

| 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 | Jefatura de Bomberos | Representar legal, judicial, y extrajudicial a la Institución, gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente al cuerpo de Bomberos de Latacunga en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la visión y misión constitucional. | Indicadores de gestión Institucional | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales |
| 2 | Sub-Jefatura del Cuerpo de Bomberos | Cuidar la marcha del cuerpo de bomberos de la ciudad de Latacunga con eficiencia con el fin de optimizar y garantizar el servicio público a la ciudadanía. | Indicadores de Gestión Operativa | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | Unidad de Asesoría Jurídica | Asesorar en la aplicación de las normas del ordenamiento jurídica, elaborar y analizar los instrumentos normativos acorde con las competencias, atribuciones y responsabilidades institucionales, coordinar y dirigir el patrocinio de la Institución en los procesos administrativos, judiciales y de solución. | Procesos judiciales ; criterios jurídicos emitidos | Atender el 100% de procesos judiciales interpuestos y el 100% de consultas por criterios jurídicos atendidas |
| 4 | Unidad de Planificación | Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar la gestión institucional a través de la planificación participativa, tanto estratégica como operativa a fin de fortalecer la calidad de los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos de Latacunga | Ejecución de la Planificación Institucional | Lograr el 80% de ejecución programática anual |
| 5 | Unidad de Comunicación Social | Difundir la gestión y logros institucionales a través de los diferentes medios y canales de comunicación internos y externos de manera permanente y estratégica generando procesos de identidad Institucional | Actividades de comunicación interna y externa | Lograr el 100% de cumplimiento de los proyectos de comunicación Interna y Externa |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 6 | Jefatura Administrativa Financiera | Contribuir al desarrollo administrativo, financiero y de talento humano, con eficiencia, eficacia y efectividad, aplicando leyes, normas y disposiciones en materia financiera, administrativa y presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales | Indicadores de gestión administrativa financiera | 100% |
| 7 | Unidad del Talento Humano | Propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para cumplir con principios del servicio público, eficiencia, eficacia, calidad y productividad de la Institución, a través de los subsistemas de Talento Humano, aportando en el logro de los objetivos del Cuerpo de Bomberos. | Productividad en el desempeño y desarrollo de las labores | Incrementar en un 20% el rendimiento del personal administrativo y operativo por medio de la Administración del Talento Humano, Desarrollo Institucional y Bienestar Laboral |
| 8 | Unidad Financiera | Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados a la institución aplicando leyes, normas, y disposiciones y, proveer información financiera veraz y oportuna para el cumplimiento de los objetivos institucionales | Ejecución Presupuestaria | Lograr un mínimo del 90% de ejecución presupuestaria anual |
| 9 | Unidad Administrativa | Administrar, coordinar, asesorar, desarrollar y ejecutar proyectos tecnológicos así como el mantenimiento y mejora continua de la infraestructura tecnológica con el objeto de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos entregando servicios de calidad | Indicadores de gestión administrativa | 100% de eficacia en el logro de los objetivos estratégicos institucionales |
| 10 | Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Planificar, coordinar, asesorar, desarrollar, y ejecutar proyectos tecnológicos así como el mantenimiento y mejora continua de la infraestructura con el objetivo de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, entregando servicios de calidad | Proyectos tecnológicos implementados | Lograr el 100% de cumplimiento de los proyectos |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | NO APLICA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/11/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): | | | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | Econ.Mg.Gabriela Rodríguez E. | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | blanca.rodriguez@bomberoslatacunga.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (03) 2818-562 EXTENSIÓN 1005 | |