

2023

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON
GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

Ing. Alexander Ramos R.
Comandante



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que; "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "(...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la sesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los consejos regionales";

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "Los gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determinen la Ley", numeral 13. "Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendio".

Que, el art. 389 de la Carta Magna citada determina que: "El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad."

Que, el artículo 5, tercer inciso, del COOTAD, señala que: "La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley";

Que, el artículo 6 del COOTAD, señala: "Ninguna función del estado ni autoridad extraña podrá inferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo por escrito de la Constitución y las leyes de la República.";

Que, el artículo 55 del COOTAD establece las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley" literal m) "Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.";

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



Que, el Art. 140, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD contempla que "(...) La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.";

Que, el artículo 52, de la Ley Orgánica del Servicio Público indica: "De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. – Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: (...) literal b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano (...)";

Que, en el segundo inciso del artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, dispone que cuando un miembro de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales, fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma total mensual de estas dietas podrá exceder del cincuenta por ciento de su remuneración mensual. La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados, dispondrá, previa a la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas.

Que, con Registro Oficial Suplemento Nro. 19, de 21 de junio de 2017, se expide el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, reformado el 13 de julio de 2020, en su artículo 1 establece "Regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera, profesional y administrativo - disciplinario del personal de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República";

Que, el artículo. 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público determina que "Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa";

Que, el artículo 280 del COESCOP contempla la estructura orgánica de los niveles de gestión del personal de los Cuerpos de Bomberos, por roles tanto del nivel de ejecución operativa, de supervisión y coordinación y, conducción y mando;

Que, el artículo 281 y 282 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público determina que "Cada Cuerpo de Bomberos contarán con un Comité de Administración y Planificación"; y, sus atribuciones respectivas;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



Que, en el artículo 5 de la Resolución 017 de la secretaria de Gestión de Riesgos del 2023, dispone que los Cuerpos de Bomberos, se ajustarán a la escala de pisos y techos con base a su categorización; disponibilidad presupuestaria y los niveles definidos en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060, para lo cual deberán mantener actualizados los siguientes instrumentos técnicos:

- a) Estatuto Orgánico por Procesos;
- b) Estructura por Procesos; y
- c) Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos.

Que, en el artículo 10 de la Resolución 017 de la secretaria de Gestión de Riesgos del 2023, dispone que la estructura de la carrera implica alcanzar un desarrollo óptimo de las distintas competencias técnicas, conductuales, interfaz del puesto, capacitación y experiencia; por ello cada grupo ocupacional, cuenta con los puestos necesarios para generar un plan de carrera acorde a la capacidad presupuestaria y a las necesidades actuales y futuras de cada uno de los Cuerpos de Bomberos, en cumplimiento a lo establecido en los niveles y roles del artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público

Que, es necesario generar una estructura organizacional de gestión por procesos del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde Bucay, alineando a su naturaleza y a las atribuciones y competencias que determina la Constitución Política de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP); que contemple principios de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva, y que su organización administrativa dada la importancia de los servicios públicos que presta, así como su capacidad financiera debe responder a una estructura que permita atender a todas y cada una de las funciones que a ellas compete para el mejor cumplimiento de los objetivos de la entidad;

Que, La Ordenanza de Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Cuerpo de Bomberos del Cantón General Antonio Elizalde "Bucay" sancionada el 16 de marzo del 2023, dispone y:

RESUELVE:

Emitir el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON DE GRAL. ANTONIO ELIZALDE "BUCAY", (CB-GAE-B).

CAPITULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo. 1. De la Misión Institucional. – El Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), es una entidad técnica de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gral. Antonio Elizalde, dedicada a la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, de apoyo en eventos antrópicos o de origen natural y de atención de emergencias, mediante acciones efectivas para salvar vidas y proteger bienes, en armonía con el medio ambiente.



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



Artículo. 2. Visión Institucional. – Ser un Cuerpo de Bomberos referente en el país, que brinde servicios de calidad, efectivos e innovadores en prevención de incendios, atención de emergencias y educación comunitaria en sistemas de prevención de riesgos, con personal calificado, motivado, comprometido y apoyados en soluciones tecnológicas integradas a un modelo de gestión administrativa, operativa, técnica y participativa, dentro de la jurisdicción cantonal; y, con proyección nacional.

Artículo. 3. Objetivos Estratégicos. – Los objetivos son los que contribuyen al cumplimiento de la misión, es decir, definen el futuro de la institución y son las siguientes:

1. **IMPACTO SOCIAL** – Incrementar la confiabilidad del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B).
 - a) Mejorar el nivel de respuesta a siniestros relacionados con incendios, rescate, salvamento y manejo de materiales peligrosos mediante planes de atención técnicamente diseñados e infraestructura especializada, a través de acciones propias y otras coordinadas con instituciones vinculadas al sistema ECU-911.
 - b) Apoyar en eventos adversos que requieran atención pre-hospitalaria con todos los implementos necesarios.
 - c) Atender los siniestros relacionados con incendios, rescate, salvamento, manejo de materiales peligrosos y atención pre-hospitalaria con equipos, vehículos, herramientas y demás implementos necesarios actualizados, modernos y de última tecnología.
 - d) Organizar y ejecutar campañas informativas, ferias, eventos y cualquier otro programa, que tenga como objetivo principal la capacitación a la ciudadanía, en temas de prevención de incendios, inundaciones y cualquier riesgo en general.
 - e) Mejorar el nivel de atención para todos los procesos relacionados con la gestión de prevención de incendios.
2. **PROCESOS INTERNOS**. – Incrementar la efectividad del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B).
 - f) Incrementar la disponibilidad y confiabilidad de los servicios informáticos y de comunicaciones.
 - g) Incrementar la eficiencia de la infraestructura, logística y servicios generales del CB-GAE-B.
 - h) Fortalecer la identidad institucional e imagen corporativa.
 - i) Sustentar la disponibilidad de suministros y servicios internos necesarios para el correcto funcionamiento del CB-GAE-B.
 - j) Conservar todos los bienes asegurados y en óptimas condiciones para que permitan el correcto funcionamiento del CB-GAE-B.
 - k) Velar que todos los bienes institucionales estén dentro de los respectivos planes de mantenimiento con el fin de optimizar su vida útil.

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



3. RECURSO HUMANO. - Incrementar el Desarrollo del Talento Humano del personal del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B).
 - l) Incrementar el nivel de formación, especialización técnica y humanística del personal operativo y administrativo del CB-GAE-B.
 - m) Velar por la salud ocupacional y seguridad integral del personal del CB-GAE-B dotando de implementos y servicios necesarios para el correcto desarrollo laboral.
 - n) Cumplir con el pago oportuno de nómina y beneficios de ley.
 - o) Cubrir con los respectivos seguros al personal del CB-GAE-B.
4. PRESUPUESTO. - Optimizar la ejecución presupuestaria del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B).
 - p) Recaudar los ingresos propios a través del correcto y oportuno pago de las obligaciones y tributos acorde a la Normativa Legal Vigente, con el fin de reinvertir dichos rubros en la seguridad ciudadana en temas de prevención y atención emergente de riesgos.
 - q) Garantizar la razonabilidad de los Estados Financieros del CB-GAE-B
 - r) Cumplir con los compromisos de pago correspondientes a los servicios de ley
 - s) Cubrir los gastos imprevistos o de emergencia que no estén programados en el presupuesto del CB-GAE-B

Artículo. 4. De los Principios Rectores. - El CB-GAE-B basará su gestión en los siguientes principios rectores y/o valores:

- a) Lealtad: Institución fiel y comprometida con la Comunidad en proveer servicios para salvar vidas y proteger bienes.
- b) Honestidad: Convicción y valor personal con las cuales se muestra tanto en su obrar como en su manera de pensar como justa, recta e íntegra.
- c) Disciplina: Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido designados.
- d) Solidaridad: Brindar y compartir con la comunidad y otros cuerpos de bomberos el apoyo y la ayuda que necesitan.
- e) Compromiso: Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para cumplimiento del direccionamiento estratégico del CB-GAE-B
- f) Abnegación: El sacrificio espontáneo y de voluntad propia de los intereses propios en incluso de la misma vida en favor de otros.

CAPITULO II DE LOS NIVELES DIRECTIVOS Y DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



Para la administración del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), se basará a lo dispuesto en la ORDENANZA DE AUTONOMIA, FUNCIONAMIENTO Y GESTION DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON GENERAL ANTONIO ELIZALDE "BUCAY".

A su vez, la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

Artículo 5.- Servidor de Nivel Directivo. - Según el Art. 14 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público (COESCOP), el servidor de Nivel Directivo será electa de una terna de candidatos compuesta por las personas de carrera que cuenten con mayor jerarquía y antigüedad en la entidad, conforme los procedimientos establecidos para cada entidad.

La Máxima Autoridad será un servidor de carrera y elegido para un periodo de 4 años pudiendo ser ratificada hasta por un periodo adicional de 4 años, condicionada a una evaluación de gestión y ratificación por su autoridad local, conforme lo establece los artículos 248 en concordancia con los artículos 8 y 220 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, que refieren a la carrera, estabilidad y permanencia.

Artículo 6.- Comité de Administración y Planificación. - El Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), de conformidad a los establecido en el Art. 281 y 282 del COESCOP y art. 21 de la Ordenanza Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Cuerpo de Bomberos, determina que el Comité de Administración y Planificación estará integrado por:

1. La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;
3. El concejal designado por el Concejo Municipal; y,
4. El jefe de la Unidad de Gestión de Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Gral. Antonio Elizalde.

Su funcionamiento operativo se establecerá en la normativa que para el efecto apruebe el Comité; Todos los miembros citados en los numerales: 1), 2), 3), y 4), tendrán voz y voto.

Artículo 7.- Atribuciones del Comité de Administración y Planificación. - Conforme a las atribuciones establecidas en el Art. 282 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad y

Orden Público (COESCOP) y art. 22 de la Ordenanza Autonomía, Funcionamiento y Gestión del Cuerpo de Bomberos, le corresponde realizar lo siguiente:

1. Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas;
2. Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



3. Aprobar los valores económicos que recibirá el Cuerpo de Bomberos conforme a la normativa vigente;
4. Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los/las bomberos/as remunerados/as y voluntarios/as;
5. Expedir los Reglamentos Internos de Gestión para su adecuado funcionamiento y velar por su ejecución y cumplimiento;
6. Aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos y sus reformas;
7. Aprobar proyectos de ordenanza para la determinación de tasas por los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos, y ponerlos a consideración del Concejo Municipal en Pleno; y,
8. Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

CAPITULO III

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Artículo 8.- Estructura Organizacional: El Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", ha diseñado una Estructura Organizacional por Procesos, la cual está alineada con su misión y visión estratégica y se sustenta en la filosofía de aseguramiento de la calidad en la generación de productos y servicios.

Artículo 9.- Procesos que conforman la Estructura Orgánica del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B): Los procesos que generan los productos y servicios de la institución, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, de la siguiente manera:

1. Procesos Gobernantes: Están encaminados a garantizar la gestión de la Institución, proporcionando directrices, políticas y estrategias que oriente exitosamente el accionar de la misma y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
2. Procesos Sustantivos o Agregadores de Valor: Ejecutan las actividades esenciales para proveer de servicios y productos que demandan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales en materia de operación técnica destinados a los usuarios externos; denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución.
3. Procesos Adjetivos o Habilitantes: Implementan políticas, generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional y son de dos tipos:
 - 3.1. De Asesoría. - Están encaminados a proveer los conocimientos y asesoría necesaria para la ejecución de otros procesos, constituyen conjuntos de actividades que permiten la preparación y coordinación de acciones y proyectos en todas las áreas de la organización, como soporte fundamental en aspectos esenciales y especializados de fortalecimiento.



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



3.2. De Apoyo. - Ejecutar aplicaciones de asistencia logística y administración de recursos que aportan al desenvolvimiento de la gestión de procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.

Artículo 10.- Estructura básica alineada a la misión. - El Cuerpo de Bomberos Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B) para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, estará conformados por los siguientes procesos:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

- 1.1. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN.
- 1.2. JEFATURA DE CUERPO DE BOMBEROS.

2. PROCESOS SUSTANTIVOS O AGREGADORES DE VALOR:

- 2.1 SUBJEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS.
 - 2.1.1 GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.
 - 2.1.2 GESTIÓN CENTRAL DE EMERGENCIAS, LOGÍSTICA Y OPERACIONES.

3. PROCESOS ADJETIVOS O HABILITANTES:

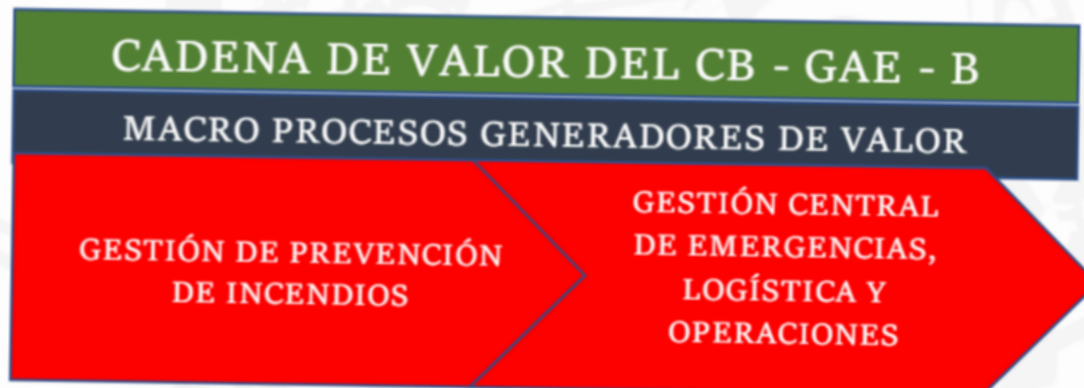
- 3.1 PROCESOS ADJETIVOS O HABILITANTES DE ASESORÍA:
 - 3.1.1 GESTIÓN JURÍDICA.
 - 3.1.2 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
 - 3.1.3 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS.
- 3.2 PROCESOS ADJETIVOS O HABILITANTES DE APOYO:
 - 3.2.1. GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

CAPÍTULO IV

REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Artículo 11.- Representaciones Gráficas. - El Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), tiene las siguientes representaciones gráficas:

a) CADENA DE VALOR:



DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY - GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



b) MAPA DE PROCESOS:



DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com

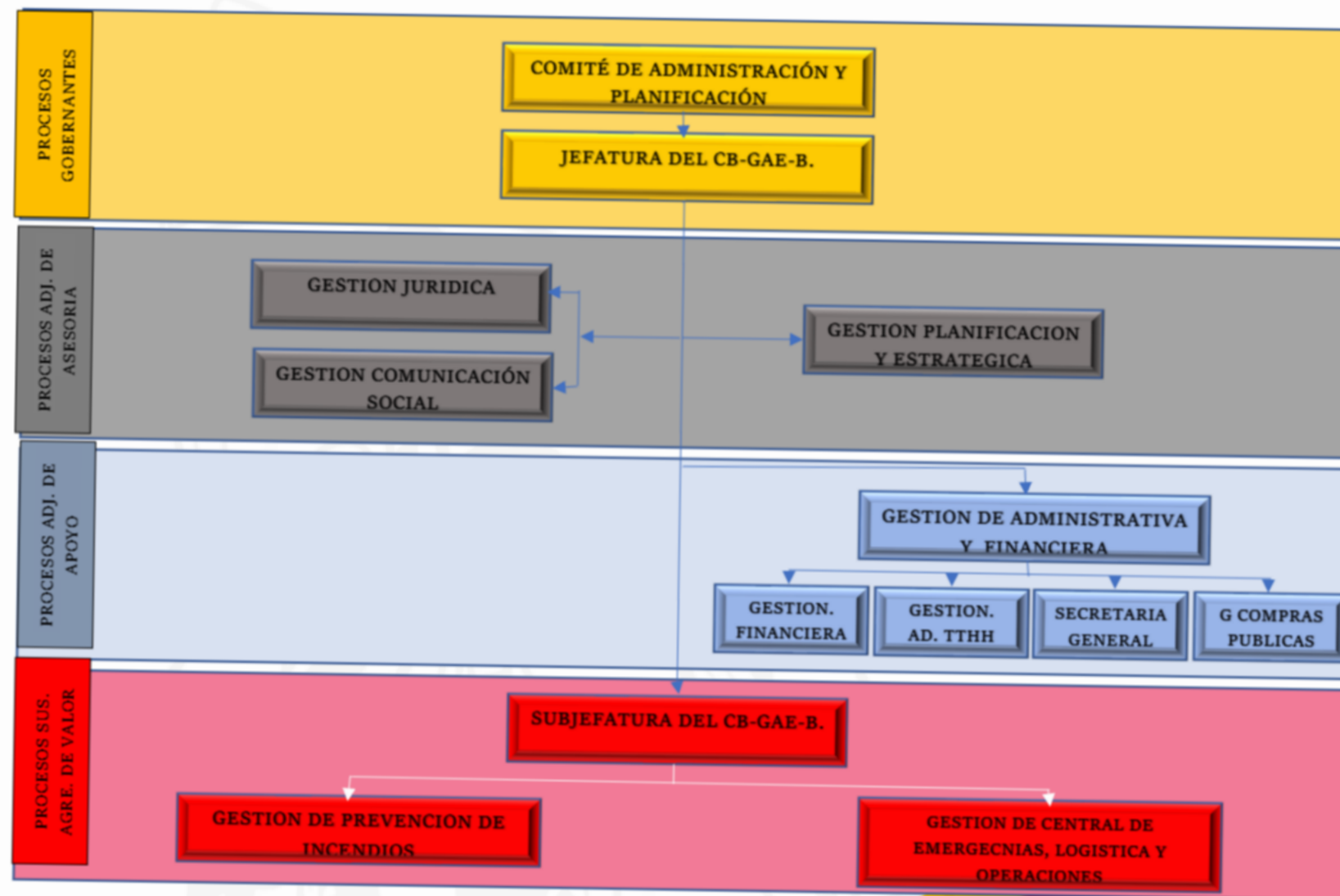


CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



a) DIAGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANICA POR PROCESOS:



DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



CAPÍTULO V ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA

Artículo 12.- Estructura Orgánica Descriptiva:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN.

a) MISIÓN:

Dirigir, Aprobar, Supervisar, y emitir el direccionamiento estratégico del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B) con relación a las actividades operativas y administrativas a desarrollar por la entidad, A fin de generar productos y servicios de eficiencia y con calidad a la Ciudadanía del Cantón.

Responsables: Miembros del Comité de Administración y Planificación.

b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas;
2. Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
3. Aprobar los valores económicos que recibirá el Cuerpo de Bomberos conforme a la normativa vigente;
4. Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los/las bomberos/as remunerados/as y voluntarios/as;
5. Expedir los Reglamentos Internos de Gestión para su adecuado funcionamiento y velar por su ejecución y cumplimiento;
6. Aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos y sus reformas;
7. Aprobar proyectos de ordenanza para la determinación de tasas por los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos, y ponerlos a consideración del Concejo Municipal en Pleno; y,
8. Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

c) COMISIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE GRAL. ANTONIO ELIZALDE "BUCAY", (CB-GAE-B):

c.1 COMISIÓN DE CALIFICACIONES Y ASCENSOS:

Para cada proceso de ascenso se conformará una Comisión de Calificación y Ascensos, misma que estará integrada de la siguiente manera:

1. Un/a delegado/a de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gral. Antonio Elizalde, quien lo/a presidirá;
2. La máxima autoridad del del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B);
3. El/La Subjefe/a Operativo del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde; y,
4. La persona responsable de la Unidad de Asesoría Administrativa del del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), actuará en calidad de secretario/a de la misma.

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



Los/las servidores/as de la Comisión de Calificación y Ascensos, no podrán tener conflictos de intereses con los servidores/as relacionados al procedimiento de evaluación y promoción de ascensos; de existir conflicto de intereses, aquello será causa de excusa o recusación.

Esta Comisión tendrá la atribución de realizar y aplicar el reglamento interno de Calificación y Ascenso, conforme a la normativa legal vigente.

c.2 COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DISCIPLINARIA:

Estará integrado por:

1. Un/a delegado/a de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gral. Antonio Elizalde;
2. La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B); y,
3. El/La servidor/a responsable de la Unidad de Talento Humano.

El funcionario responsable de la unidad de asesoría jurídica a cargo de la entidad complementaria de seguridad o su delegado, actuará en calidad de secretaria o secretario de la misma.

Los servidores de la Comisión de Administración Disciplinaria no podrán tener conflictos de intereses con los funcionarios relacionados a la investigación. De existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación.

Esta Comisión tendrá como atribución, realizar y aplicar el Reglamento Interno de Administración Disciplinaria, basado en las normativas legales vigentes.

1.2. JEFATURA DE CUERPO DE BOMBEROS:

a) MISIÓN:

Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B); en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Responsable: Jefe(a) de Bomberos.

b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Son atribuciones del Jefe/a de Bomberos, las contempladas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), además de las establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, el Primer jefe tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde (Bucay);
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos internos vigentes;
3. Ejercer el mando y dictar órdenes generales en conformidad con el marco legal vigente;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



4. Administrar eficientemente los recursos de la institución y gestionar nuevos recursos que en el ámbito local nacional o internacional puedan conseguirse;
5. Garantizar el funcionamiento eficiente de la estructura local de prestación de servicios y academia de bomberos.
6. Nombrar y remover a: Segundo jefe de Bomberos, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, Personal de Tropa, Personal Administrativo y de Servicios, de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y Código del Trabajo, según el caso.
7. Formular y ejecutar los programas de capacitación, tecnificación, formación, reentrenamiento y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos, tanto dentro como fuera del país.
8. Elaborar y aprobar reglamentos internos,
9. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y la Proforma Presupuestaria y darle trámite legal correspondiente.
10. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la Ley.
11. Autorizar los pagos de nómina y la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
12. Presentar al Comité de Administración y Planificación los informes económicos, operativos y de gestión anuales;
13. Realizar la rendición de cuentas ante el Comité de Administración y Planificación, seno del Concejo Municipal, autoridades y sociedad Civil, máximo hasta el 21 de marzo de cada año.
14. Recabar oportunamente de los organismos de recaudación los impuestos y tasas que beneficien al Cuerpo de Bomberos.
15. Rendir caución al posesionarse como Primer jefe y presentar la declaración de bienes;
16. Proponer proyectos de ordenanzas para ser aprobados por el Concejo del GAD Municipal del Cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay); y,
17. Las demás que determine las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas.

2. PROCESOS SUSTANTIVOS:

2.1 SUBJEFATURA DE CUERPO DE BOMBEROS:

a) MISIÓN:

Garantizar la prestación de servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico; Asimismo efectuar acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en el Cantón.

Responsable: Sub Jefe(a) de Bomberos.

b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Coordinar y supervisar la planificación, organización, dirección y control de las áreas operativas del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B);
2. Reemplazar al Jefe de Bomberos en su ausencia;
3. Participar en el proceso de actualización del Plan de Carrera.
4. Actuar por delegación del Jefe del Cuerpo de Bomberos en distintos actos;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



5. Dar seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales de las áreas operativas;
6. Supervisar el cumplimiento de indicadores y planes operativos de las áreas operativas;
7. Asesorar e informar al Jefe de Bomberos sobre temas técnicos y operativos a través de informes periódicos;
8. Coordinar y determinar las necesidades operativas para la elaboración del Plan Operativo Anual POA y el Plan Anual de Compras;
9. Coordinar las campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el ente rector nacional;
10. Supervisar la ejecución de planes y programas de capacitación para la prevención y protección contra incendios dentro de su jurisdicción;
11. Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y protección contra incendios;
12. Supervisar y garantizar la operatividad y continuidad en los procesos de la central de emergencias y operaciones y prevención de incendios dentro del Cantón;
13. Asistir a emergencias de gran magnitud en caso de activación del protocolo de Comando de Incidentes;
14. Elaborar y actualizar los protocolos de atención de: Central de emergencias, atención prehospitalaria, incendios, manejo de materiales peligrosos, rescate y salvamento, comando de incidentes;
15. Gestionar los requerimientos de equipos y materiales que permitan la operatividad del personal del área operativa en coordinación con seguridad y salud ocupacional;
16. Elaborar y coordinar las necesidades para procesos de capacitación y formación del personal a su cargo en coordinación con la Gestión de Talento Humano.
17. Emitir información inmediata de los acontecimientos in-situ y asesorar a las autoridades en emergencias o de interés local;
18. Asesorar y dar soporte técnico y operativo al Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Cantonal;
19. Gestionar la entrega de partes de emergencia de los diferentes eventos para inicio de trámites legales siguiendo el debido proceso;
20. Coordinar y supervisar los procesos de requerimientos para el apoyo en la atención prehospitalaria;
21. Supervisar el cumplimiento de las actividades encomendadas al responsable de las gestiones a su cargo;
22. Supervisar y controlar el proceso de emisión de permisos de funcionamiento y demás productos acordes al área.
23. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativa vigente en el ámbito de sus competencias; y
24. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne el Jefe de Bomberos, conforme lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente;

c). PRODUCTOS Y SERVICIOS:

C.1 GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS:

1. Base de datos de los permisos de funcionamiento de Bomberos recaudados y atendidos de las actividades económicas dentro del Cantón;
2. Tarifario para actividades económicas vigente;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



3. Informe técnico de Inspecciones para las Licencias Únicas de funcionamiento y renovación de permiso de bomberos;
4. Reporte mensual detallado de inspecciones realizadas para el permiso de funcionamiento de bomberos, renovación y de control;
5. Informe mensual económico y técnico de los procesos ejecutados de la gestión;
6. Reporte mensual de inspecciones y autorizaciones de permisos ocasionales de eventos en asuntos relacionados a bomberos;
7. Informe mensual de permisos de vehículos que transportan GLP en el cantón;
8. Reporte mensual de Planes de emergencia revisados;
9. Registro de profesionales y empresas de diseño, instalación y mantenimiento de equipos y sistemas contra incendios;
10. Reporte de consultas absueltas a requerimientos de la comunidad en relación al área
11. Reporte e informe mensual detallado de ingeniería de fuego;
12. Capacitaciones a la comunidad en temas de prevención y protección contra incendios;
13. Informe de requerimientos para la adquisición de equipos, materiales y herramientas para la ejecución de actividades inmersas de prevención de incendios;

C.2 GESTIÓN CENTRAL DE EMERGENCIAS Y OPERACIONES:

1. Protocolos, actualizados de atención de emergencias y eventos adversos;
2. Partes de emergencias atendidas y eventos adversos
3. Estadísticas mensuales de las actividades de emergencias atendidas;
4. Plan mensual de actividades, prácticas operativas y acondicionamiento físico;
5. Reporte mensual de cumplimiento del Plan de actividades, prácticas operativas y acondicionamiento físico;
6. Reporte de fichas de emergencias coordinadas y despachadas del SIS ECU 911;
7. Informe de requerimientos para la adquisición de equipos, materiales y herramientas para la ejecución de actividades inmersas de emergencias y operaciones;

3. PROCESOS ADJETIVOS:

3.1. PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA:

3.1.1. GESTION JURÍDICA:

a) MISIÓN:

Asesorar, patrocinar, dirigir, auspiciar y representar en los procesos judiciales y extrajudiciales al Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B) y sus miembros referentes a procesos Institucionales, en todos los procesos legales y administrativos, internos y externos, litigiosos y voluntarios, judiciales y administrativos con el fin de garantizar la seguridad jurídica y el cumplimiento del debido proceso.

Responsable: Director, Jefe o Delegado de Asesoría Jurídica.

b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;
2. Asesorar jurídicamente al Comité de Administración y Planificación, al Jefe de Cuerpo de Bomberos, Servidores/as y demás unidades administrativas y técnicas de la institución; para el eficaz cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones y otra normativa secundaria;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



3. Absolver consultas, emitir pronunciamientos y criterios jurídicos sobre la aplicabilidad de determinada norma, cuando exista obscuridad, ambigüedad o contradicción en las normas, y en definitiva, cuando se trate sobre la aplicación e inteligencia de la Ley.
4. Analizar permanentemente la base jurídica aplicable a la Institución y proponer proyectos de reformas a la normativa de la misma.
5. Sustanciar y resolver reclamos, recursos administrativos e impugnaciones de acuerdo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, en contra de los actos emanados por la Administración Pública de la entidad.
6. Elaborar, analizar y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, decretos, instructivos, normas y documentos jurídicos, cuya aprobación o legalización, compete al Jefe de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), y proponer las modificaciones que sean necesarias.
7. Participar y asesorar en el proceso de aplicación del régimen disciplinario a los servidores de la institución.
8. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Institución.
9. Analizar documentos legales, jurisprudenciales y doctrinales, con el fin de entregar fundamentos jurídicos en las decisiones de la institución.
10. Patrocinar ante los jueces y tribunales competentes de la República del Ecuador, la defensa del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), mediante la participación de profesionales quienes garantizarán y precautelarán los intereses institucionales.
11. Elaborar providencias de aceptación o negación de reclamos administrativos para su respectiva consideración.
12. Asesorar en el ámbito legal y jurídico en los aspectos relacionados con la ejecución y cumplimiento de los convenios que celebra la institución.
13. Asesorar y participar en los procesos de compras públicas de la entidad.
14. Asesorar en la elaboración de pliegos, contratos, resoluciones y demás documentación en los diferentes procesos de adquisición de bienes, de obras, servicios y consultorías a través del portal de Compras Públicas.
15. Mantener organizados, ordenados y actualizados los registros y archivos de la documentación referente a las actividades y trámites a cargo de la Dirección.
16. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne la máxima autoridad, conforme lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

c) PRODUCTOS Y SERVICIOS:

c.1 GESTIÓN DE ASESORÍA LEGAL ADMINISTRATIVA:

1. Pronunciamientos Jurídicos y Absolución de consultas;
2. Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones y Convenios;
3. Informes jurídicos y contratos de comodato y donación;
4. Consultas a los entes de control, conforme a la necesidad institucional;
5. Resoluciones Administrativas;
6. Convenios de Cooperación;
7. Reporte de asesoría legal interna y externa a las autoridades, servidoras y servidores.

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



c.2 GESTIÓN DE PATROCINIO:

1. Reporte de demandas y denuncias;
2. Escritos e informes de patrocinio en procesos judiciales y su registro;
3. Solicitudes, contestaciones, audiencias, informes mensuales en procesos judiciales y extrajudiciales;
4. Informes mensuales de estados procesales judiciales y administrativos;
5. Apelaciones y demás recursos administrativos requeridos por la Institución;
6. Base de datos de fallos emitidos respecto de los juicios, procesos judiciales, extrajudiciales, procedimientos por la vía ordinaria, mediaciones, conciliaciones, arbitrajes y demás instrucciones jurídicas que tenga que ver el Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B);
7. Formulación de pruebas, alegatos;
8. Acompañamiento y asesoría en versiones que mantiene el personal del Cuerpo de Bomberos Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B), referente a temas institucionales;
9. Acompañamiento y asesoría en reconocimiento de lugar de los hechos, referente a temas institucionales.

c.3 GESTIÓN LEGAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

1. Resoluciones de inicio de proceso;
2. Resoluciones de adjudicación o declaratoria de desierto;
3. Contratos de adquisición de bienes muebles e inmuebles;
4. Contratos de consultoría prestación de servicios y ejecución de obras;
5. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
6. Contratos modificatorios y complementarios;
7. Consultas al ente rector y organismos de control en materia de Contracción Pública;
8. Criterios y pronunciamientos jurídicos en materia de Contracción Pública;
9. Resoluciones de Terminaciones Unilaterales de contratos y órdenes de compra sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y resoluciones vigentes emitidas por el ente rector de la Contratación
10. Pública; y
11. Resoluciones de terminación de Mutuo Acuerdo de contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y resoluciones vigente emitidas por el ente rector de la Contracción Pública.

3.1.2. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

a). MISIÓN:

Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la difusión de información institucional, a través de canales de comunicación internos y externos, con relación a la elaboración y difusión de productos comunicacionales en medios tradicionales, alternativos y digitales, que garanticen el acceso a una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.

b). ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y gestionar las actividades de comunicación institucional del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B);
2. Elaborar el Plan de Comunicación General;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAV

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



3. Elaborar productos comunicacionales y material promocional para la difusión de los contenidos y campañas que promueva el Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAV", (CB-GAE-B), a fin de cumplir con la misión institucional;
4. Generar e implementar estrategias de campañas comunicacionales de las diversas actividades que desarrolle la entidad, para su difusión en los diferentes medios de comunicación;
5. Asesorar al Jefe de Bomberos y las unidades administrativas; el manejo de imagen, prensa, publicidad; y organización de eventos, así como técnicas de comunicación apropiadas;
6. Gestionar la socialización de información institucional a través de los diferentes canales de comunicación interna de la institución, así como actualizar la información registrada en la página web e intranet institucional;
7. Establecer relaciones públicas con los diferentes actores del Cantón, priorizando el bienestar de la comunidad;
8. Cubrir todos los eventos, reuniones, a los que acuda el Jefe de Bomberos o sus representantes;
9. Gestionar y ejecutar la difusión de campañas sobrias y lúdicas en prevención de incendios, en medios de comunicación masivos, no tradicionales y redes sociales en coordinación de la subjefatura del CB-GAE-B;
10. Diseñar, diagramar e imprimir los productos comunicacionales y producir material audiovisual para los diferentes medios de comunicación de las diversas actividades y campañas del Cuerpo de Bomberos Gral. Antonio Elizalde "BUCAV", (CB-GAE-B);
11. Dirigir campañas de información como ruedas de prensa, conferencia, seminarios, capacitaciones, y demás eventos que realice la institución;
12. Vigilar el uso adecuado de las insignias de la entidad como logotipo y nombre de la misma;
13. Preparar y elaborar la presentación para el proceso de rendición de cuentas institucional;
14. Elaborar, organizar y ejecutar del plan de comunicación de crisis;
15. Registrar oportunamente la evidencia fotográfica y audio-video in-situ en la atención de las emergencias, incidentes y actividades institucionales;
16. Mantener organizados, ordenados y actualizados los registros y archivos de la documentación referente a las actividades y trámites a cargo de la Gestión;
17. Socializar y comunicar en debida forma los procesos emitidos por la Institución al personal Gral. Antonio Elizalde "BUCAV", (CB-GAE-B); y
18. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne la máxima autoridad, conforme lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

c). PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Plan de Comunicación General;
2. Plan de imagen institucional;
3. Plan de Campañas de comunicación;
4. Registro de Materiales comunicacionales impresos, digitales y audiovisuales para uso interno y externo;
5. Informe de Seguimiento y monitoreo a publicación de información (LOTAIP);
6. Boletines de prensa, ruedas de prensa y agenda de medios;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAV – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



7. Informe de gestión de las plataformas comunicacionales del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde "BUCAY", (CB-GAE-B) (Sitio Web institucional, redes sociales y demás herramientas digitales de información externa);
8. Plan de Rendición de Cuentas;
9. Informes de actividades de acercamiento comunitario;
10. Plan de comunicación de crisis;
11. Plan Anual de Comunicación interna
12. Manual de identidad institucional;
13. Revista digital institucional y edición lúdica;
14. Boletines mensuales de comunicación de actividades institucionales;
15. Informe de cumplimiento de los contratos de servicios y de adquisición de productos solicitados por la unidad de comunicación social;
16. Políticas de comunicación interna;
17. Informe recopilatorio de campañas de comunicación interna difundidas en la Intranet, correo electrónico y demás herramientas de comunicación disponibles;

3.1.3. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTION ESTRATÉGICA.

a) MISIÓN:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar la gestión institucional, a través del cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos con presupuesto institucional; y mejora de la calidad de los servicios que presta la entidad y la innovación tecnológica institucional.

b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Asesorar y orientar al Jefe de Bomberos y unidades administrativas, en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo a cada dirección;
2. Coordinar y elaborar el Plan Plurianual, Planes Operativos Anuales y sus respectivos indicadores;
3. Coordinar y elaborar la Planificación Estratégica de la institución;
4. Asesorar en el diseño y elaboración de planes, programas y proyectos administrativos, técnicos, financieros y operativos, tanto en el corto, mediano y largo plazo de la entidad;
5. Efectuar análisis estadístico de resultados de indicadores de los diferentes programas y proyectos;
6. Analizar y revisar los planes, programas y proyectos presentados por las diferentes unidades administrativas de la entidad;
7. Coordinar, elaborar y optimizar los procesos institucionales en el marco de la normativa legal vigente;
8. Asesorar a las direcciones en temas de gestión de procesos y calidad;
9. Definir y ejecutar planes informáticos y proyectos de Tecnología de la Información y comunicación que impulsen la gestión eficiente del Cuerpo de Bomberos;
10. Establecer, ejecutar y verificar los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de las entidades;
11. Elaborar, aprobar e implementar un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



12. Elaborar, aprobar y difundir los procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos que se ofrecen;
13. Elaborar las normas, procedimientos e instructivos de administración e instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio web de la entidad;
14. Desarrollar aplicaciones web y/o móviles que automaticen los procesos o trámites orientados a la ciudadanía;
15. Mantener organizados, ordenados y actualizados los registros y archivos de la documentación referente a las actividades y trámites a cargo de la Gestión.
16. Socializar y coordinar los procesos entre direcciones para la efectiva ejecución de sus productos y optimización de recursos; y
17. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne la máxima autoridad, conforme lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

c) PRODUCTOS Y SERVICIOS:

c.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO:

1. Plan Estratégico Institucional;
2. Plan Operativo Anual y reformas;
3. Informe de seguimiento y evaluación de POA;
4. Informe de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional;
5. Informes sobre cambios o ajustes a la planificación y presupuesto institucional;
6. Inventario de convenios y proyectos de asistencia técnica y de cooperación e internacional;
7. Seguimiento y reporte de cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas.

c.2 GESTIÓN DE PROCESOS:

1. Catálogo de actualización de procesos;
2. Catálogo de servicios;
3. Manuales Institucionales de Procesos;
4. Planes, programas y proyectos de automatización y sistematización de servicios y procesos;
5. Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales;

c.3. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

c.3.1 Infraestructura y Comunicaciones:

1. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica, redes informáticas y de telecomunicaciones;
2. Manuales de procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos de redes, servidores, y otros equipos relacionados a la infraestructura tecnológica;
3. Diagramas de aplicaciones y arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/WLAN/WIRELESS, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización;



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



4. Informes técnicos de operatividad de los centros de datos, puntos de energía, redes de datos y voz, etc.;
5. Plan de contingencia y prevención de impacto operativo a nivel de seguridad, por cambios, equipamiento y servicios tecnológicos;
6. Acuerdos de confidencialidad de la información suscritos por la Gestión de Infraestructura y Comunicaciones y los contratistas, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación;
7. Informe de Pruebas periódicas de copias de resguardo y restauración de la información en base a los perfiles de usuario;
8. Informes de seguimiento y control, así como también de las medidas de prevención de ataques informáticos a aplicaciones, servicios y sistemas informáticos.

c.3.2 Aplicaciones y Soporte Técnico:

9. Repositorios e inventarios de códigos fuente, scripts de base de datos, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados;
10. Catálogos de problemas y soluciones para las diferentes aplicaciones, sistemas y soluciones informáticas;
11. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software;
12. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, servidores de aplicaciones web, balanceadores de carga, etc.;
13. Acuerdos de servicio y estándares de calidad para el uso de aplicaciones y controles de acceso a los sistemas y servicios informáticos;
14. Actas entrega recepción de hardware y software a los usuarios finales;
15. Reporte de incidentes en la página WEB Institucional;
16. Página Web e Intranet;
17. Plan de capacitación el uso adecuado de herramientas y medios tecnológicos;
18. Inventario de equipamiento de Hardware y Software Institucional.

3.2. PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO:

3.2.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

a) MISIÓN:

Planificar, administrar, adquirir, vigilar, gestionar y controlar eficazmente los recursos materiales, bienes muebles, Inmuebles, maquinarias, recursos financieros, tecnológicos y el talento humano de la institución, a fin de promover el desarrollo organizacional, mediante procesos administrativos con eficiencia y eficacia.

Responsable: Director, Jefe o Delegado Administrativo Financiero.

b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley.
2. Asesorar al Jefe de Bomberos y demás unidades administrativas de la entidad en materia de Administración Financiera, Gestión del Talento Humano y Gestión de Secretaria General;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY – GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



3. Controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Dirección en el ámbito de su competencia.
 4. Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, producto de exámenes especiales;
 5. Mantener organizados, ordenados y actualizados los registros y archivos de la documentación referente a las actividades y trámites a cargo de la Dirección.
 6. Socializar y coordinar los procesos entre direcciones para la efectiva ejecución e sus productos y optimización de recursos;
 7. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne la máxima autoridad, conforme lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
 8. Programar organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades económicas y financieras de los subprocesos de presupuestos, contabilidad y tesorería conforme las políticas gubernamentales leyes y demás normativa a fin.
- b.1 Gestión Administrativa Financiera:
9. Gestionar cuentas por cobrar y pagar a través de un reporte de control con la emisión de la documentación pertinente.
 10. Disponer mecanismos y procedimientos específicos de control interno en los procesos administrativos, financieros y gestión de prevención de incendios, conforme a la normativa legal vigente.
 11. Dar seguimiento mediante un reporte de control del manejo y control de los bienes de la entidad calificados como activos, con datos y características generales y particulares y codificar los mismos;
 12. Planificar y ejecutar constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año o cuando se lo requiera;
 13. Ejecutar los procesos de retiros, traspasos o bajas de los bienes, de larga duración y bienes sujetos de control, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente;
 14. Dar seguimiento mediante un reporte de control de la dotación, uso y mantenimiento de los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos de computación y oficina, parque automotor, servicios básicos, y una adecuada infraestructura física de acuerdo a la tipología planteada por el ente rector.
 15. Dar seguimiento mediante un reporte de control de la razonabilidad de los registros contables de los Activos Fijos, bienes sujetos a control y existencias y lo que consta en la bodega.
 16. Supervisar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contratación (PAC) de bienes muebles, suministros y materiales, obras y servicios; y Administrar el Portal institucional de Compras Públicas;
 17. Dar seguimiento mediante un reporte de control para transparentar la información que se genere en el portal www.compraspublicas.gob.ec a las dependencias generadoras del proceso;
 18. Informar sobre los resultados de la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional de manera que se desarrolle con eficiencia, eficacia y efectividad;
 19. Analizar la viabilidad y elaboración de la proforma y reformas presupuestarias, en coordinación con las demás unidades administrativas;



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY

FUNDADO EN 1957 – AUTONOMIA 2023



20. Ejecutar el control interno financiero previo al compromiso y obligación, a fin de determinar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de las operaciones y de la documentación de soporte;
 21. Preparar la información financiera de acuerdo a los requerimientos de los entes rectores y de control (Contraloría General del Estado), u otro organismo de control relacionado a la gestión financiera.
 22. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de recaudación de dinero por venta de especies valoradas, tasas, permisos de funcionamiento, entre otros;
 23. Asesorar y participar en los procesos de adquisición de equipos y maquinarias, herramientas y accesorios para la operatividad institucional del CB-GAE-B;
- b.2 Gestión de Administración de Talento Humano:
24. Verificar la planificación y ejecución de la evaluación del desempeño de todo el personal del CB-GAE-B, una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
 25. Administrar, supervisar el cumplimiento de la ejecución de los subsistemas del talento humano: reclutamiento, selección, contratación, capacitación, remuneraciones, evaluación del desempeño, desarrollo organizacional y bienestar social (clima laboral); en forma técnica y conforme a la ley, propendiendo el desarrollo del Talento Humano y Fortalecimiento Institucional;
 26. Presentar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
 27. Supervisar, presentar y actualizar los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, conforme a los lineamientos establecidos en el COESCOP y la LOSEP;
 28. Gestionar los proyectos de reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas emitidas por el ente rector en materia de Talento Humano;
 29. Supervisar los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a la normativa legal vigente.
 30. Formular y estructurar la planificación anual del talento humano de la entidad, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el ente rector en materia de talento humano;
 31. Supervisar y ejercer las normas técnicas emitidas por el ente rector en materia de talento humano, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional;
 32. Supervisar los procesos de régimen disciplinario y control de asistencia al personal, de conformidad con la normativa legal vigente;
 33. Supervisar los procesos del IESS (Ingreso, salidas, aportes, fondos de reserva, préstamos, retiros, jubilaciones, enfermedad, accidentes de trabajo).
 34. Coordinar y supervisar anualmente la capacitación de las y los servidores conforme a la normativa legal vigente;
 35. Preparar propuestas de reglamentos internos y demás normativa de talento



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



humano que considere necesaria para su gestión. Recibir las quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones realizadas por los usuarios internos y externos hacia los funcionarios del CB-GAEB, a fin de realizar el seguimiento oportuno

36. Supervisar los procesos para la determinación, actualización y evaluación de los riesgos laborales institucionales internos y externos del personal del CB-GAE-B conforme normativa vigente;
 37. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a la entidad;
 38. Vigilar el cumplimiento del registro de la accidentalidad;
 39. Vigilar los procesos de Seguridad y Salud ocupacional en la prevención de riesgos, que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan.
 40. Supervisar la elaboración y actualizar el Plan de Emergencias;
 41. Organizar y facilitar los Servicios Médicos y de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes;
 42. Supervisar y evaluar los planes y programas de bienestar social, desarrollo y mejoramiento de clima laboral;
 43. Gestionar y supervisar el Diagnóstico de Clima Laboral y la elaboración de Planes de Mejora;
 44. Planificar y Coordinar el proceso de retiros voluntarios y/o jubilación de los servidores y trabajadores del CB-GAE-B, conforme a los lineamientos establecidos por el ente rector en materia de talento humano;
 45. Asesorar y participar en los procesos de adquisición de equipos de protección del personal del CB-GAD-B;
- b.3 Gestión de secretaría general:
46. Ejercer y cumplir las disposiciones del reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos;
 47. Administrar, regular y supervisar el Sistema de Gestión Documental y Archivo de la institución;
 48. Mantener un archivo físico y digital de las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos, emitidos por el Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde;
 49. Administrar los archivos documentales y electrónicos que ingresan a la institución;
 50. Direccionar y dar seguimiento a los trámites de los usuarios, conforme al requerimiento presentado para la atención administrativa respectiva;
 51. Organizar el archivo físico y electrónico de los documentos que ingresan a la institución en coordinación con la dependencia de Tecnologías de la Información y Comunicación en el aspecto digital de los archivos;
 52. Administrar, supervisar y controlar la ventanilla única de ingreso y egreso de documentación, mediante uso de tecnologías vigentes;
 53. Elaborar, actualizar e implementar manuales de gestión documental y archivo, manejo documental, optimización de la gestión documental, conservación, custodia y mantenimiento de documentos institucionales;
 54. Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la institución;
 55. Elaborar e implementar políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



disposiciones técnicas y jurídicas, vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información;

c) PRODUCTOS Y SERVICIOS:

c.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

c.1.1 Bienes/Bodega:

1. Registros de ingreso de bienes de larga duración, bienes de control y existencias;
2. Reporte de movimiento de bienes, cambios de custodios (Bienes de larga duración y bienes de control entre custodios entrante y saliente);
3. Inventario de bienes que se encuentran entregados en comodato;
4. Informe de control de suministros y materiales;
5. Actas de entrega - recepción de bienes;
6. Registro de ingreso y egreso de suministros y materiales;
7. Reporte de inventarios de equipos, bienes muebles e inmuebles;
8. Reporte mensual de ingresos, reingresos y consumos de existencias;
9. Plan de constataciones físicas de bienes de larga duración, bienes de control administrativo e inventarios;
10. Informes para baja, transferencias, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles e inmuebles institucionales;
11. Certificaciones de existencias de bienes;
12. Informe de provisión de suministros y materiales.

c.1.2 Contratación Pública:

13. Reporte de revisión de documentos preparatorios emitidos por las áreas requirentes, previo al inicio de la etapa precontractual;
14. Pliegos para la adquisición de bienes y servicios;
15. Reporte de Seguimiento y estado de los procesos de contratación ejecutados, en proceso y no ejecutados;
16. Plan Anual de Contrataciones y sus reformas;
17. Informes de Ejecución del Plan Anual de Contrataciones;
18. Informe de administración del Portal de Compras Públicas en todos los procesos precontractuales de conformidad con los cronogramas;
19. Reporte de publicación de procesos en el Portal de Compras Públicas, de acuerdo a la LOTAIP;
20. Reporte de Certificaciones PAC y CATE;
21. Registro de Contratos y Órdenes de Compra;
22. Reporte de procesos finalizados en el Portal de Contratación Pública;
23. Modelos y formatos de documentación preparatoria de la contratación pública.

c.1.3 Servicios Generales y Mantenimientos:

24. Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, Inmuebles y maquinaria del CB-GAE-B;
25. Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del CB-GAE-B;
26. Informe mensual de limpieza, aseo y mantenimiento de las instalaciones;
27. Informe de distribución de materiales de limpieza Institucional;
28. Informe mensual de monitoreo y control de servicios básicos y prediales;

**DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY - GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com**



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



29. Reporte de movilidad de vehículos institucionales
30. Cronograma y ejecución de Revisión y Matriculación Vehicular;
31. Informe de consumo para provisión de combustible;
32. Pasajes aéreos;
33. Salvoconductos;
34. Pólizas contratadas de bienes y valores;
35. Informe de seguimiento, evaluación y control de los contratos de seguros (edificio, robos, hurtos, incendios y otros siniestros).
36. Bitácora de vida del parque automotor y maquinaria del CB-GAE-B.

c.1.4 Presupuesto:

37. Proforma presupuestaria consolidada de ingresos y gastos;
38. Informe para las reformas presupuestarias;
39. Comprobante de registro de reformas presupuestarias;
40. Compromisos y certificaciones presupuestarias;
41. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria;
42. Informe de liquidación presupuestaria de ingresos y gastos;
43. Reporte de control de la ejecución presupuestaria;
44. Cédulas de Ingresos y gastos para entrega al MEF;

c.1.5 Contabilidad:

45. Informes contables de acuerdo a principios técnicos establecidos en la Ley y en la normativa emitida por las autoridades de control y otras competentes;
46. Reporte de Control a los anticipos a contratistas, proveedores y personal;
47. Estados financieros mensuales emitidos en función de la norma emitida para el efecto;
48. Reporte de Conciliación contable de los bienes y existencias institucionales;
49. Conciliación Bancaria;
50. Informe de Conciliación bancaria;
51. Registros y Ajustes contables;
52. Comprobantes de retención de impuestos;
53. Declaraciones de impuestos y demás obligaciones tributarias;
54. Registro de liquidación de haberes;
55. Retenciones en la fuente de personal en relación de dependencia;
56. Control y registro de Nómina;
57. Informes de análisis y depuración de cuentas contables;
58. Informe contable de constatación física de bienes de larga duración y de suministros y materiales;
59. Informe de Arqueo de Caja Chica;
60. Registros de asignación, reposición y liquidación de fondos.
61. Comprobante de liquidación de viáticos.

c.1.6 Tesorería:

62. Informe de Programación de flujos de caja;
63. Reporte de control y custodia de los recursos, valores, garantías y títulos de la Institución;
64. Insumos mensuales para la Conciliación del movimiento de las cuentas bancarias de la Institución;
65. Informes de transferencias y pagos mensuales realizados;



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



66. Reporte mensual de recaudación y facturación; NOMIA 2023
67. Reporte de estado del archivo y ubicación de los procesos pagados;
68. Informe de devolución de pagos.

C.2 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO:

1. Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;
2. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;
3. Planificación de Talento Humano y su implementación;
4. Plan de Carrera del Personal;
5. Plan de Formación y Capacitación de personal;
6. Plan de Evaluación del desempeño;
7. Concursos de Mérito y Oposición;
8. Reporte de movimientos de personal;
9. Acciones de personal y Contratos de personal;
10. Reglamento de Régimen Interno de administración del Talento Humano;
11. Plan anual de vacaciones;
12. Informes de promociones o reconocimientos y/o sanciones;
13. Nómina de personal;
14. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas;
15. Roles mensuales de remuneraciones;
16. Proyectos de normativas internas de talento humano y sus correspondientes reformas;
17. Certificaciones varias;
18. Expedientes de personal completos;
19. Informes técnicos de los subsistemas de Talento Humano.

c.2.1 Seguridad y Salud Ocupacional:

20. Políticas, estrategias y planes de Seguridad Integral y Salud Ocupacional y riesgos laborales internos y externos;
21. Plan de Emergencias Institucional;
22. Plan de Salud Ocupacional;
23. Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional;
24. Informe de ejecución del plan de salud ocupacional;
25. Programa de Salud preventiva;
26. Registros de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales;
27. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales;
28. Registros de ausentismo laboral;
29. Matriz de riesgo laborales internos y externos;
30. Matriz de manejo de materiales peligrosos;
31. Informes de inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional;
32. Registro de conformación del comité paritario de seguridad y salud;
33. Evaluaciones médicas periódicas de los servidores;
34. Fichas ocupacionales;
35. Plan institucional de bienestar social;

C.3 GESTIÓN DE SECRETARIA GENERAL:

1. Plan de automatización, organización, preservación y baja de la documentación que reposa en el archivo general de la institución;
2. Reglamentos, protocolos y manuales de gestión documental y archivo;



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



3. Inventario consolidado de expedientes en archivo histórico;
4. Registro de archivos depurados y digitalizados;
5. Registro de documentos entregados a usuarios;
6. Copias certificadas de documentación institucional;
7. Registro de copias certificadas de documentos institucionales;
8. Informe de seguimiento y estado de documentos;
9. Informe de transferencias documentales de los archivos de las unidades administrativas hacia el archivo central Institucional;
10. Matriz de registro de numeración y clasificación de resoluciones y acuerdos para firma del jefe del Cuerpo de Bomberos de Gral. Antonio Elizalde.

CAPITULO VI ESTRUCTURA DE CARRERA

NIVEL	ROLES	GADO
TÉCNICO OPERATIVO	EJECUCIÓN OPERATIVA	BOMBERO 1
		BOMBERO 2
		BOMBERO 3
		BOMBERO 4
	SUPERVISIÓN OPERATIVA	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN
DIRECTIVO	COORDINACIÓN OPERATIVA	INSPECTOR DE BRIGADA
	CONDUCCIÓN Y MANDO	SUBJEFE DE BOMBEROS
		JEFE DE BOMBEROS

Artículo 13.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos. - Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

Artículo 14.- Del plan de clasificación de puestos. - La Unidad de Talento Humano institucional o quien hiciere sus veces, presentará para conocimiento y resolución del Comité de Administración y Planificación, las políticas institucionales, el programa de actividades e instrucciones para la elaboración o actualización de la estructura ocupacional de la institución.

En el programa se especificará las responsabilidades y resultados deseados en el cumplimiento de las actividades de análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos.

Artículo 15.- Del análisis de puestos. - Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada unidad o proceso, con la asesoría y colaboración de la Unidad de Talento Humano institucional o quien hiciere sus veces, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de los instrumentos técnicos que no contravenga lo determinado en la ley.



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



Artículo 16.- De la descripción de puestos.- Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

En el perfil de exigencias se determinará; el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno.

Artículo 17.- De la valoración de puestos. - Proceso que define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

Artículo 18.- De la clasificación de puestos. - Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista.

Artículo 19.- De las remuneraciones. Con los antecedentes expuestos, se establece la siguiente escala de remuneraciones para las y los servidores y trabajadores del Cuerpo de Bomberos del GADM General Antonio Elizalde Bucay:

NVEL	NVEL ESTUDIOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	PISO	TECHO
TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER	Bombero 1	1	553	553
	TECNICO SUPERIOR	Bombero 2	2	554	622
	TECNOLOGO	Bombero 3	3	623	817
	TECNOLOGO	Bombero 4	4	818	986
	LICENCIATURA	Supervisión Operativa Sub. Insp. De estación	5	987	1086
Directivo	INGENERIA	Coordinación Operativa Insp. De Brigada	6	1087	1212
	INGENERIA	Conducción y Mando 1. SUBJEFE	7	1213	1412
	INGENERIA O MASTERADO	Conducción y Mando 2. JEFE	8	1413	1676

Artículo 20.- Régimen. - Los miembros integrantes de los cuerpos de bomberos del país, tendrán un régimen y disciplina especiales semejantes en sus manifestaciones a los que rigen el tipo militar, para asegurar así un riguroso sentido de orden, disciplina y obediencia.

En base al REGLAMENTO ORGANICO INTERNO Y DE DISCIPLINA DEL CUERPO DE BOMBEROS, la Obtención del título de Bombero Profesional. - Para obtener el título de Bombero Profesional como Oficial o Tropa; el personal operativo deberá haber permanecido por lo menos dos años sirviendo en una institución bomberil, aprobar



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



satisfactoriamente el curso, haber mantenido buena conducta y demostrar condiciones para la profesión de bombero.

CAPITULO VII

CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE BOMBEROS PARA EL INGRESO A LA CARRERA

Artículo. 21.- Responsabilidad. - Conforme lo establecido en el artículo 220 en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el Plan de Carrera de Entidades Complementarias de Seguridad es el sistema mediante el cual se regula: la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia de las y los servidores que las integran.

El ingreso de los aspirantes a los Cuerpos de Bomberos, se lo realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 221 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y con la aprobación del Comité de Administración y Planificación.

Es responsabilidad de los Cuerpos de Bomberos, realizar la planificación de procesos de selección para formación del personal, en donde constará el informe del área operativa y que justifique la apertura de dicho proceso, basado en las necesidades técnicas operativas y presupuestarias de cada institución apegándose al modelo de gestión de cada cantón.

Artículo. 22.- Convocatoria. - Los Cuerpos de Bomberos realizarán la convocatoria o llamamiento a un proceso de formación de Bomberos; la convocatoria deberá ser de forma pública, en medios de difusión masiva, como periódicos, páginas web, radio, televisión, respetando los principios de transparencia e igualdad de participación.

Los Cuerpos de Bomberos estarán a cargo de todo el proceso, desde su planificación hasta la incorporación de los aspirantes a la Institución, los mismos que deberán cumplir con las siguientes etapas:

- 1) Convocatoria;
- 2) Selección; y,
- 3) Admisión.

Artículo. 23.- Requisitos. - Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en la ley que regula el servicio público, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; y, el presente Plan de Carrera:

1. Inscripción en las fechas establecidas para el efecto;
2. Edad entre los 18 años y 35 años de edad;
3. Título de bachiller y/o título de tercer nivel debidamente legalizado por el ente rector correspondiente;
4. Aprobar exámenes de confianza, médicos, dentales, psico-métricos, físicos, académicos y la entrevista personal;
5. Certificado de no tener Antecedente Penales;
6. Declaración juramentada de no adeudar más de dos pensiones alimenticias;
7. No poseer cuentas o bienes en paraísos fiscales; y,
8. Declaración de aceptación de riesgos.

DIRECCION: ELOY ALFARO Y 9 DE OCTUBRE
BUCAY - GUAYAS - ECUADOR.
CONTACTOS: 04-2727102 0990158984
CORREO: bomberosbucav1957@hotmail.com



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



Artículo 24.- Selección. - Los Cuerpos de Bomberos efectuarán el siguiente procedimiento para la selección de los aspirantes a Bombero 1:

1. Solicitar la autorización de inicio de proceso a la Máxima Autoridad de Bomberos;
2. Publicación de Convocatoria en un medio de difusión masiva;
3. Análisis, verificación y comprobación de la documentación presentada;
4. Aplicación y evaluación de pruebas de confianza;
5. Aplicación y evaluación de pruebas académicas o su equivalente;
6. Aplicación y evaluación de test psicométricos;
7. Aplicación y evaluación médica;
8. Aplicación y evaluación de pruebas físicas;
9. Entrevista personal;
10. Informe de la Unidad de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos; y,
11. Publicación de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación.

Artículo 25.- Ingreso. - Los postulantes que han logrado pasar el proceso de selección, deberán sujetarse al proceso de formación técnica en una de las Escuelas y/o Academias de Bomberos legalmente autorizadas por el ente rector nacional de gestión de riesgos.

CAPITULO VIII

PERMANENCIA DE LA CARRERA

Artículo 26.- La permanencia. - Para permanecer en el nivel correspondiente, se requiere aprobar la evaluación del desempeño que consiste en la valoración continua de la gestión del personal operativo, la misma que se realizará cada año fundamentada en la programación institucional que incluirá, evaluación de los indicadores de pruebas físicas, académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas de control y confianza. El formato de evaluación será remitido por la Unidad de Talento Humano (o quien haga sus veces) al jefe inmediato del servidor evaluado, asignándole a cada una de las evaluaciones el puntaje correspondiente, de conformidad a la reglamentación interna definida para el efecto.

De no existir la vacante orgánica, el servidor o servidores operativos, continuarán en servicio en el grado que ostentan hasta que exista la vacante orgánica, como establece el artículo 230 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, según el siguiente cuadro:



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



Durante la permanencia en el grado los servidores deberán realizar cursos de especialización y/o entrenamiento a fin de mejorar las aptitudes profesionales que se requieran para la ejecución adecuada de las operaciones.

Los cursos se darán conforme a las necesidades operativas y técnicas institucionales, son de carácter obligatorio y su nota será considerada para la promoción, ascenso, y permanencia en la institución.

La Máxima Autoridad será un servidor de carrera y elegido para un periodo de 4 años pudiendo ser ratificada hasta por un periodo adicional de 4 años, condicionada a una evaluación de gestión y ratificación por su autoridad

local, conforme lo establece los artículos 248 en concordancia con los artículos 8 y 220 del Código Orgánico de las

PERMANENCIA DE LOS GRADOS EN LA CARRERA			
NIVEL	ROLES	GADO	AÑOS DE PERMANENCIA
TÉCNICO OPERATIVO	EJECUCIÓN OPERATIVA	BOMBERO 1	8
		BOMBERO 2	8
		BOMBERO 3	4
		BOMBERO 4	4
	SUPERVISION OPERATIVA	SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN	4
PROFESIONAL	COORDINACIÓN OPERATIVA	INSPECTOR DE BRIGADA	4
	CONDUCCIÓN Y MANDO	SUBJEFE DE BOMBEROS	4
		JEFE DE BOMBEROS	4

Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, que refieren a la carrera, estabilidad y permanencia.

Artículo 27.- Escalas de evaluación. - Las escalas de calificación para la evaluación de los resultados del desempeño serán cualitativas y cuantitativas. Las escalas de calificación serán en función del siguiente cuadro:

EVALUACION		DESEMPEÑO
EXCELENTE	Calificación > 95%	Alto
MUY BUENO	90% > Calificación < 95%	Mejor de lo esperado
SATISFACTORIO	80% > Calificación < 90%	Esperado
REGULAR	70% > Calificación < 80%	Bajo de lo esperado
INSUFICIENTE	Calificación < 70%	Muy bajo de lo esperado

Artículo 28.- Efectos de la evaluación. - Los resultados de la evaluación del desempeño del personal operativo, se constituirán en uno de los mecanismos para aplicar las políticas de reconocimiento, ascenso y cesación, a través de los cuales se procurará mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del personal. Los efectos de la evaluación serán los siguientes:

1. El personal operativo que obtenga la calificación de excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para la aplicación de políticas de reconocimiento y ascensos dentro de su carrera;



CUERPO DE BOMBEROS GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCAY



2. El personal operativo que obtenga la calificación de regular, volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; de obtener la misma calificación, será remitido a la Comisión de Administración Disciplinaria para el trámite disciplinario pertinente; y,
3. Para el personal que hubiere obtenido la calificación de insuficiente, se seguirá el siguiente procedimiento:
- Obligatoriamente se realizará una segunda evaluación en el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la notificación a la servidora o servidor, del resultado de la primera evaluación; y,
 - En el caso de que la o el servidor por segunda ocasión consecutiva obtuviere una calificación de insuficiente, el expediente será remitido a la Comisión de Administración Disciplinaria para el trámite disciplinario correspondiente.

VIGENCIA - El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrara en vigencia a partir de su **APROBACION** por parte del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón General Antonio Elizalde "Bucay".

Analizado y Aprobado en el Cuartel General del Cuerpo de Bomberos del Cantón General Antonio Elizalde "Bucay", a los dos días del mes de mayo del 2023, por parte del Comité de Administración y Planificación en sesión ordinaria de conformación, análisis y aprobación citado el día 28 de Abril del 2023, por parte de la máxima autoridad de la institución Bomberil.