



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	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA	Tomar decisiones Administrativas, financieras, presupuestarias y operativas del Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana que no estén establecidas para las autoridades administrativas; emitir instrumentos legales para el desarrollo y normal funcionamiento institucional.	Numero de Secciones de Comité de administración y Planificación programadas/N° de seiones realizadas	2 de las instituciones cumplen ...
2	COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DISCIPLINARIA	Comisión de Administración Disciplinaria, de conformidad con las disposiciones del COESCOPE, tiene la facultad de sancionar las faltas graves y muy graves, s trsvess de sumarios administrativos.	Número de sumarios administrativos accionados 4 suamrios administrativos ejecutados	4 de ejecucion en casos de sumarios administrativos
3	JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA	Direccionar la gestión y funcionamiento integral de la institución para alcanzar los objetivos con sujeción a las estrategias de desarrollo y servicio a la ciudadanía, dotandola de una adecuada estructuración , asignación de actividades y responsabilidades a cada área que asegure el cumplimneto de los objetivos, a traves de una optima utilización de los recursos	Porcentaje de atención a pedidos de la ciudadanía	98% de pedidos atendidos
			Porcentaje de atención a pedido de las unidades e instituciones	100% de pedidos atendidos
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	PREVENCIÓN DE INCENDIOS	Ejecución de actividades de inspección y asesoramiento técnico sobre prevención, protección, extinción y evaluación de incendios, Asesoramiento Técnico e inspección de las obras civiles en relación con las normas de seguridad contra incendios.	N° de inspecciones planificadas / N de inspecciones realizadas	Realizadas 1827 revisiones e inspecciones de forma anual de las 3480 establecimientos
			Numero de campañas de prevención y concientización ciudadana	2 campañas de prevención de incendios realizadas con el fin de Reducir los riesgos antropicos, crear cultura de prevención y disponer de una población preparada para afrontar deiferentes eventualidades.
5	COORDINACIÓN DE GUARDIAS	Vigilar y controlar las actividades agregadores de valor al servicio de la ciudadanía en mitigación de incendios forestales, estructurales, atención prehospitalaria, rescates y otros	Numero de equipos de defensa y vehiculos de emergencia	Equipos de defensa 6 Vehiculos de emergencia 7
			Numero de herramientas y equipos para atención de emergencias	Herramientas para atención de emercia 6 Equipos para atencion de emercias 5
			Numero de emergencias phospitalarias atendidas	327 cumplido en cordinación con el Ecu 911.
			porcentaje de usuarios del servicio bomberil	Emergencias cubiertas en un 99% a nivel del cantón francisco de Orellana
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
6	JEFATURA DE TALENTO HUMANO	Administrar el sistema de talento humano, garantizando su dearrollo sistemático mediante una verdadera capacitación y bien estar social, para poencializar sus habilidades, generando espacios de fortalecimiento integral, que conlleven alcumplimiento de la misión y objetivos de la institución. Promover acciones en el area de desarrollo humanotendientes a facilitar en cada persona el mejor conocimiento de si misma y delos miembros de la institución, fomentar su capacidad de relacionarse y comunicarse, desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso individual con la institución y el servicio a la cuidadania	Porcentaje de cumplimiento de la planificación de talento humano	90% de cumplimiento en la planificación de talento humano
7			Porcentaje de cumplimiento en el plan de capacitaciones	96% de cumplimiento en el plan de capacitaciones



8	JEFATURA FINANCIERA	Orientar, supervisar y organizar la actividad contable - financiera de la institución, de acuerdo a los principios de caontabilidad gubernamental y las normas de control interno de la contraloría general del estado, manteniendo una cordinación adecuada con todas las áreas del CBFO oara una mejor utilización de los recursos financieros. Administrar los bienes, recuos e insumos, materiales de la institución con eficiencia y transparencia	Porcentaje de atención de los pedidos abastecidos por el CBFO	90% de las necesidades institucionalescon presupuesto anual del CBFO
9	SECRETARIA	Garantizar confiabilidad y asegurar el respaldo documentado de los actos administrativos efectuados por la institución e implementar mecanismos de coordinación y control para el registro y administración de la correspondencia	Porcentaje de contestación a correspondencia recibida	100% a contestación de la corresponmdencia recibida
			Numero de carpetas codificadas en archivo institucional	70 de carpetas codificadas en archivo institucional
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/9/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			JEFATURA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MARCO ANTONIO NARANJO AVILA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			talentohumano@bomberosorellana.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 2881335 EXTENSIÓN 106 (Número de teléfono y extensión)	