes áreas departamentales cuenten con todos los equipamientos y materiales para optimizar las funciones de la Institucion	Solicitar los requerimientos de todas las necesidades a los Jefes departamentales	90%
		COMPRAS PUBLICAS: 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.	Ejecución del PAC 2019	90%
		SISTEMAS: Controlar y evaluar de manera eficiente los Sistemas y Paquetes Informaticos, así 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, así como el respaldo diario de la información del Sistema Operativo de	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos, ejecutado	85%



		BIENES & BODEGA: Ejecutar procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de bienes e inventarios propiedad de la EP CBM	1. Levantamiento de información, codificación y etiquetado de bienes de las compañías. 2.- Revisión e inventario de existencias del área de bodega y control del sistema SGCP.	85%
6	Jefatura de la Unidad Administrativa de Talento Humano	Planificar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades técnicas y legales en la administración del Talento humano	Cumplir con las normativas legales vigentes	80%
		TECNICO S&SO: Promover los procedimientos de Seguridad y Salud	Ejecucion programada	80%
7	Jefatura Financiera	Dar seguimientos a Garantías bancarias o pólizas que estén en custodia para solicitar renovación oportuna o ejecución de las mismas	Numero de contratos suscritos versus número que garantizan los contratos	100%
		Administrar y Gestionar los recursos economicos asignados por leyes respectivas a favor de la institución, para el cumplimiento de los objetivos	Informe de recursos ejecutados	100%
		Entregar a los organismos de control los estados financieros	Reportes de los Estados financiero	90%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARÍA DE GERENCIA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Srta. Kimberly Andrade	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			kandrade@epcbomberosmilagro.oob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 383-0394 EXTENSIÓN 3006	