DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

PAUTE – AZUAY
DICIEMBRE 2021

Índice de contenido

CONSIDERANDO:.....3
TÍTULO I. DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.....6
Art. 1 Objetivo de la estructura Organizacional de Gestión por Procesos.....6
Art. 2 Responsabilidades. –.....6
TÍTULO II.....6
COMPONENTES DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, VALORES Y POLÍTICAS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE.....6
Art. 3 Direccionamiento Estratégico. -.....6
Art. 4 Visión. –.....6
Art. 5 Misión. -.....6
Art. 6 Objetivos estratégicos. –.....7
Art. 7 Políticas.....7
Art. 8 Valores Éticos.....8
TÍTULO III.....9
MODELO ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.....9
Art. 9 Estructura Organizacional del Cuerpo de Bomberos de Paute. –.....9
Art. 10 Procesos del Cuerpo de Bomberos de Paute.....9
Art. 11 Puestos Directivos. –.....9
Art. 12 Niveles Jerárquicos. –.....9
Art. 13 Representaciones graficas.....10
TITULO IV.....12
DESCRIPCIÓN DEL MODELO ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.....12
Art. 14 . - Estructura Orgánica Descriptiva.....12
CAPITULO I. NIVEL DIRECTIVO:.....12
PROCESOS GOBERNANTES.....12
Art. 15 Proceso: Comité de Administración y Planificación.....12
Art. 16 Proceso: Jefe de Bomberos.....13
CAPITULO II. NIVEL OPERATIVO:.....17
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.....17
Art. 17 Proceso: Unidad Operativa.....17
CAPÍTULO III. NIVEL DE APOYO:.....26
PROCESO HABILITANTES DE APOYO.....26
Art. 18 Proceso: Unidad Administrativa.....26
Art. 19 Proceso: Unidad Financiera.....31
Art. 20 Proceso: Unidad de Prevención.....34
TÍTULO V.....36
DISPOSICIONES GENERALES.....36
TITULO VI.....36
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....36
TÍTULO VII.....37
DISPOSICIÓN DERROGATORIA.....37
ANEXOS:.....39

RESOLUCIÓN NUMERO -001
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la Republica del Ecuador, ordena 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 él debe 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 Art. 227 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, en el Art. 229.- "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. 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. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia".

Que, en el Art. 238 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaria, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la sección del territorio nacional.

Que, el numeral 13 del Art. 264 de la Constitución de la Republica del Ecuador determina que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; entre otras: 13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de Incendios.

Que, en el Art. del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos Autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos noveles de gobierno para registrarse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

Que, en el Art. 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, "Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos. - 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, en el Art. 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras".

Que, El Código Orgánico Administrativo, en el Art. 130 ordena: "Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salgo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia reguladora de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley".

Que, en el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone Garantía de autonomía. - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Que, La Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), publica en el Registro Oficial segundo Suplemento No. 294 con fecha 6 de octubre del 2010, en donde se determina al Ministerio de Trabajo como el organismo de la Administración del Talento Humano y Remuneraciones.

Que, Mediante resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, la secretaria nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Publico, hoy Ministerio de Trabajo, emite la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de la Gestión Organizacional por Procesos, Publicado en el Registro oficial No. 251 de fecha 17 de abril del 2006, y sus posteriores reformas.

Que, según el Art. 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, "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: a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia; b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano".

Que, en el Art. 3 "Ámbito.- Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo

descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general".

Que, en el **Art. 274** del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, "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. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos".

Que, en el art. 275 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, "Rectoría Nacional y Gestión Local. - El servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuya rectoría es ejercida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos. La gestión del servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias".

Que, el Art. 285 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, "Modelo de Gestión Cantonal. - Los Cuerpos de Bomberos elaborarán su modelo de gestión de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos".

Que, la actual estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Paute, esta desactualizada, siendo necesario adecuarla al marco jurídico vigente, para el cumplimiento de los fines y ejercicio de sus competencias constitucionales exclusivas de este nivel de gobierno, las que la expresamente se establecen en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP, contemplando los principios de organización y de gestión institucional publica eficiente, eficaz, con participación social, articulación intergubernamental y transparencia.

Que, con fecha 22 de agosto de 2019, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paute, de conformidad con lo dispuesto en el art. 324 del COOTAD, sanciono favorable la **"ORDENANZA DE AUTONOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS",** otorgándole la autonomía administrativa, financiera y operativa.

Que, Mediante **Acción de Personal No. Nombr. -2020 -001** de fecha 05 de mayo del 2020, en donde consta el Nombramiento del Sr. Fredy Fernando Toral Calle como Jefe y máxima Autoridad del Cuerpo de Bomberos de Paute.

En uso de las facultades conferidas por el Art. 32 de la Ordenanza de Autonomía y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Paute.

Expide el:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE.

TÍTULO I.

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 1 Objetivo de la estructura Organizacional de Gestión por Procesos. - a estructura organización del Cuerpo de Bomberos de Paute, constituye un diseño sistemático y programado de todos los procesos que integran la institución, cuyo objetivo es dar respuesta a la necesidad de mantener un alineamiento entre la estrategia institucional y los procesos, productos y servicios que se alinean con la misión, visión y que se sustenta en la filosofía y enfoque de sus actividades, objetivos estratégicos y políticas de gestión.

Art. 2 Responsabilidades. – Sera responsabilidad de la jefa o el jefe del Cuerpo de Bomberos de Paute, disponer al responsable de la Administración de Talento Humano, la elaboración o actualización del Estatuto orgánico de gestión Organizacional por Procesos.

La unidad de Administración de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos de Paute será el responsable de Administrar el proceso de diseño organizacional en base a la normativa legal vigente, preparar informes técnicos, proyectos, políticas, normas para Reglamentos o Estatutos orgánicos Internos que permitan una eficaz administración de la gestión institucional.

TÍTULO II.

COMPONENTES DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, VALORES Y POLÍTICAS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE.

Art. 3 Direccionamiento Estratégico. - La visión, misión, objetivos estratégicos, valores y políticas orientan a la institución a la determinación de productos, procesos y usuarios claves permitiendo alcanzar el máximo desempeño de la entidad.

Art. 4 Visión. – La visión del Cuerpo de Bomberos de Paute es la de ser un referente local y nacional liderando la prevención y atención de desastres, aplicando los conceptos de manejo integral de emergencias con estándares de calidad, ética profesional, Abnegación y Disciplina, en base a sus competencias y buenas prácticas, considerando siempre la participación ciudadana y con un enfoque técnico, equitativo, solidario y de derechos.

Art. 5 Misión. - la misión del Cuerpo de Bomberos de Paute es:

"Somos una institución eminentemente técnica cuya misión es salvaguardar la integridad, la vida y los bienes de la ciudadanía, mediante la prevención de incendios y atención oportuna de los siniestros que se produzcan por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza".

Art. 6 Objetivos estratégicos. – Los objetivos estratégicos del Cuerpo de Bomberos de Paute son los siguientes:

- Establecer las políticas, regulaciones y lineamientos estratégicos de gestión pública que nos permitan un fortalecimiento y desarrollo institucional.

- Normar y direccionar las acciones de investigación, planificación, comunicación, capacitación e inspección oportunas para la prevención de incendios, a fin de generar una actitud y cultura preventiva, en la ciudadanía del cantón Paute.

- Atender los requerimientos de la ciudadanía del cantón Paute en áreas de control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos.

- Establecer las políticas y regulaciones a fin de organizar, dirigir y supervisar las acciones, procedimientos y protocolos a llevarse a cabo en la atención de emergencias médicas y la atención prehospitalaria en el cantón Paute.

- Garantizar la protección, conservación y buen uso de los recursos naturales mediante la aplicación de los procesos resilientes u oportunos de acción, control, sanción y capacitación, que permitan hacer del cantón un territorio ambientalmente concientizado en cuanto a prevención de incidentes.

- Dirigir y coordinar las solicitudes de auxilio de la ciudadanía canalizando en forma eficiente y oportuna la ayuda con las diferentes instituciones de socorro y servicios públicos cumpliendo los estándares de calidad garantizando una accionar eficaz.

- Administrar las actividades de capacitación del Cuerpo de Bomberos de Paute, con el fin de mantener un personal altamente capacitado para realizar cada una sus actividades en beneficio del cantón y sus alrededores.

Art. 7 Políticas. – Las políticas de Cuerpo de Bomberos de Paute son las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de personal bomberil.
- Promover la prevención de incidentes.
- Promover la práctica de los valores institucionales
- Fortalecer la institucionalidad y profesionalización del Cuerpo de Bomberos de Paute, sustentadas en competencias, cultura, clima organizacional, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de su misión.
- Promover el uso de metodologías de trabajo.

- Impulsar el desarrollo del talento humano de la institución a través de la capacitación permanente.
- Promover la gestión de calidad en todos los planes, programas, proyectos y servicios que ejecuta la institución.
- Trabajar con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la excelencia en el servicio que brinda a la ciudadanía.
- Promover alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, relacionados a las actividades acordes a la misión institucional.
- Promover la transparencia y el control social.

Art. 8 Valores Éticos. – Los valores éticos que compren el Código de Ética que rige en el Cuerpo de Bomberos de Paute son los siguientes:

- **Honestidad.** – Es la rectitud en el actuar del servidor público, a rechazar cualquier conduta ilícita y abstenerse de realizar actividades que lo desvíen del cumplimiento de la misión institucional, de tal manera que logre conservar su propia estimación y se haga merecedor del respeto de sus compañeros y de la ciudadanía en general.

- **Objetividad.** – Implica obra con juicio, cordura y criterio en el desempeño de las funciones y demás actuaciones. La información que suministre el servidor público debe ser exacta, comprobada y con independencia a la manera de pensar o de sentir.

- **Principios Éticos.** – son las normas internas y las creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde la cuales se establece el sistema de valores al cual la persona o los grupos se adscriben.

- **Honradez.** - es la convicción y valor personal con la cual se muestra tanto en su obrar como en su manera de pensar como justa, recta e íntegra.

- **Valentía.** – es enfrentar los riesgos con acciones permitiendo el fiel cumplimiento de la misión institucional en beneficio de la población afectada.

- **Abnegación**. – es el valor que permite la renuncia de los intereses personales al beneficio e intereses de la Comunidad y del cantón Paute.

- **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.

- **Trabajo en Equipo**. – es cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre las personas y los procesos.

- **Solidaridad**. - es brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesitan.

- **Respeto**. – es la consideración de las actitudes y pensamientos de la comunidad, así como el trato a todas las personas sin causarles daño o perjuicio.

- **Compromiso.** – Es la disposición y actitud que el servidor público tiene para asumir como propios la visión, misión, los objetivos y estrategias de la entidad en el desarrollo de las funciones asignadas.

- **Carácter Voluntario**: Involucrar a la comunidad en los servicios que brinda el Cuerpo de Bomberos que logre la integridad y colaboración de los habitantes del cantón Paute en completo apego a la filosofía institucional y cumplimiento de la normativa. Según el **Art. 278** COESCOP, y en la **Resolución Nro. SNGRE-064-2020** con el 06 de octubre del 2020.

TÍTULO III

MODELO ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 9 Estructura Organizacional del Cuerpo de Bomberos de Paute. – La estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Paute, se alinea con su visión, misión, objetivos estratégicos y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de establecer su ordenamiento orgánico.

Art. 10 Procesos del Cuerpo de Bomberos de Paute. Los procesos que determinan los productos y servicios del Cuerpo de Bomberos de Paute, se ordenan y clasifican de acuerdo con su grado de contribución en apoyo o asesoría para conseguir el producto final o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

- **Gobernantes.** – Proporcionan directrices políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la institución. Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de política y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización y están constituidos por; el Comité de Administración y planificación y el jefe de Bomberos.

- **Agregadores de valor.** – Llamados también sustantivos, son procesos que realizan actividades esenciales para proveer servicios y productos que brindan a la ciudadanía desde el Cuerpo de Bomberos de Paute. Los procesos agregadores de valor o sustantivos se enfocan a cumplir la misión de la institución.

- **Habilitantes de apoyo.** – También llamados adjetivos, son procesos que proporcional productos o servicios a los procesos Gobernantes y Agregadores de valor para viabilizar la gestión institucional.

Art. 11 Puestos Directivos. – Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son los siguientes:

- Comité de Administración y Planificación
- Jefe de Bomberos

Art. 12 Niveles Jerárquicos. – La gestión del Cuerpo de Bomberos de Paute, se desarrolla considerando los siguientes niveles jerárquicos.

- Directivo
- Operativo
- Apoyo

NIVEL DIRECTIVO

1. **Procesos Gobernantes**

1.1 Comité de Administración y Planificación

1.2 Jefe de Bomberos

1.2.1 Asistente Administrativo (secretaria de jefatura)

NIVEL OPERATIVO

2. **Proceso Agregadores de valor**

2.1 Unidad Operativa

2.1.1 Subjefe de Bomberos
2.1.2 Inspector de Brigada
2.1.3 Subinspector de estación
2.1.4 Bombero 4
2.1.5 Bombero 3
2.1.6 Bombero 2
2.1.7 Bombero 1

NIVEL DE APOYO

3. **Prcesos Habilitantes de Apoyo**

3.1 Unidad Administrativa

3.1.1 Talento humano
3.1.2 Compras Publicas

3.2 Unidad Financiera

3.2.1 Contabilidad
3.2.2 Tesorería
3.2.3 Bodega

3.3 Unidad de prevención

3.3.1 Inspección de prevención

Art. 13 Representaciones graficas. – se establecen las siguientes representaciones graficas.

- **Cadena de valor del Cuerpo de Bomberos de Paute**

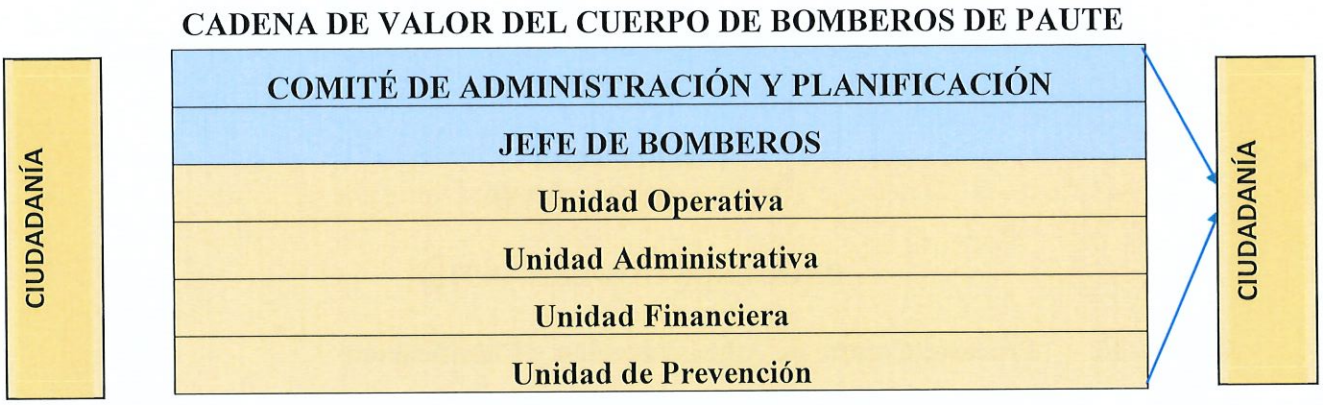


Ilustración 1. Cadena de Valor de Cuerpo de Bomberos de Paute.

- **MAPA DE PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE**

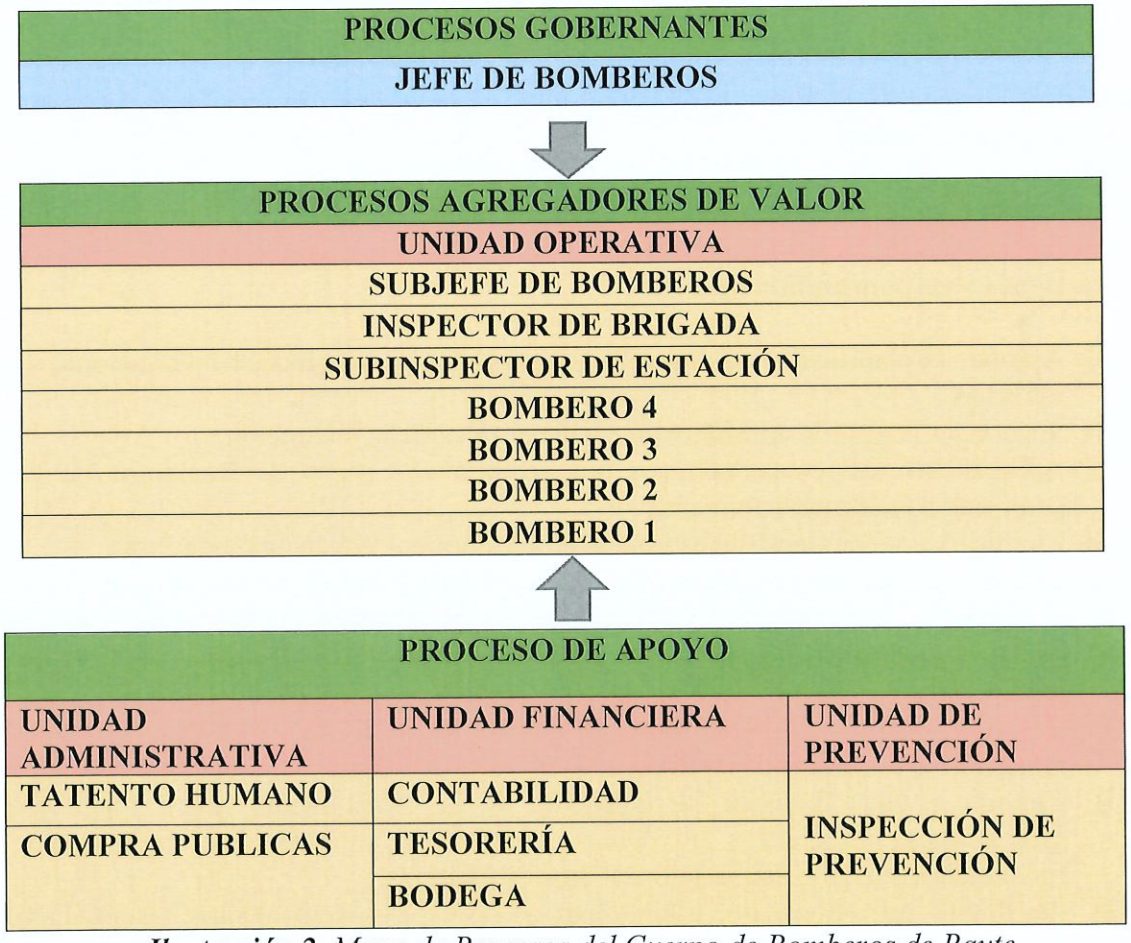


***Ilustración 2.** Mapa de Procesos del Cuerpo de Bomberos de Paute*

TITULO IV

DESCRIPCIÓN DEL MODELO ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 14 . - Estructura Orgánica Descriptiva. - El Cuerpo de Bomberos de Paute establece la siguiente estructura organiza descriptiva:

CAPITULO I.
NIVEL DIRECTIVO:

PROCESOS GOBERNANTES

Art. 15 Proceso: Comité de Administración y Planificación



Ilustración 3. *Organigrama del Comité de Administración y Planificación*

Misión. - Garantizar la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos institucionales.

Responsable: Comité de Administración y Planificación

Atribuciones y responsabilidades:

a) Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas.
b) Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
c) Aprobar los valores económicos que recibirá el Cuerpo de Bomberos de Paute conforme a la normativa vigente.
d) Conferir reconocimientos y estímulos no económicos al personal bomberil.
e) Conocer la estructura orgánica funcional del Cuerpo de Bomberos de Paute.
f) Conceder licencia, permisos y vacaciones al Jefe del Cuerpo de Bomberos de Paute.
g) Conocer y aprobar los proyectos reglamentarios y el pan anual operativo de la institución.
h) Levantar y presentar al consejo municipal proyectos de ordenanzas y reformas referentes al acontecer del Cuerpo de Bomberos de Paute.
i) Cumplir y hacer cumplir la aplicación de la Constitución, leyes, reglamentos, resoluciones, ordenanzas y demás normativas conexas que rigen para el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Paute; y,
j) Las demás atribuciones que establezcan las Leyes, Los Reglamentos, las ordenanzas; y, Resoluciones.

Productos y Servicios:

- Resoluciones

Art. 16 Proceso: Jefe de Bomberos



Ilustración 4. *Organización de la Jefatura*

Misión:

Administrar al Cuerpo de Bomberos de Paute, garantizando la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos.

Responsable: Jefa o Jefe de Bomberos

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;
b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, Normas conexas, Reglamentos, Ordenanzas, Resoluciones que normen el funcionamiento de la entidad;
c) Coordinar acciones con el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana y demás organismos afines;
d) Conceder permisos anuales de funcionamientos, de conformidad con la normativa correspondiente;
e) Solicitar a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios;
f) Presentar la Estructura Orgánica Funcional para su aprobación por el Comité de Administración y Planificación;
g) Presentar el modelo de gestión local, de acuerdo con la categorización establecida por las autoridades señaladas en el artículo 285 del Código orgánico de las entidades de seguridad ciudadana y orden Público, Libro IV; para aprobación del Comité de Administración y Planificación;
h) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad a su cargo;
i) Ejecutar mando, inspección, dictar órdenes y directrices al personal bajo su cargo;
j) Elaborar el Plan Operativo Anual y la Plataforma presupuestaria y sus reformas con apego a las disposiciones del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía

y descentralización y el Código orgánico de planificación y finanzas públicas; y poner en consideración de comité de Administración y Planificación;

k) Aprobar el pan de capacitación, programas de tecnificación, formación y profesionalización del personal de Cuerpo de Bomberos de Paute;

l) Contratar al personal administrativo y operativo necesario para el cumplimiento de las funciones del Cuerpo de Bomberos de Paute;

m) Nombrar al subjefe del Cuerpo de Bomberos y Removerlo;

n) Delegar y desconcentrar atribuciones en el nivel que creyere conveniente, para facilitar el funcionamiento de la institución;

o) Gestionar, suscribir convenios de cooperación con instituciones públicas y empresas privadas, nacionales y extranjeras que contribuyan al fortalecimiento institucional, e informar al comité de Administración y Planificación los resultados previstos y alcanzados. Aquellos que comprometan el patrimonio o recursos institucionales deberán previamente ser autorizados por el cuerpo colegiado.

p) Brindar asesoramiento al Comité de Administración y Planificación en temas específicos relacionados con las diferentes actividades que realiza la institución;

q) Informar semestralmente de su administración al Comité de Administración y planificación, así como la presentación anual de la memoria técnica de su gestión administrativa, operativa y financiera;

r) Rendir cuentas a la población, en sujeción a las disposiciones de ente rector sobre la materia;

s) Coordinar acciones con los diferentes organismos públicos y privados, para el ejercicio de las competencias institucionales, y la consecución del bien común;

t) Aprobar, previo conocimiento del Comité de Administración y Planificación el Plan anual de Contrataciones (PAC) en los plazo y formas previstos en la Ley;

u) Autorizar los pagos de nómina, así como para la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con las disposiciones de la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

v) Verificar el Cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios, con el visto bueno, para la aprobación de planos para edificaciones, previo al otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad; y,

w) Las demás contenidas en las correspondientes leyes y reglamentos, y aquellas dispuestas por el Comité de Administración y Planificación.

En ausencia temporal o definitiva del Jefe del Cuerpo de Bomberos, lo subrogará el Subjefe o el superior de más alto grado y antigüedad de la confianza del jefe de Bomberos.

Productos y Servicios:

- Resoluciones Administrativas
- Reglamentos Internos
- Disposiciones
- Autorizaciones
- Delegaciones

Subproceso: Asistente Administrativo (Secretaría de Jefatura)

Misión:

Coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo, generados desde la Jefatura de Bomberos garantizando eficiencia y eficacia; además, administrar el sistema de gestión documental del Cuerpo de Bomberos de Paute y custodiar el área de archivo general.

Responsable: Asistente Administrativo (secretaría de Jefatura)

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Asistir a las sesiones del Comité de Administración y Planificación;
b) Redactar y entregar las convocatorias, previa disposición del Jefe del Cuerpo de Bomberos;
c) Constatar y certificar el Quorum de las sesiones del Comité de Administración y Planificación;
d) Suscribir juntamente con el presidente del Comité de Administración y Planificación y dar fe de las actas, y notificar las resoluciones y reglamentos adoptados por el comité.
e) Registrar las actas, resoluciones y reglamentos emitidos por el comité de Administración y Planificación, y llevar un libro de estos;
f) Elaborar las respuestas positivas a la solicitudes, peticiones y reclamos de los administrados que deba emitir el Jefe del Cuerpo de Bomberos de Paute.
g) Cumplir con la información de rendición de Cuentas los organismos del control de transparencia;
h) Cuidar de no caer en el silencio administrativo positivo / negativo;
i) Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia; y,
j) Facilitar documentos solicitados por la ciudadanía u otras dependencias del cuerpo de Bomberos de Paute que reposan en el archivo general;
k) Custodiar la documentación que s emite desde la Jefatura y secretaría general;
l) Clasificar y archivar la documentación diariamente, para su posterior codificación, encuadernación y custodia;
m) Elaborar ayudas memoria;
n) Administrar el archivo del Cuerpo de Bomberos de Paute;
o) Proponer y aplicar las políticas y normativas de la gestión documental en el Cuerpo de Bomberos de Paute;
p) Mantener un registro actualizado y completo de las actividades efectuadas por la jefa o jefe de Bomberos.
q) Coordinar la agenda de actividades de la jefa o jefe de Bomberos.
r) Guiar a la ciudadanía acerca de los diferentes requerimientos que presentan; y,

s) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y las establecidas en la normativa vigente.

Productos y Servicios:

- Comunicados de respuesta a requerimientos receptados y dirigidos a la Jefatura.
- Registro actualizado de las actividades efectuadas por el Jefe de Bomberos.
- Agenda de la máxima autoridad.
- Ayudas memoria.
- Archivo general institucional
- Política y normativa de gestión documental y archivo.
- Información a usuarios sobre procesos y tramites de la Jefatura.
- Informes requeridos por la máxima Autoridad.

CAPITULO II.

NIVEL OPERATIVO:

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art. 17 Proceso: Unidad Operativa

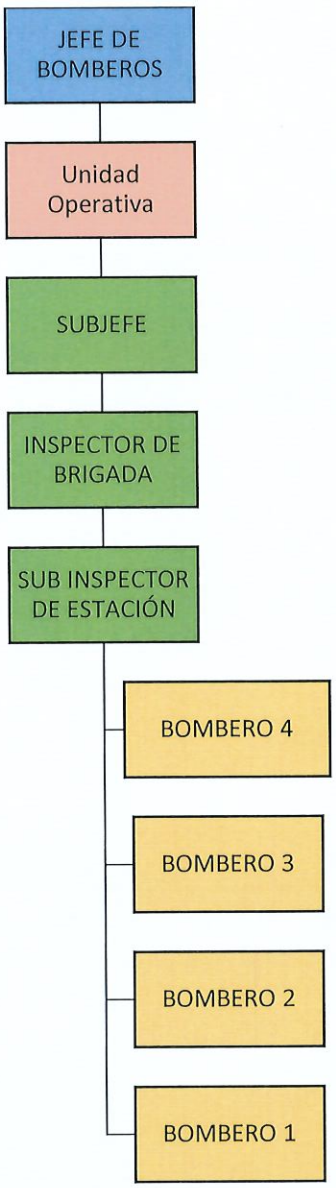


Ilustración 5. *Organigrama de la Unidad Operativa*

Misión:

Prestar un servicio Prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como brindar a la seguridad en cualquier índole, cuando la personas y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o por causas naturales.

Responsable: Unidad Operativa

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención vigentes;
b) Presentar las informaciones de emergencias de manera clara y concisa.
c) Elaborar la documentación pertinente en cuanto a necesidades.
d) Asistir a emergencias que comprendan la razón de ser de los Cuerpo de Bomberos.
e) Elaborar la documentación pertinente en cuanto a emergencias con las respetivas firmas de responsabilidad.
f) Llevar a cabo programas de logística en; Abastecimiento, Transporte, Mantenimiento, y otros servicios de prevención.
g) Elevar el parte de novedades a la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos de Paute.
h) Intervenir oportunamente para salvaguardar la vida y los bienes de la ciudadanía ante cualquier adversidad.
i) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
j) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
k) Informarse sobre las leyes y normativas que rigen al Cuerpo de Bomberos de Paute.

Productos y Servicios:

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.

Subproceso: Unidad Operativa (Subjefe)

Misión:

Prestar el servicio de control y extinción de incendios, así como brindar protección a la sociedad sin distingo de ninguna índole, cuando las persona y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza.

Responsable: Subjefe de Bomberos

Atribuciones y responsabilidades:

a) Tener siempre presente que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio, son cualidades que nunca les debe faltar y que constituyen el verdadero espíritu de cuerpo;
b) Mantenerse en continuo contacto con sus subalternos inspirándoles con su ejemplo el sentimiento del deber, el espíritu bomberil, el respeto y la obediencia;
c) Elaborar los protocolos para la preparación, alerta y respuesta de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, emergencias y desastres;
d) Tener siempre presente que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio;

e) Asesorar e informar al jefe de Bomberos sobre temas técnicos y operativos;
f) Coordinar y supervisar la planificación, organización, dirección y control de la Gestión Técnico-Operativa del Cuerpo de Bomberos de Paute;
g) Remplazar al Jefe de Bomberos en su ausencia mediante delegación o Subrogación de funciones;
h) Vigilar la conducta de sus subalternos, ayudándoles con sus consejos y habituándolo al doble concepto de autoridad y de responsabilidad, que constituyen la esencia de la jerarquía;
i) Elaborar los programas de instrucción en conjunto con el Dpto. de capacitación institucional para el personal;
j) Coordinar y supervisar la planificación, organización, dirección y control de la Gestión Técnico-Operativa del Cuerpo de Bomberos de Paute;
k) Asesorar e informar al jefe de Bomberos sobre temas técnicos y operativos;
l) Actuar por delegación del Jefe de Bomberos en distintos actos;
m) Coordinar la ejecución de los procesos contractuales de las áreas operativas.
n) Solicita a las áreas a su cargo la información necesaria para la toma de decisiones o a su vez suministrarla a la jefatura;
o) Dar Cumplimiento a los programas y horarios de instrucción.
p) Preparar juntamente con la oficina de Talento humano los cursos de ingresos y asensos del personal bomberil;
q) Controlar que el personal de guarida cumpla a cabalidad con sus obligaciones;
r) Informar a la máxima autoridad sobre cualquier novedad que se suscite con el personal bomberil.
s) Supervisar que los informes de emergencias estén debidamente motivados y que contenga las firmas de responsabilidad.
t) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
u) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
v) Las demás que le sean asignadas.

Productos y servicios:

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.
- Plan Operativo Anual.

Subproceso: Unidad Operativa (Inspector de Brigada)

Misión:

Prestar el servicio de control y extinción de incendios, así como brindar protección a la sociedad sin distingo de ninguna índole, cuando las persona y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza.

Responsable: Inspector de Brigada

Atribuciones y responsabilidades:

a) Cumplir y hacer cumplir las políticas y normativas conferidas en virtud de las competencias de cada nivel técnico operativo del Cuerpo de Bomberos de Paute;
b) Tener siempre presente que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio, son cualidades que nunca les debe faltar y que constituyen el verdadero espíritu de cuerpo;
c) Mantenerse en continuo contacto con sus subalternos inspirándoles con su ejemplo el sentimiento del deber, el espíritu bomberil, el respeto y la obediencia;
d) Elaborar los protocolos para la preparación, alerta y respuesta de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, emergencias y desastres;
e) Vigilar la conducta de su personal, ayudándoles con sus consejos y habituándolo al doble concepto de autoridad y de responsabilidad, que constituyen la esencia de la jerarquía;
f) Remplazar al Jefe o al Sub-Jefe de Bomberos en su ausencia mediante delegación o subrogación de funciones;
g) Procurar la tecnificación del personal, mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnicas de capacitación a bomberos;
h) Gestionar Requerimientos de recurso que permitan una adecuada operación y prestación del servicio;
i) Gestionar los planes, programas y proyectos que mejoren la gestión de sus actividades y la gestión institucional de acuerdo con las competencias establecidas;
j) Coordinar las operaciones institucionales de ser necesario a nivel interinstitucional para la prestación adecuada del servicio del Cuerpo de Bomberos de Paute;
k) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
l) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
m) Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad.

Productos y servicios;

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.
- Plan Operativo Anual.

Subproceso: Unidad Operativa (Subinspector de Estación)

Misión:

Prestar el servicio de control y extinción de incendios, así como brindar protección a la sociedad sin distingo de ninguna índole, cuando las persona y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza.

Responsable: Subinspector de Estación

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Tener siempre presente que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio, son cualidades que nunca les debe faltar y que constituyen el verdadero espíritu de cuerpo.
b) Mantenerse en continuo contacto con sus subalternos inspirándoles con su ejemplo el sentimiento del deber, el espíritu bomberil, el respeto y la obediencia.
c) Determinar juntamente con el Inspector de Brigada los programas de instrucción.
d) Velar por la buena marcha institucional.
e) Cumplir y hacer cumplir las órdenes establecidas por la jefatura.
f) Controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas.
g) Asistir a cursos, congresos y seminarios de temas a fines a la gestión institucional.
h) Procurar la tecnificación del personal, mediante la detección de necesidades de capacitación.
i) Asumir el mando del incidente y evaluar la emergencia, a fin de prestar ayuda de forma oportuna a las víctimas y prevenir mayores daños materiales y humanos.
j) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de consignas impartidas al personal, a fin de mantener el orden y atención oportuna del servicio brindado.
k) Presentar informes trimestrales sobre el avance de los planes y proyectos ejecutados en las diferentes estaciones, así como observaciones o sugerencias, para conocimiento del Inspector de Brigada.
l) Supervisar y dirigir la atención operativa de eventos que atiende la Estación.
m) Supervisar la distribución del personal operativo del servicio y el cumplimiento de los procedimientos para la prestación de servicios en las diferentes estaciones de Bomberos.
n) Realizar el cronograma de entrenamiento a fin de mantener las condiciones físicas del personal a su cargo con el fin de atender las diferentes emergencias.
o) Realizar los partes de emergencias para su debido control y registro.
p) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
q) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
r) Las demás que le sean asignadas la máxima autoridad.

Productos y servicios;

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.
- Plan Operativo Anual.

Subproceso: Unidad Operativa (Bombero 4)

Misión:

Prestar el servicio de control y extinción de incendios, así como brindar protección a la sociedad sin distingo de ninguna índole, cuando las persona y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza.

Responsabilidad: Bombero 4

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Revisa el buen estado técnico, mecánico y de fluidos de los equipos de control de incendios y ambulancias.
b) Realiza el mantenimiento preventivo de herramientas y equipos especiales de control de incendios y emergencias médicas de vehículos.
c) Participa en la realización de charlas, conferencias y capacitaciones dictadas a la comunidad.
d) Atiende a pacientes y víctimas durante las emergencias aplicando técnicas de acuerdo con el área de especialidad (Siniestros y Atención Prehospitalaria)
e) Maniobra equipos de poder para el ingreso a la zona de víctimas por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc.
f) Actúa como responsable de ambulancia o apoyo según la asignación.
g) Informa las novedades de la atención de emergencias para la elaboración del parte.
h) Coordinar y supervisar la atención efectiva en emergencias requeridas, controlando el cumplimiento de tiempos de respuesta en la atención de emergencias y asumiendo el comando del incidente de la emergencia.
i) Realizar la evaluación de eventos a fin de proponer y mejorar procedimientos de operación.
j) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de consignas impartidas al personal, a fin de mantener el orden y atención oportuna del servicio brindado.
k) Coordinar y evalúa simulacros planificados para mantener alerta y preparado al personal a su cargo.
l) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas impartidas al personal relacionadas a su equipamiento y logística en la estación.
m) Ejecutar el cronograma de entrenamiento a fin de mantener las condiciones físicas del personal para atender las diferentes emergencias.
n) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
o) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
p) Las demás que le sean asignadas la máxima autoridad.

Productos y servicios:

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.
- Plan Operativo Anual.

Subproceso: Unidad Operativa (Bombero 3)

Misión:

Prestar el servicio de control y extinción de incendios, así como brindar protección a la sociedad sin distingo de ninguna índole, cuando las persona y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza.

Responsabilidad: Bombero 3

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Revisa el buen estado técnico, mecánico y de fluidos de los equipos de control de incendios y ambulancias.
b) Realiza el mantenimiento preventivo de herramientas y equipos especiales de control de incendios y emergencias médicas y de vehículos.
c) Participa en la realización de charlas, conferencias y capacitaciones dictadas a la comunidad.
d) Opera equipos de poder para el ingreso a la zona de víctimas por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc.
e) Atiende a pacientes y víctimas durante las emergencias aplicando técnicas de acuerdo con el área de especialidad (Siniestros y Atención Prehospitalaria).
f) Actúa como responsable de ambulancia o apoyo según la asignación en distributivo.
g) Ejecutar el cronograma de entrenamiento a fin de mantener las condiciones físicas del personal para atender las diferentes emergencias.
h) Realizar los partes de emergencias para su debido control y registro.
i) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de consignas impartidas al personal, a fin de mantener el orden y atención oportuna del servicio brindado.
j) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
k) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
l) Las demás que le sean asignadas la máxima autoridad.

Productos y servicios:

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.
- Plan Operativo Anual.

Subproceso: Unidad Operativa (Bombero 2)

Misión:

Prestar el servicio de control y extinción de incendios, así como brindar protección a la sociedad sin distingo de ninguna índole, cuando las persona y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza.

Responsabilidad: Bombero 2

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Revisa el buen estado técnico, mecánico y de fluidos de los equipos de control de incendios y ambulancias;
b) Realiza el mantenimiento preventivo de herramientas y equipos especiales de control de incendios y emergencias médicas de vehículos;
c) Participa en la realización de charlas, conferencias y capacitaciones dictadas a la comunidad;
d) Opera equipos de poder para el ingreso a la zona de víctimas por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc;
e) Atiende a pacientes y víctimas durante las emergencias aplicando técnicas de acuerdo con el área de especialidad (Siniestros y Atención Prehospitalaria);
f) Actúa como responsable de ambulancia o apoyo según la asignación en distributivo.
g) Ejecutar el cronograma de entrenamiento a fin de mantener las condiciones físicas del personal para atender las diferentes emergencias;
h) Realizar los partes de emergencias para su debido control y registro;
i) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de consignas impartidas al personal, a fin de mantener el orden y atención oportuna del servicio brindado;
j) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
k) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
l) Las demás que le sean asignadas la máxima autoridad.

Productos y servicios:

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.
- Plan Operativo Anual.

Subproceso: Unidad Operativa (Bombero 1)

Misión:

Prestar el servicio de control y extinción de incendios, así como brindar protección a la sociedad sin distingo de ninguna índole, cuando las persona y sus bienes se vean amenazados por una situación de emergencia o accidente y todos aquellos desastres causados por el hombre o la naturaleza.

Responsabilidad: Bombero 1

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Revisa el buen estado técnico, mecánico y de fluidos de los equipos de control de incendios y ambulancias;
b) Realiza el mantenimiento preventivo de herramientas y equipos especiales de control de incendios y emergencias médicas de vehículos;
c) Participa en la realización de charlas, conferencias y capacitaciones dictadas a la comunidad;
d) Opera equipos de poder para el ingreso a la zona de víctimas por accidentes, derrumbes, estructuras colapsadas, etc;
e) Atiende a pacientes y víctimas durante las emergencias aplicando técnicas de acuerdo con el área de especialidad (Siniestros y Atención Prehospitalaria);
f) Actúa como responsable de ambulancia o apoyo según la asignación en distributivo.
g) Ejecutar el cronograma de entrenamiento a fin de mantener las condiciones físicas del personal para atender las diferentes emergencias;
h) Realizar los partes de emergencias para su debido control y registro;
i) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de consignas impartidas al personal, a fin de mantener el orden y atención oportuna del servicio brindado;
j) Mantener siempre el perfil de Abnegación y Disciplina;
k) Colaborar con la limpieza y orden de los espacios bomberiles.
l) Las demás que le sean asignadas la máxima autoridad.

Productos y servicios:

- Formularios de Emergencias.
- Informes de actividades.
- Plan Operativo Anual.

CAPÍTULO III. NIVEL DE APOYO:

PROCESO HABILITANTES DE APOYO

Art. 18 Proceso: Unidad Administrativa

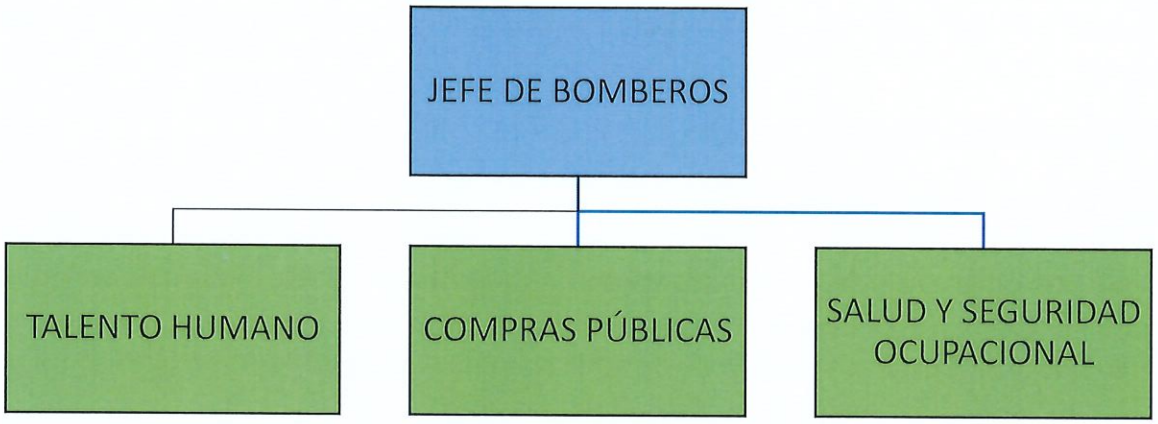


Ilustración 6. Organigrama de la Unidad Administrativa

Subproceso: Talento Humano

Misión:

Administrar el sistema integral del Talento Humano, de remuneraciones y beneficios, con el propósito de dotar al personal idóneo, al Cuerpo de Bomberos de Paute, para que cumplan de manera eficaz y eficiente las funciones y responsabilidades asignada, acorde a la normativa legal vigente y estableciendo un clima laboral saludable.

Responsable: Talento Humano

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Administrar los Subsistemas de Talento Humano;
b) Elaborar la planificación de Talento Humano;
c) Regular, ejecutar y controlar el movimiento del personal;
d) Ejecutar el régimen disciplinario;
e) Actualizar la base de datos de los aspirantes;
f) Actualizar la base de datos del personal del Cuerpo de Bomberos de Paute;
g) Controlar la asistencia y permanencia del persona del Cuerpo de Bomberos de Paute;
h) Administrar el plan anual de Vacaciones;
i) Elaborar el plan integral de Talento Humano;
j) Seleccionar y reclutar al personal;

k) Elaborar el Plan anual de Capacitación institucional;
l) Realizar el proceso de evaluación de desempeño del personal de Cuerpo de Bomberos de Paute;
m) Realizar la clasificación y valoración de los puestos;
n) Formular los roles de pagos;
o) Monitorear el cumplimiento del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.
p) Coordinar convenios de pasantías y practicas preprofesionales interinstitucionales, autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
q) Elaborar documentos precontractuales para ámbitos correspondientes al área de Talento Humano;
r) Elaborar requerimientos de bienes y servicios para ámbitos correspondientes al área de Talento Humano;
s) Realizar procesos de medición del entorno y clima laboral; elaborar y ejecutar los planes de mejora;
t) Coordinar y supervisar la ejecución de planes que contribuyan al bienestar social del personal de la institución; y,
u) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigentes.

Productos y Servicios:

- Planificación de Talento humano.
- Acciones de personal.
- Informe y sanciones de régimen disciplinario.
- Base de datos de aspirantes.
- Base de datos y expedientes actualizados del personal de la institución.
- Reportes de control de asistencia.
- Plan Anual de Vacaciones.
- Informes de selección de personal.
- Plan anual de capacitación institucional.
- Informe consolidado de evaluación de desempeño del personal del Cuerpo de Bomberos de Paute.
- Informe de valoración y clasificación de puestos.
- Roles de pagos.
- Medición del entorno y clima laboral; y elaboración y ejecución de planes de mejora.
- Planes de bienestar social para el personal de la institución.

Subproceso: Salud y Seguridad Ocupacional

Misión:

Promocionar y brindar servicio preventivo y de atención en salud y seguridad ocupacional para el Talento Humano de la institución a partir del cumplimiento de los estatutos de Salud, Seguridad Ocupacional y gestión de riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en la ley.

Responsable: Salud y Seguridad Ocupacional.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Realizar programas y campañas de prevención en salud y seguridad ocupacional al personal de la institución;
b) Elaborar y actualizar la matriz de Riesgos laborales;
c) Medir, evaluar y controlar los riesgos de trabajo;
d) Registrar información de Salud y Seguridad Ocupacional en el Sistema Único de Trabajo (SUT);
e) Realizar exámenes pre ocupacionales al personal que se vincula a la institución, exámenes periódicos a todo el personal y exámenes a fin de la relación laboral del personal que se desvincula de la institución de acuerdo con la normativa vigente;
f) Realizar la valoración post-ocupacional, que incluya evaluación biopsicosocial familiar y coordinar acciones interinstitucionales cuando se requiera;
g) Elaborar el plan de capacitación y entrenamiento en salud y seguridad ocupacional;
h) Realizar la inducción y entrenamiento en materia de salud y seguridad ocupacional, de acuerdo con las labores a desempeñar;
i) Elaborar y ejecutar los procedimientos operativos básicos para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales;
j) Registrar y evaluar las estadísticas de accidentabilidad y mortalidad de enfermedades ocupacionales para plantear acciones correctivas.
k) Dotar de implementos de protección personal, de acuerdo con los riesgos identificados y no controlados;
l) Investigar accidentes e incidentes laborales del personal del Cuerpo de Bomberos de Paute;
m) Brindar el servicio de una consulta externa al personal de la institución;
n) Dar trámite a los accidentes de trabajo del personal y realizar seguimiento hasta su recuperación;
o) Brindar asesoría técnica en materia de salud y seguridad ocupacional a la máxima Autoridad.
p) Elaborar documentos precontractuales para la contratación pública en ámbitos correspondientes en ámbito de Salud y Seguridad Ocupacional.
q) Elaborar requerimientos de bienes y servicios para ámbitos correspondientes al área de Salud y seguridad Ocupacional; y,

r) Ejercer atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su área de competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y las establecidas en la normativa vigente.

Produtos y servicios:

- Informes de ejecución y seguimiento de programas y campañas de salud y seguridad ocupacional.
- Matriz de riesgos laborales.
- Ficha de valoración pre-ocupacional, ocupacional y post-ocupacional de la salud.
- Plan de capacitación y entrenamiento en salud y seguridad ocupacional.
- Plan de inducción.
- Certificado de información del SUT.
- Reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo.
- Informes de accidentabilidad y mortalidad de enfermedades ocupacionales.
- Registro de dotación de prendas de protección al personal.
- Consulta externa.
- Informe de accidentes y seguimientos de casos.
- Informe de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.
- Informe de análisis de puesto de trabajo.
- Informe de supervisión de seguridad laboral.
- Informe de resultados de nivel de exposición a riesgos laborales.
- Campañas preventivas de salud.
- Asesoramiento en materia de seguridad y salud laboral.

Subproceso: Compras Publicas

Misión:

Coordinar, asesorar y ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, contratación de obras y consultorías con las diferentes dependencias del Cuerpo de Bomberos de Paute, de conformidad a la normativa legal vigente.

Responsable: Compras Publicas

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Brindar asesoría para los procedimientos de contratación pública que lleven a cabo las unidades requirentes: servicios, obras, consultorías, etc.;
b) Elaborar y reformar el Plan Anual de Contratación;
c) Elaborar documentos precontractuales correspondientes al área de Compras Públicas.
d) Realizar control preparatorio de procesos de compras;
e) Ejecutar el proceso precontractual de los procesos de compras públicas;
f) Finalizar los procesos de compras públicas;
g) Elaborar manuales de contratación pública que sirva de guía procedimental para las dependencias del Cuerpo de Bomberos de Paute.
h) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigente.

Productos y Servicios:

- Plan anual de contratación y reformas.
- Pliegos para adquisición de bienes, provisión de servicios, ejecución de obra y consultoría y cotización de bienes.
- Informe de adjudicación de procesos.
- Manuales de contratación Pública.
- Carga de documentación precontractuales, contractuales y de finalización.

Art. 19 Proceso: Unidad Financiera

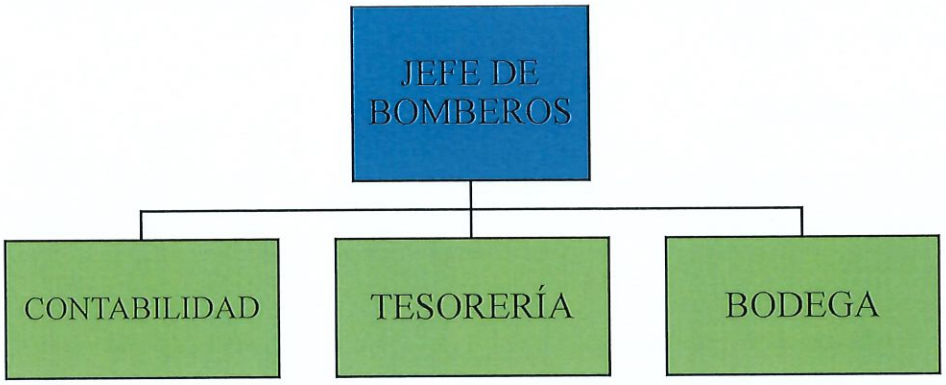


***Ilustración** 7. Organigrama de la Unidad Financiera*

Subproceso: Contabilidad

Misión:

Elaborar, verificar y mantener actualizado los registros contables y los estados financieros y presupuestarios en forma íntegra del Cuerpo de Bomberos de Paute.

Responsable: Contabilidad

a) Elaborar registros contables de ingresos y egresos;
b) Elaborar estados financieros;
c) Elaboración de balances trimestrales;
d) Elaborar estados presupuestarios;
e) Realizar declaración de impuestos;
f) Realizar declaración de anexos transaccionales;
g) Realizar declaración de impuestos de relación de dependencia;
h) Realizar la conciliación bancaria;
i) Conciliar inventarios de consumo corriente e inversión;
j) Conciliar saldos de títulos emitidos y cobrados;
k) Conciliar saldos entre lo pagado y por pagar;
l) Monitorear y evaluar financiera y presupuestariamente el plan Operativo Anual y el plan anual de Contratación;
m) Monitorear evaluar la ejecución presupuestaria y financiera de la institución;
n) Elaborar un informe de propuestas de reformas presupuestarias;
o) Elaborar el reporte de comprobante de egresos;
p) Elaborar certificaciones presupuestarias;
q) Elaborar órdenes de pago;
r) Conciliar saldos de la cuenta de activos fijos; y,
s) Emitir y anular los diferentes títulos y notas de crédito por concepto de impuestos y tasas de acuerdo con las disposiciones legales;
t) Conciliar toda clase de impuestos, tasas, contribuciones y otros;
u) Gestionar los actos de emisión y determinación tributaria;
v) Presentar propuestas de ordenanzas referentes a tributos;
w) Establecer y mantener el sistema estadístico tributario, y;

x) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigente.

Productos y servicios:

- Registro contable de ingresos y egresos.
- Estados financieros
- Balances contables
- Estados presupuestarios
- Declaración de impuestos
- Declaración de anexos transaccionales.
- Declaración de impuestos de relación de dependencia.
- Actas de conciliación.
- Informes de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de contratación.
- Informes de monitoreo y evaluación de ejecución presupuestaria.
- Informe de propuestas de reformas presupuestarias.
- Reporte de comprobante de egreso
- Órdenes de pago.
- Títulos y notas de crédito emitidos y anulados.
- Conciliaciones de ingresos de toda clase de impuestos, tasas, contribuciones y otros.
- Sistema estadístico tributario.
- Propuestas de ordenanzas referente a tributos.

Subproceso: Tesorería

Misión:

Administrar, custodiar y recaudar de manera eficiente y oportuna los recursos monetarios del Cuerpo de Bomberos de Paute, de acuerdo con las normativas vigentes.

Responsable: Tesorería

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Control previo al pago;
b) Registrar el pago;
c) Verificar pagos efectuados a servidores, proveedores y terceros;
d) Conciliar saldos;
e) Registrar y controlar pólizas de seguros;
f) Recaudar tasas, impuestos, contribuciones;
g) Efectuar convenios de facilidades de pago;
h) Realizar aquero de caja;
i) Verificar las tasas de descuento y exoneraciones acorde a la normativa legal; y

j) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigente.

Productos y Servicios:

- Registro de pago a beneficiarios.
- Reporte de pagos efectuados verificados.
- Informe de conciliación de saldos.
- Reportes de recaudación.
- Registro de pólizas de seguros.
- Convenios de facilidad de pago.
- Informe de arqueo de caja.
- Formularios de tasas de descuentos y exoneraciones verificadas.

Subproceso: Bodega

Misión:

Administrar y custodiar los bienes y materiales almacenados en bodega, manteniendo inventarios actualizados y desarrollando procesos efectivos para la entrega.

Responsable de Bienes: Guardalmacén

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Registrar el ingreso de bienes y equipos;
b) Codificar los activos fijos y bienes de control administrativo;
c) Realizar el inventario de bienes materiales;
d) Realizar la constatación física de activos y bienes de control administrativo;
e) Realizar la baja de activos y bienes de control administrativa;
f) Elaborar actas de entrega- recepción de bienes y equipos al personal del Cuerpo de Bomberos de Paute.
g) Verificar la entrega y recepción de bienes y equipos con los proveedores;
h) Realizar la constatación del estado de los vehículos y maquinaria;
i) Realizar las actas de baja de bienes del inventario;
j) Verificar el estado de los bienes y elaborar listados periódicos para gestionar el proceso conforme a la normativa de bienes públicos;
k) Actualizar la base de datos de custodios de los activos fijos; y,
l) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigente.

Productos y servicios:

- Informe de registro de bienes y materiales.
- Activos finos y bienes de control administrativo codificados.
- Registro de inventario de existencias.
- Informe de constatación física de activos y bienes de control administrativo.
- Informe de baja de activos y bienes de control administrativo.
- Actas de entrega- recepción de bienes y equipos con el personal del Cuerpo de Bomberos de Paute.
- Actas de entrega- recepción de bienes y equipos con los proveedores.
- Informe de constatación del estado de vehículos y maquinaria.
- Informes de estado de los bienes y listados
- Base de Datos de custodios de bienes.
- Acta de baja de bienes de inventarios.

Art. 20 Proceso: Unidad de Prevención

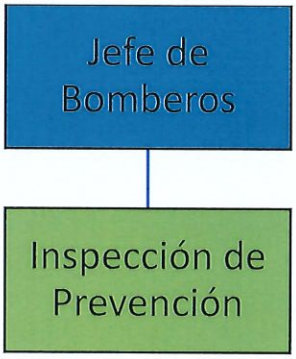


Ilustración 8. *Organigrama de Inspección de prevención*

Misión:

Ejecutar los procesos de prevención de riesgos, inspecciones y emisión de permisos de funcionamiento, notificaciones de impago previo cumplimiento de normativa.

Responsable de Bienes: Inspector de prevención

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Elaborar estadísticas mensuales de inspección de locales y el cumplimiento de normas de prevención de incendios en locales inspeccionados;
b) Elaborar informes mensuales sobre el cumplimiento de normas de prevención de incendios en locales inspeccionados;

c) Realizar auditorías a los planes de contingencia, evacuaciones, emergencias, y de autoprotección institucional constatados por el inspector de prevención
d) Realizar auditorías a los formularios de Informes de Inspección generados durante el día por el inspector de prevención;
e) Verificar el cumplimiento de requisitos previo a la entrega de permisos de funcionamiento de los locales comerciales, vehículos y de aglomeración de público;
f) Verificar el cumplimiento de requisitos previo a la entrega de certificaciones para visto bueno de planos, ocupación, factibilidad y depósitos de gas;
g) Proporcionar asistencia conjuntamente a personas naturales o jurídicas que así requieran en procesos de la construcción, en la implementación de sistemas de prevención contra incendios;
h) Realizar inspecciones especiales requeridas mediante oficios en temas relacionados con clausuras a locales comerciales;
i) Guiar a la ciudadanía en cuanto al llenado de los formularios de planes de contingencia;
j) Realizar un registro estadístico de emergencias asistidas por el personal bomberil para trabajar en material de prevención de incidentes;
k) Realizar necesidades en cuanto a material en temas de prevención de incidentes;
l) Proporcionar información en cuanto a documentación previo al permiso de funcionamiento.
m) Realizar cronogramas anuales de capacitaciones en temas de prevención para los locales comerciales, instituciones educativas, y otros entes de comercio dentro del cantón en coordinación con el Dpto. de Capacitación; y,
n) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigente.

Productos y servicios:

- Informes de inspecciones.
- Informes de cumplimiento de normas de prevención.
- Informes estadísticos de emergencias.
- Formularios de planes de contingencias.
- Fichas de requisitos para el permiso de funcionamiento.
- Permisos de funcionamiento.
- Notificaciones de impago de permisos de funcionamiento.

TÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Cuerpo de Bomberos de Paute deberá ser socializado con todas las áreas y unidades que conforman la institución, lo cual permitirá brindar una visión general de la composición orgánica, así como también las responsabilidades de cada una de estas instancias.

Segunda. – El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, no delimita las funciones de los procesos o subprocesos, las descritas en el presente documento están orientadas al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales, teniendo la apertura de incorporar otras, por necesidades institucionales o requerimientos de la ciudadanía.

Tercero. – Las y los servidores del Cuerpo de Bomberos de Paute, deberán sujetarse a la jerarquía establecidas en la estructura orgánica por procesos, así como también al cumplimiento de las atribuciones, responsabilidades, productos/ servicios, determinados en el presente Estatuto Orgánico. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

Cuarta. – Las unidades y áreas de la institución deberán colaborar con el Plan Operativo Anual, Informes de actividades, requerimientos institucionales, los mismo que serán remitidos y de análisis de las instancias administrativas y técnicas según corresponda.

Quinta. – Los coordinadores generales de Área, son entes articuladores y coordinadores de procesos operativos, habilitantes de apoyo. Estas instancias están orientadas realizar trámites administrativos a ser resueltos por la máxima autoridad institucional, y que les eran delegados de acuerdo con las áreas o procesos que coordinan, en cumplimientos de su misión, atribuciones y responsabilidades.

Sexta. – En todo lo no previsto en el presente Reglamento se observará lo dispuesto en la Constitución, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publica, Ley Orgánica del servicio Público y su reglamento, las normas de control interno de la Contraloría General del Estado y demás leyes; así como las Ordenanzas y Resoluciones de Comité de Administración y Planificación y del Jefe de Bomberos, dentro de sus competencias.

TITULO VI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. – El presente Estatuto Orgánico de la Gestión Organización por Procesos del Cuerpo de Bomberos de Paute, entrara en vigencia a partir de la fecha de su expedición mediante Resolución Administrativa emitida por el Jefe de Bomberos de Paute.

Segunda. - Las unidades y procesos creados por la implementación de esta nueva estructura organizacional serán cubiertas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del Cuerpo de Bomberos de Paute; aquellas cuya complejidad o relación con disposiciones legales sean objeto de implementación gradual.

Tercera. - Para garantizar y preservar la imagen institucional del Cuerpo de Bomberos de Paute se emplearán adaptaciones genéricas y especificas necesarias para mantener uniformidad en la denominación de Unidades, y de igual forma los puestos de cada una de las estructuras.

TÍTULO VII

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese el Manual Orgánico Estructural, Funcional, Perfiles Profesionales y Laborales del Cuerpo de Bomberos de Paute y de igual manera el Subsistema de Descripción, Calificación y Valoración de Puestos, aprobados en segunda instancia por el Comité de Administración y Planificación en sesión ordinaria en fecha 18 de diciembre del 2020 y cualquiera otra norma anterior que sobre el mismo tema que se oponga a la presente.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Comité de Administracion y Planificacion del Cuerpo de Bomberos de Paute, a los 16 dias del mes de diciembre del año 2021.

CUERPO DE BOMBEROS PAUTE
BOMBEROS
PAUTE
1965
JEFATURA

Sr. Fredy Toral
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE

Arq. Xavier Aguirre
DIRECTOR DE PLANIFICACION DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON PAUTE

Sr. Marcos Garnica
DELEGADO DEL NIVEL TECNICO OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE

Ilustración 1. Cadena de Valor de Cuerpo de Bomberos de Paute. 11
Ilustración 2. Mapa de Procesos del Cuerpo de Bomberos de Paute..... 11
Ilustración 3. Organigrama del Comité de Administración y Planificación.... 12
Ilustración 4. Organización de la Jefatura..... 13
Ilustración 5. Organigrama de la Unidad Operativa 17
Ilustración 6. Organigrama de la Unidad Administrativa..... 26
Ilustración 7. Organigrama de la Unidad Financiera 31
Ilustración 8. Organigrama de Inspección de prevención..... 34

ANEXOS:

- **Cadena de valor del Cuerpo de Bomberos de Paute**

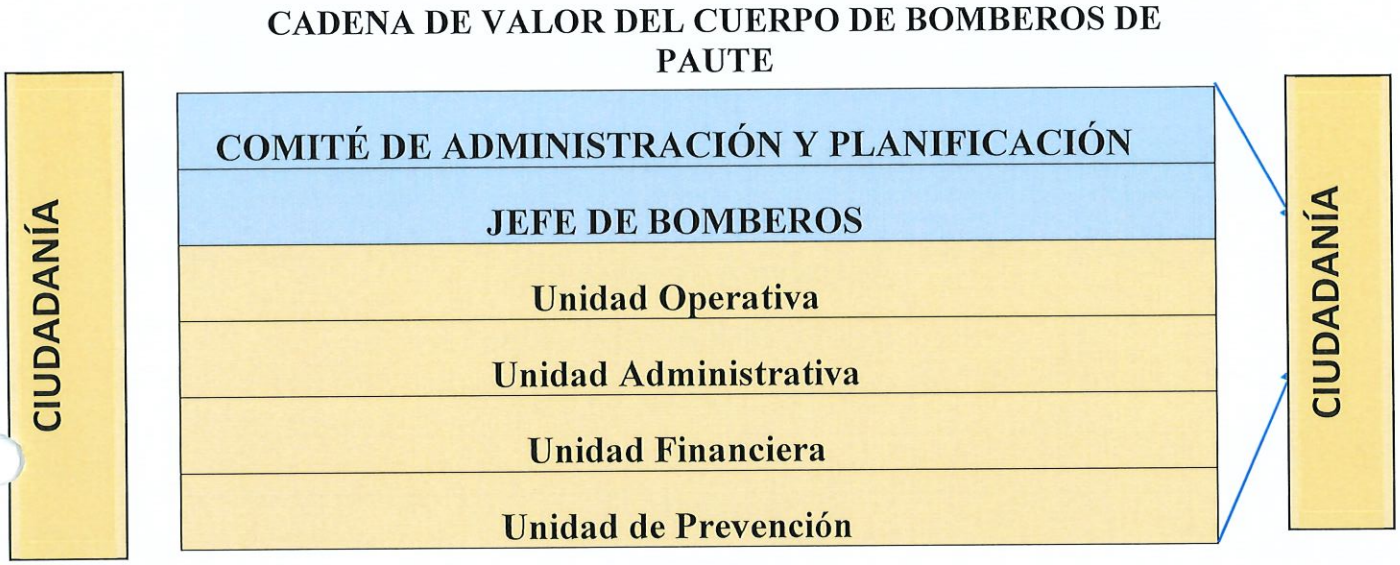


Ilustración 1. Cadena de Valor de Cuerpo de Bomberos de Paute

- **MAPA DE PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PAUTE**

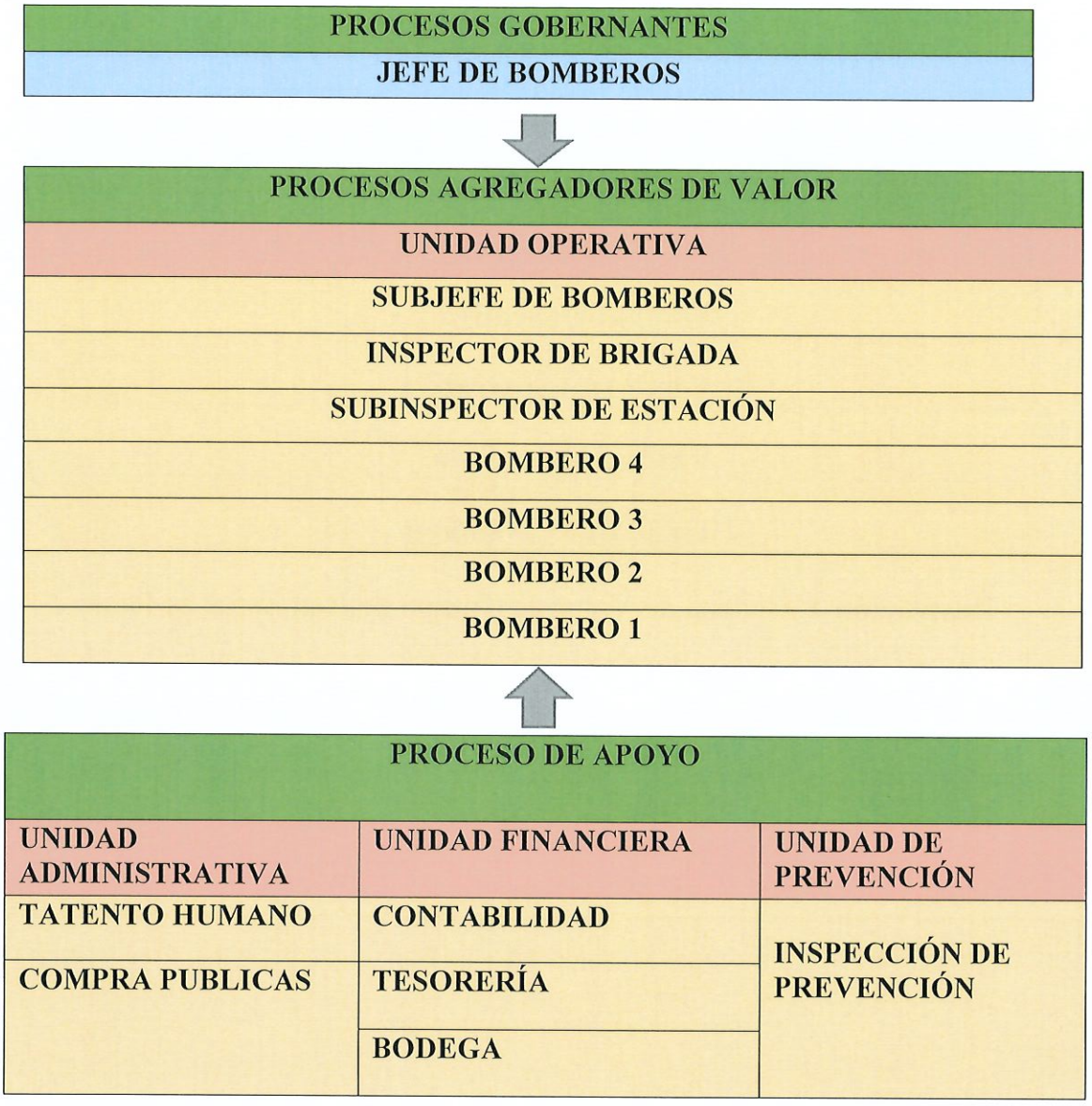


Ilustración 2. Mapa de Procesos del Cuerpo de Bomberos de Paute

Proceso: Comité de Administración y Planificación



Ilustración 3. Organigrama del Comité de Administración y Planificación

PROCESO: JEFE DE BOMBEROS



Ilustración 4. Organización de la Jefatura

Proceso: Unidad Operativa

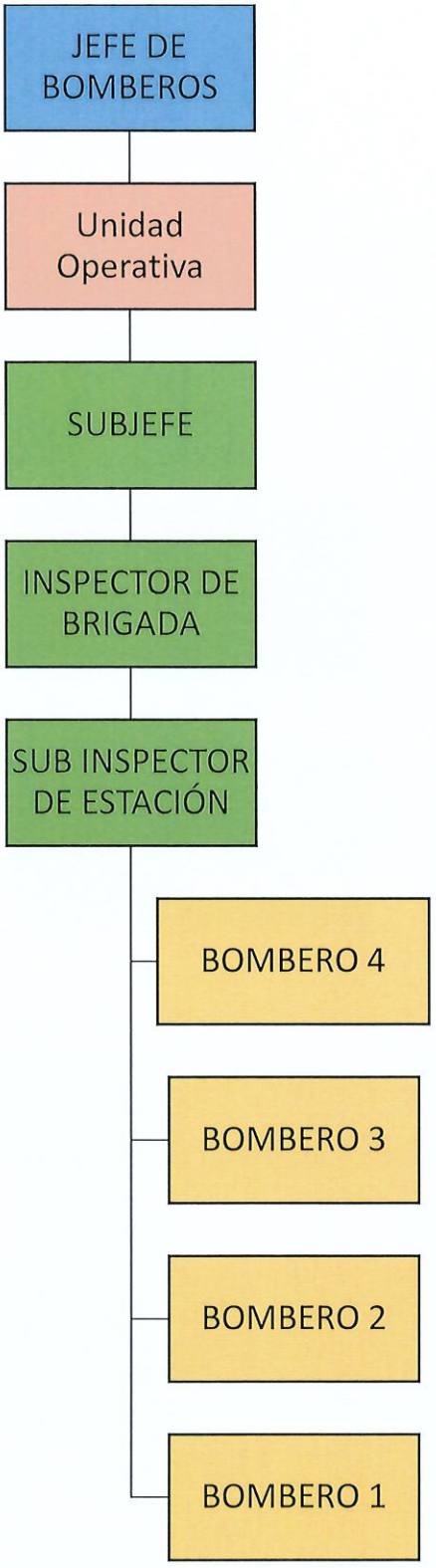


Ilustración 5. Organigrama de la Unidad Operativa

Proceso: Unidad Administrativa

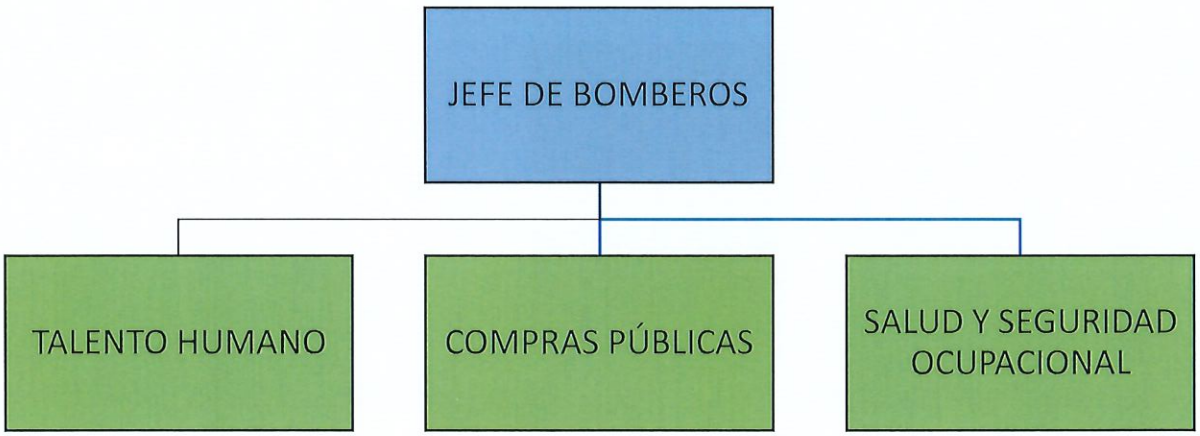


Ilustración 6. Organigrama de la Unidad Administrativa

Proceso: Unidad Financiera

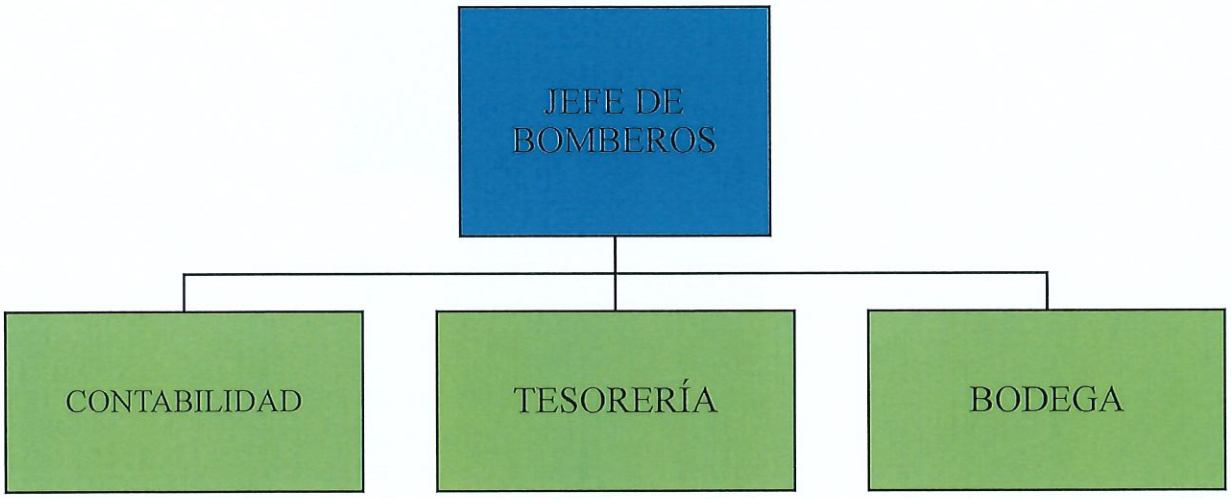


Ilustración 7. Organigrama de la Unidad Financiera

Proceso: Unidad de Prevención



Ilustración 8. Subproceso: Inspección de prevención