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	Jefe de Bomberos CBBAS	Dirigir la gestión y funcionamiento integral del Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa, sujetándose a políticas y estrategias de desarrollo y servicio a la comunidad, con dignidad, eficiencia, calidad, profesionalismo y solidaridad.	Indicadores de gestión institucional	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
2	Subjefe de Bomberos CBBAS	Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios a la ciudadanía 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 Baños de Agua Santa.	Indicadores de gestión operativa	100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	Gestión de Prevención	Planificación de inspecciones para la entrega de permisos de funcionamiento; ⍰ Informes mensuales de inspecciones a locales y/o establecimientos; ⍰ Reporte de novedades de inspecciones realizadas relacionadas a los permisos de funcionamiento; ⍰ Estudios e informes de causas de incendios; ⍰ Informes e Indicadores de gestión; ⍰ Programas de formación para la comunidad;	Activiades de inspecciones	100% cumplimiento de trabajos encomendados
	Atención de Emergencias	Atención de las emergencias; ⍰ Informes, partes y/o otros documentos en la atención de las emergencias; ⍰ Reporte de la distribución y el consumo de medicinas y materiales e insumos médicos distribuidos en la ambulancia y unidades de emergencia; ⍰ Informes de prácticas, adiestramientos y/o simulaciones de emergencia ejecutados con el personal operativo de la institución; ⍰ Informes de las condiciones o estado de las unidades vehiculares, equipos y herramientas utilizadas en los procesos de atención de emergencias; ⍰ Informes del adecuado uso de equipo de protección; y, ⍰ Informes e Indicadores de gestión. Sección III	Emergencias atendidas (control de incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos, auxilios generales, atención de emergencias médicas)	100% de emergencias atendidas
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				

	Gestión Financiera	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con la finalidad de brindar apoyo eficiente y eficaz que requiera la gestión institucional.	Ejecución presupuestaria del CBBAS.	Lograr el 100% de ejecución presupuestaria
	Gestión de Compras Públicas	Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de adquisiciones del CBBAS, permitiendo así desarrollar con mayor grado de eficiencia y calidad, las acciones pertinentes a fortalecer la gestión institucional, mediante la dquisición 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 CBBAS.
8	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 CBBAS.	Mejor desempeño, desarrollo y bienestar labor	Incrementar en un 20% el rendimiento del personal por medio de la Administración del Talento Humano, Desarrollo Institucional y Bienestar Laboral.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA. El Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa no reporta al GPR.

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	ANALISTA ADMINISTRATIVO TESORERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	SANDRA JANETH CASTILLO PEÑAFIEL
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	sanmebra@yahoo.es
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2740-301 EXTENSIÓN 1