



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CUENCA



ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

**EL HONORABLE CONSEJO DE ADMINISTRACION Y
DISCIPLINA DEL BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS
VOLUNTARIOS DE CUENCA**

Considerando:

Que, el Art. 61 de la Constitución, determina sobre los derechos de participación de las ecuatorianas y ecuatorianos, y en el numeral 7, puntualiza como derecho *"Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional"*;

Que, el Art. 227 de la Constitución, 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, el Art. 229 de la Constitución, define a las servidoras o servidores públicos, señalando que, son 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;

Que, el Art. 233 de la Constitución en su primer inciso establece que *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos"*;

Que, en aplicación de los principios que rigen el derecho al trabajo previsto en el Art. 326 numeral 16 de la Constitución de la República se establece: *"... quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales se sujetarán a las leyes que regulan la Administración Pública, aquellos que no se incluyan en esta categorización estarán amparados por el Código de Trabajo"*;

Que, para hacer efectivo el principio constitucional previsto en el Art. 326 numeral 16, mediante Decreto Ejecutivo No. 225 publicado en el Registro Oficial No. 123 del 04-02-2010 en el Art. 2 se establecieron los parámetros para la clasificación de servidores públicos y trabajadores, señalando los



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca

(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACTERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

grupos ocupacionales, que debían pasar del régimen del servicio público a trabajadores sujetos al Código de Trabajo;

Que, el Art. 115 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, determina que: *"Las servidoras y servidores públicos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional en servicio activo y de los cuerpos de bomberos que, por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión militar, policial y de bomberos no perciban horas extraordinarias o suplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos por los conceptos previstos en esta ley para las servidoras y servidores públicos, percibirán por compensación los valores a que hubiere lugar, en base a la resolución que emita el Ministerio de Relaciones Laborales para tal efecto"*;

Que, es de importancia cumplir con las disposiciones que el Ministerio de Relaciones Laborales, ente rector en materia remunerativa establece para crear nuevos Cargos;

Que, es necesario establecer los Manuales de Funciones y Perfiles de los Cargos existentes, para proceder a convocar a Concursos de Meritos y Oposición de los puestos de trabajo que se encuentran bajo la modalidad de Contratos Ocasionales;

Que, es necesario ajustar el diseño de la Estructura Organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca a los lineamientos determinados por el Ministerio de Trabajo, mediante la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos sobre Gestión Organizacional, promulgada con Resolución SENRES No. 046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de Abril del 2006;

Que, el Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, es una Institución Técnica, parte del Sistema de Seguridad del Cantón Cuenca, con Autonomía Administrativa, Operativa y Financiera, Integrada a la Municipalidad de Cuenca por el proceso de descentralización, de acuerdo a su constitución mediante Ordenanza de Integración al Gobierno Local y Funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca N° 165 del 12 de Julio de 2002;

Que, el artículo 4 de la Ordenanza de Integración referida, establece: *"El B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, establecerá su propia estructura de personal administrativo, de tropa y de mandos según sus necesidades institucionales..."*;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1979)



Que, dentro de la Ley de Defensa Contra Incendios, su Reglamento general y el Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina del Cuerpo de Bomberos, se encuentra considerado como el Organismo Superior Institucional el Consejo de Administración y Disciplina de cada Cuerpo de Bomberos, de acuerdo a los artículos 7, 6 y 10 respectivamente dentro de los cuerpos legales referidos;

Que, dentro de las atribuciones y responsabilidades que corresponden al Consejo de Administración y Disciplina del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, expresadas dentro del artículo 9 de la Ordenanza de Integración al Gobierno Local y Funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca N° 165 del 12 de Julio de 2002, dentro de su literal c), expresamente manda: *"Expedir los Reglamentos Internos de Gestión para su adecuado funcionamiento y velar por su ejecución y cumplimiento"*;

Que, el Art. 50 de la Ley de Defensa Contra Incendios, establece la participación en conflictos o conmociones internas y externas prescribiendo: *"En casos extraordinarios, tales como conflictos o conmociones de orden interno o internacional, los cuerpos de bomberos de la República serán considerados como organismos paramilitares, subordinados, mientras duren tales acontecimientos, al Ministerio de Defensa Nacional, con su correspondiente asimilación"*;

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Defensa Contra Incendios en su Art. 52, establece: *"Los obreros de los cuerpos de bomberos de la República, estarán sujetos al Código del Trabajo, conforme a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 10 (Código del Trabajo). El resto de personal de seguirá sometido a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.- Son obreros de los cuerpos de bomberos los cuarteleros, los bomberos rentados, el personal de la Planta Proveedora de Agua, de la Brigada Fluvial de la Central de Alarma y los choferes"*;

Que el Art. 2 del Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina de los Cuerpos de Bomberos ordena: Régimen del reglamento.- 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;

Que, en sesión del 2 de mayo del 2014 se aprobó la nueva estructura orgánica y funcional del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, para que con esta herramienta se pueda establecer el Manual de Funciones de cada uno de los puestos de Trabajo existentes;

Que, el artículo 75 del Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina del Cuerpo de Bomberos, establece la capacidad de actuación del Consejo de



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

Administración y Disciplina, mediante: "Resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina.- Las resoluciones del Consejo de Administración y Disciplina, se tomarán por los votos positivos de la mitad más uno de los miembros asistentes.", y;

Que, es necesario establecer una estructura organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, alineada estratégicamente con la Misión y Visión Institucional, que asegure la calidad en su gestión institucional;

RESUELVE:

APROBAR EL ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CUENCA.

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art. 1.- OBJETIVO: El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, promueve el desarrollo y fortalecimiento institucional del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, mediante la implantación de la Administración por Procesos como una herramienta de gestión de la Institución, que permita agilizar los procedimientos administrativos, posibilite el trabajo en equipo para lograr mayor productividad, optimizando los recursos institucionales, manteniendo una estructura que evite su crecimiento desordenado, asegure su evolución de manera consistente y coherente.

CAPÍTULO II

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)



Art. 2.- MARCO LEGAL DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.- La estructura Organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, se fundamenta en Ley de Defensa contra Incendios, Ley Orgánica de Servicio Público, las directrices y disposiciones del GAD del Cantón Cuenca al que está adscrito el Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, además leyes, reglamentos.

Art. 3.- LA MISIÓN INSTITUCIONAL.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, enfocado en el cumplimiento de los principios fundamentales del Buen Vivir, para beneficio de la seguridad del Cantón Cuenca y de la Sociedad en general, será la Institución conformada por el personal de más alta capacitación y entrenamiento, así como contará con el equipamiento y las herramientas de última tecnología, para el cumplimiento eficiente de sus principales objetivos en la prevención y combate de incendios y desastres naturales y para la defensa y rescate de personas y bienes afectados o en riesgo por tales contingencias, servicio a la colectividad y búsqueda permanente de la excelencia en su labor diaria.

Art. 4.- LA VISIÓN INSTITUCIONAL.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, nombrada desde su constitución como la institución técnica y como parte del sistema de seguridad del Cantón Cuenca, de primera respuesta para la prevención y combate de incendios y desastres naturales o antrópicos, busca ser reconocida como la Entidad que lidera el accionar oportuno en la defensa y rescate de las personas y bienes afectados, así como en el cuidado del medio ambiente, dentro de la sociedad a la que sirve, el estado que la rige y los organismos internacionales normatizados para el desarrollo de la actividad bomberil.

Art. 5.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.- Los principios que rige la conducta institucional del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca son:

- a) **Abnegación:** Renuncia de los intereses personales al beneficio de los intereses de la Comunidad.
- b) **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.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- c) **Lealtad:** Institución fiel y comprometida con la Comunidad en proveer de servicios para salvar vidas y proteger bienes.
- d) **Honradez:** Respetar los bienes de la Institución y de la Comunidad; además, de la toma de acciones acorde con la Normativa del país.
- e) **Valentía:** Enfrentar los riesgos con acciones permitiendo el fiel cumplimiento de la misión institucional en beneficio de la población afectada.
- f) **Trabajo en Equipo:** Cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre las personas y los procesos.
- g) **Solidaridad:** Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesitan.
- h) **Respeto:** Consideración con las actitudes y pensamientos de la comunidad.
- i) **Compromiso:** Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.
- j) **Carácter Voluntario:** Involucrar a la comunidad en los servicios que brinda el Cuerpo de Bomberos de Cuenca que logre la integridad y colaboración de los habitantes de la Ciudad de Cuenca.

CAPÍTULO III

POLÍTICAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Art. 6.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES.- Para orientar las acciones pertinentes en el cumplimiento de la misión institucional se practicarán las siguientes políticas:

- a) Consolidar los servicios de emergencia que presta la institución a toda la población de la Ciudad de Cuenca, tanto en la gestión de riesgos, cuanto en la respuesta inmediata en el control e investigación de los siniestros.
- b) Trabajar con estándares y protocolos nacionales e internacionales para garantizar la excelencia en el servicio.
- c) Capacitar continuamente a la comunidad en la Prevención contra siniestros.
- d) Establecer Cooperaciones Estratégicas con Organismos afines a nivel nacional e internacional.
- e) Aplicar los avances tecnológicos en el mejoramiento de los servicios brindados por el Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca a la comunidad del Cantón Cuenca.



- f) Consolidar y orientar las inversiones y fondos a favor de la excelencia en la atención a la comunidad.
- g) Promover la práctica de los valores institucionales.
- h) Integrar a la comunidad en los servicios de voluntariado del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca.

Art. 7.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

OBJETIVOS GENERALES

1. Buscar la excelencia del Bombero, optimizando su seguridad para la actividad responsable, que cuente con su capacitación y entrenamiento general y por área de especialidad, así como que se encuentre apoyado por un respaldo tecnológico en su equipamiento y comunicaciones, que permitan sostener la estrategia operativa guiada por una estructura de mando;
2. Aplicar los protocolos en la prevención y manejo de las diferentes emergencias que puedan suceder en el diario vivir de la comunidad, para precautelar de manera primordial la seguridad del Ser Humano, el rescate y continuidad de su vida;
3. Velar por la integridad del medio ambiente natural que rodea al Ser Humano, optimizando los procedimientos que minimicen el daño colateral al ecosistema causado por una emergencia suscitada y precautelando la continuidad de la vida animal o vegetal, por sus propios derechos;
4. Precautelar la integridad de los bienes materiales tanto públicos como de las personas y minimizar los daños de los mismos al momento de presentarse un incidente que requiera la respuesta bomberil;

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Promover y desarrollar la capacitación constante y oportuna, en la instrucción y actividad bomberil, administrativo y directivo, así como por áreas específicas, de conformidad a las habilidades e intereses de cada miembro de la Institución;
2. Contar con una infraestructura física adecuada, manifiesta en instalaciones modernas que deben estar ubicadas de acuerdo al desarrollo de la ciudad y de sus necesidades específicas;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca

(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

3. Disponer del equipamiento de protección personal necesario, de acuerdo a los protocolos internacionales homologados para nuestro uso, para el cumplimiento de la labor del bombero rentado y voluntario de la Institución, así como contar con las herramientas, accesorios e insumos, que le permitan prestar una oportuna atención a la sociedad a la que nos debemos;
4. Dotar de equipos con tecnología de punta que apoyen, reduzcan tiempos y optimicen los procedimientos de respuesta para las acciones operativas, así como para que optimicen los procesos administrativos en función del soporte operacional;
5. Contar con Unidades Móviles Multipropósito y de Áreas de Especialidad, que permitan aprovechar y mejorar la capacidad de respuesta en emergencia por sectores designados en el cantón;
6. Fortalecer y potenciar el voluntariado continuo para el cumplimiento de los fines institucionales, para la pervivencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
7. Desarrollar acciones de prevención, salvamento y rescate, orientado a los miembros de la comunidad local y preparados para la acción nacional e incluso internacional que pudiere solicitarse;
8. Desarrollar acciones de difusión e interrelación con la comunidad, con el fin de acercar el conocimiento sobre los servicios y acciones que realiza la Institución Bomberil en beneficio de la colectividad;
9. Disponer de los insumos certificados y homologados de uso permitido en nuestro medio, que minimicen el impacto ambiental en su utilización;
10. Disponer de planes de contingencia posteriores a las acciones tomadas durante la emergencia suscitada;
11. Enfatizar el respeto y rescate de la vida animal y de su entorno durante el desarrollo de un procedimiento o durante un evento en el cual su vida se vea amenazada;
12. Promover la comunicación interinstitucional con las entidades de seguridad para la protección y rescate de bienes materiales durante cada evento emergente, así como su resguardo posterior en beneficio de los afectados;

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS
CAPÍTULO I
PROCESOS DEL BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS
VOLUNTARIOS DE CUENCA

Art. 8.- PORTAFOLIO DE PRODUCTOS.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Cuenca dentro de sus atribuciones legales, cumple con los siguientes productos.

8.1- Productos Primarios.- De acuerdo a la naturaleza de su función los productos primarios que ofrece la Institución:

- a) **Gestión Institucional.-** Son todas aquellas acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos bomberiles, en perfecta coordinación con la normativa vigente;
- b) **Prevención y preparación Ciudadana.-** Fortalecer y potenciar el voluntariado para entrenarlo y contar con su operatividad; viabilizar convenios con instituciones educativas a fin de proporcionar adiestramiento Bomberil a nivel de Bachillerato.
- c) **Atención, defensa y seguridad ciudadana.-** Defender a las personas; prevención y combate de incendios y desastres naturales y para la defensa y rescate de personas y bienes afectados o en riesgo.
- d) **Compromiso Animal y Medio-Ambiental.-** Proteger y realizar acciones de salvamento de animales en riesgo y evitar la destrucción vegetal, priorizando la vida humana.

Art. 8.2.- Productos Secundarios.-

- a) Inspecciones previas a otorgar permisos;
- b) Permisos de funcionamiento de locales comerciales;
- c) Permisos de funcionamiento a industrias;
- d) Permiso de Transporte de combustibles;
- e) Aprobación de planos de obras civiles en lo concerniente a las sistemas de seguridad;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- f) Permiso de habitabilidad en obras civiles terminadas en lo concerniente a la seguridad contra incendios;
- g) Revisión y aprobación de instalaciones de gas centralizado en obras civiles e industrial.

Art. 9.- TIPOLOGÍA DE PROCESOS.- Los tipos de procesos definidos dentro del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, en los niveles administrativos como forma de distinguir las funciones y/o actividades que cada proceso va a realizar.

- a) Procesos de Nivel Directivo, Gobernantes, definidos por los niveles de conducción superior y directivo.
- b) Procesos del Nivel de Asesoría, Habilitantes.
- c) Procesos de Nivel Operativo, Agregadores de Valor
- d) Procesos de Nivel Operativo Desconcentrado
- e) Procesos de Nivel de Apoyo, Habilitantes.

Art. 10.- PROCESOS DE NIVEL DIRECTIVO, GOBERNANTES.-

Son los que se ejecutan en los niveles de conducción superior y directivo, responsables de normar, gobernar o comandar las acciones y controlar el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos, siendo los siguientes:

- A1.- Honorable Consejo de Administración y Disciplina.0
- A2.- Primera Jefatura. (J1)

Art. 11.- PROCESOS DE NIVEL DE ASESORIA, HABILITANTES .-

Son los que cumplen con el nivel de asesoría dentro de la institución, orientan con estudios, análisis, informes y productos para que los restantes procesos puedan funcionar adecuadamente en el logro de sus objetivos, y son los siguientes:

- B.1. Auditoría Interna
- B.2. Asesoría Jurídica
- B.3. Planificación Institucional y Operativa.
- B.4. Comunicación Social.

Art. 12.- PROCESOS DE NIVEL OPERATIVO.- Son aquellos que cumplen actividades de servicio hacia los usuarios finales de los objetivos Institucionales para la seguridad ciudadana. Dentro de estos podemos distinguir los componentes agregadores de valor fruto de la ejecución de carácter pública de la Institución, así como los componentes desconcentrados

fruto de la inversión institucional con participación ciudadana para alcanzar la misión institucional, describiéndolas de la siguiente manera:

C.1 AGREGADORES DE VALOR.- Son aquellos que desarrollan sus actividades para brindar los servicios de seguridad integral permanente ante eventos adversos. Los procesos de nivel operativo agregadores de valor del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, son los siguientes:

C.1.1. Estaciones Operativas de 24 horas, conformadas por guardias permanentes y rotativas por turnos compuestas por:

- a. Paramédicos rentados
- b. Bomberos rentados
- c. Maquinistas

C.1.2. Gestión de Prevención de riesgos contra incendios y desastres

C.2 DESCONCENTRADOS.- Son aquellos que desarrollan sus actividades de manera no remunerada para complementar la técnica y capacidad necesaria para brindar los servicios de seguridad integral permanente ante eventos adversos. Los procesos de nivel operativo desconcentrado del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, son los siguientes:

- C.2.1 Gestión de Segunda Jefatura y Jefes de Brigada
- C.2.2 Gestión de Voluntariado
- C.2.3 Gestión de Escuela de Bomberos

Art. 13.- PROCESOS DE NIVEL DE APOYO, HABILITATES.- Son los que apoyan y/o proveen de recursos para que los restantes procesos puedan alcanzar adecuadamente sus objetivos. Son los siguientes:

- D.1 Dirección Administrativa Financiera.
- D.2 Gestión Financiera
- D.3 Gestión de Contratación Pública
- D.4 Coordinación de Talento Humano
- D.4.1 Gestión de Talento Humano
- D.4.2 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
- D.5 Gestión de Tecnología y Telecomunicaciones
- D.6 Gestión de Secretaría General
- D.7 Gestión de Servicios Institucionales



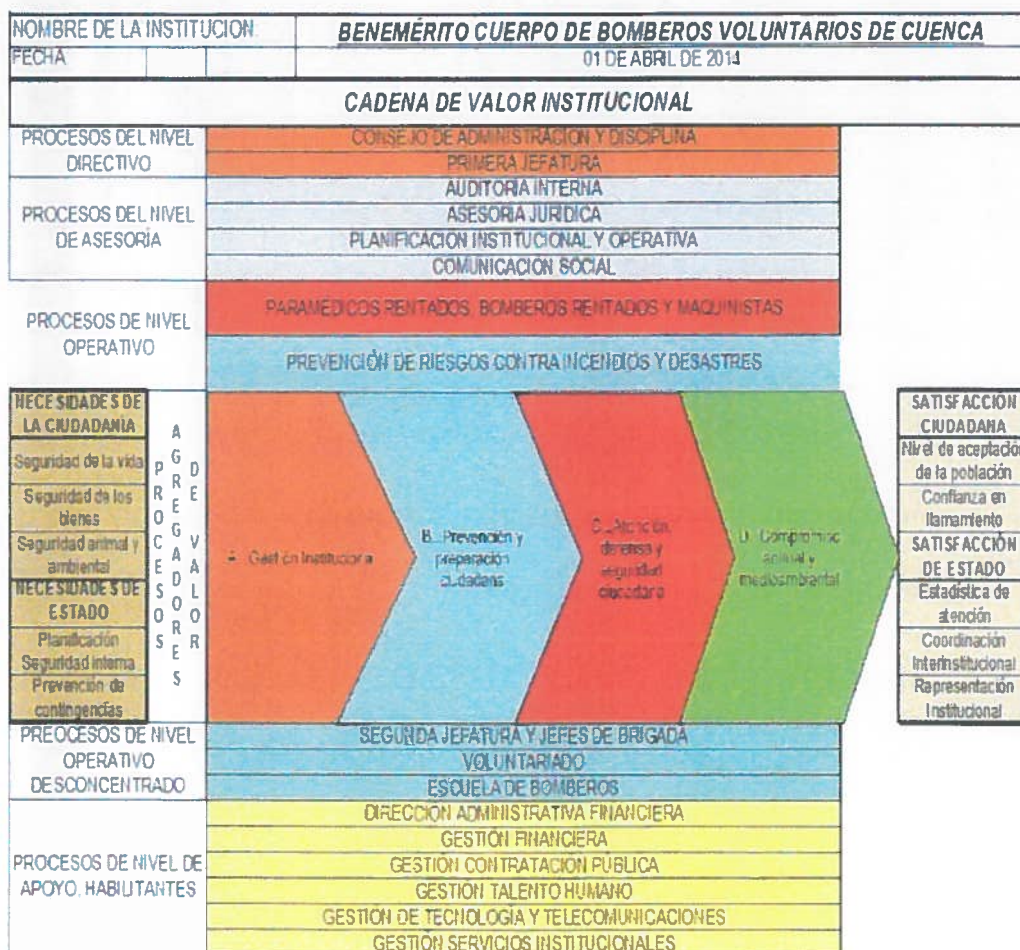
Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMÉRITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA GRÁFICA DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 14.- REPRESENTACIÓN GRÁFICA.- Dentro de la Estructura Orgánica por Procesos del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca se definen las siguientes representaciones gráficas:

1. CADENA DE VALOR





Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA DE PROCESOS

CAPÍTULO I

A. PROCESOS GOBERNANTES

PROCESO A.1 HONORABLE CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DISCIPLINA

Art. 15.- MISIÓN DEL PROCESO.- Es el órgano máximo de gobierno del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, y es el responsable de velar por la correcta aplicación de la Constitución y demás normativa vigentes para el accionar bomberil en favor de la seguridad ciudadana.

Art.16.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES

El órgano superior del proceso **“GOBERNANTE”**, es el **Honorable Consejo de Administración y Disciplina** del Benemérito Cuerpo de Bomberos voluntarios de Cuenca, que ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Supervisar la correcta aplicación de la Constitución, leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes;
- b) Presentar al H. Consejo Cantonal de Cuenca, en caso de existir vacante una terna de oficiales activos, de mayor jerarquía y antigüedad, como candidatos para ocupar la Primera Jefatura;
- c) Expedir los reglamentos internos de Gestión para su adecuado funcionamiento y velar su ejecución y cumplimiento;
- d) Vigilar la gestión administrativa y económica de la institución;
- e) Aprobar el presupuesto y presentarlo para ratificación del H. Consejo Cantonal;
- f) Resolver las acciones disciplinarias correspondientes;
- g) Autorizar las erogaciones económicas de acuerdo al reglamento expedido para el efecto;
- h) Desarrollar proyectos de ordenanzas para la determinaciones de tasas por los servicios que presta;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1979)



- i) Resolver los casos de jubilación, montepío y más beneficios sociales para quienes no fueren afiliados al IESS, y de los premios, recompensas y gratificaciones para los miembros de la institución, de acuerdo con el reglamento respectivo.
- j) En todos los casos no previstos en la ley y los reglamentos, así como la interpretación y aplicación de los mismos, lo resolverá el Consejo de Administración y Disciplina, y sus resoluciones y disposiciones serán obligatorias e inapelables
- k) Las demás que determine las leyes y los reglamentos.

PROCESO A.2 PRIMERA JEFATURA

Art. 17.- MISIÓN DEL PROCESO.- Representar legal, judicial y extrajudicialmente al B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, siendo el Ejecutivo responsable de la Gestión administrativa, económica y técnica de la Institución, en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Art.18.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES

El órgano ejecutivo del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca es la **PRIMERA JEFATURA**.

Su titular tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes, así como las resoluciones emitidas por el H. Consejo de Administración y Disciplina;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y directivas emanadas por el H. Consejo de Administración y Disciplina;
- c) Mantener al Cuerpo de Bomberos en óptimas condiciones de funcionamiento y con los recursos cabales para una eficiente atención al público;
- d) Tender a la tecnificación del personal, mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnicas bomberiles;
- e) Recabar los recursos económicos oportunamente de los organismos de recaudación de impuestos y tasas establecidas en las leyes, reglamentos y ordenanzas;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca

(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- f) Enviar anualmente y/o cuando sea requerido por los órganos superiores, las resoluciones emitidas por el H. Consejo de Administración y Disciplina, incluida la proforma presupuestaria anual debidamente aprobada hacia el H. Consejo Cantonal de Cuenca para su conocimiento y ratificación;
- g) Presidir las sesiones el Consejo de Administración y Disciplina y ordenar las convocatorias de las mismas;
- h) Suscribir la Orden General en la que se publicarán los movimientos de altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, premios, recompensas, órdenes superiores y demás;
- i) Informar oportunamente a la superioridad respecto de las necesidades apremiantes del Cuerpo de Bomberos, con el fin de solucionar en el menor tiempo posible;
- j) Comandar, dirigir e instruir a sus subalternos en los actos del servicio, revista y ejercicios preparatorios y de simulacro, en conformidad con el marco legal vigente;
- k) La administración del personal, dentro de la estructura orgánica por proceso, debidamente aprobada por el H. Consejo de Administración y Disciplina;
- l) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros;
- m) Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones técnicas, etc.
- n) Acordar convenios, contratos y adquisiciones con el debido conocimiento del H. Consejo de Administración y Disciplina, desde la planificación debidamente aprobada y cursando el debido proceso legal que corresponda como máxima autoridad institucional;
- o) Ordenar y velar por la elaboración de propuestas de Reglamentos internos, así como de sus reformas, para ser conocidos y aprobadas por el H. Consejo de Administración y Disciplina;
- p) Emitir los contratos del personal operativo remunerado y de servicios, los nombramientos para el personal administrativo y técnico;
- q) Solicitar a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios, previo informes correspondientes del Departamento de Prevención;
- r) Ordenar las responsabilidades y acciones necesarias para la elaboración de la planificación estratégica plurianual y fiscal anual de la Institución (Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Presupuesto Institucional, Plan Anual de Compras y sus componentes)
- s) Rendir la caución al posesionarse como Jefe y la debida declaración juramentada de bienes;

- t) Las demás que determine la Constitución, leyes, reglamentos y ordenanzas que regulan la materia, así como de los órganos correspondientes.

CAPÍTULO II

B. PROCESOS DE NIVEL DE ASESORÍA-HABILITANTES

PROCESO B.1 AUDITORIA INTERNA

Art. 19.- MISIÓN DEL PROCESO.- Controlar periódicamente la correcta utilización de los recursos que dispone el B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, mediante la ejecución de auditorías de gestión, operativa y exámenes especiales con sujeción a las disposiciones legales vigentes, formulando recomendaciones que permitan asegurar la utilización eficiente y eficaz de los recursos y la óptima elaboración de los productos que satisfagan al cliente interno y externo, mejorando la gestión institucional.

Art. 20.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES

El responsable de ejecutar este proceso es la/el **AUDITOR INTERNO**, del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca. Su titular y equipo de trabajo tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades de control del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- b) Velar por el cumplimiento del Sistema de Control Interno en la Institución;
- c) Elaborar el Plan Anual de Auditoria, a ser aprobado por la Contraloría General del Estado;
- d) Ejecutar las Auditorias de Gestión, Operativa y Exámenes especiales;
- e) Preparar y presentar Informes Semestrales a la Contraloría General del Estado y al H. Consejo de Administración y Disciplina del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, sobre la ejecución del Plan Anual de Auditoria;
- f) Las demás que le asignen legalmente las leyes, reglamentos, normas técnicas y otros cuerpos legales conexos;

PROCESO B.2 ASESORÍA JURÍDICA

Art. 21.- MISIÓN DEL PROCESO.- Proporcionar seguridad jurídica a usuarios internos y externos de la institución a través del asesoramiento



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

permanente a las distintas direcciones, unidades administrativas y áreas de trabajo de la Institución, sobre el conocimiento, aplicación y cumplimiento oportuno de las normas legales vigentes.

Art. 22.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES.- La unidad administrativa responsable de ejecutar este proceso y sus subprocesos, es **ASESORÍA JURÍDICA** del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca. Su titular y equipo de trabajo tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades de Asesoría Jurídica del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- b) Ejercer conjuntamente con el Primer Jefe la representación legal del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, desarrollando las acciones y los trámites legales que los casos y las circunstancias lo ameriten;
- c) Participar en los Comités de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, que corresponda y para los que sea solicitado;
- d) Asesorar a los órganos superiores en proyectos de ley, ordenanzas, reglamentos y demás cuerpos legales que permitan regular las actuaciones técnicas, administrativas, financieras y de similar naturaleza en la Institución;
- e) Brindar asesoría y apoyo jurídico a la Institución, sus diversos procesos y áreas de trabajo, así como a los servidores del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca para que apliquen correctamente el ordenamiento jurídico vigente;
- f) Elaborar y difundir el documento que contiene las normas, leyes y reglamentos que rigen la actividad institucional;
- g) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante la solicitud de la Primera Jefatura;
- h) Las demás que le asignen legalmente las leyes, reglamentos, normas y otros cuerpos legales conexos.

PROCESO B.3 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 23.- MISIÓN DEL PROCESO.- Facilitar la gestión de los procesos institucionales a través de la aplicación y consolidación de un sistema de planificación estratégica y operativa contribuyendo al cumplimiento de las actividades institucionales con eficiencia y eficacia, en concordancia con las políticas, planes y necesidades de la comunidad Cuencana.

Art. 24.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES.- La unidad responsable de ejecutar este proceso y sus subprocesos, es **PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y OPERATIVA** del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca. Su titular y equipo de trabajo tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar el Sistema de Planificación para conocimiento y aprobación de las autoridades institucionales;
- b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades del Sistema de Planificación del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- c) Dirigir la elaboración los Planes Estratégico Institucional y el Operativo del Proceso de Planificación, el Plan Táctico de aplicación y los Indicadores de Gestión de los procesos;
- d) Elaborar los Diagnósticos Estratégico y Operativo del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- e) Efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes y proyectos y proponer los mecanismos correctivos para lograr el cumplimiento de los mismos;
- f) Efectuar estudios de mejoras del proceso de Planificación;
- g) Efectuar análisis Estadístico de resultados de Indicadores de Gestión de los diferentes procesos;
- h) Diseñar y ejecutar el Sistema Estadístico de la Institución;
- i) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante la solicitud de la Primera Jefatura;
- j) Las demás que determinen las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás normas conexas.

PROCESO B.4 COMUNICACIÓN SOCIAL

Art. 25.- MISIÓN DEL PROCESO.- Difundir interna y externamente la información sobre la gestión institucional y los servicios que brinda el B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca con la utilización de técnicas, instrumentos y medios de comunicación social.

Art. 26.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES.- La unidad responsable de ejecutar este proceso y subprocesos, es **COMUNICACIÓN SOCIAL** del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca. Su titular y



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

equipo de trabajo tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades de Comunicación Social del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico y Operativo del proceso de Comunicación Social;
- c) Diseñar y ejecutar campañas publicitarias de prevención que fomenten una cultura de concienciación frente a los riesgos que enfrenta la comunidad en General;
- d) Desarrollar y ejecutar la publicidad institucional en medios de comunicación, a través de material impreso, publicaciones en multimedia, televisivos, periódicos institucionales, boletines de prensa y similares;
- e) Efectuar o plantear la contratación de estudios técnicos de opinión sobre el servicio que brinda la Institución;
- f) Elaborar o plantear la contratación de Plan de Marketing Estratégico, Manuales de Imagen Corporativa y Estudios de mercado del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- g) Diseñar y ejecutar un programa permanente de comunicación interna, en coordinación con las áreas de gestión y unidades administrativas de la Institución;
- h) Gestionar la actividad de imagen corporativa institucional, programando la agenda comunicacional del Primer Jefe o delegados y la agenda de relaciones públicas;
- i) Editar habitualmente los boletines internos, del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- j) Mantener actualizada la información remitida a Sistemas y Comunicaciones para publicaciones en la página Web de la Institución;
- k) Participar en el programa de Seguridad Industrial para diseño y diagramación de símbolos institucionales (sellos, logos, etc.) a utilizar en la señalética de Información Institucional;
- l) Programar y supervisar la ejecución de actos institucionales, protocolarios, sociales y de similar índole, de carácter nacional e internacional;
- m) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante la solicitud de la Primera Jefatura;
- n) Las demás que le sean asignadas legalmente.

CAPÍTULO III C. PROCESOS DE NIVEL OPERATIVO

C.1 AGREGADORES DE VALOR PROCESO C.1.1 GESTION DE ESTACION OPERATIVA DE 24 HORAS.

Art. 27.- MISIÓN DEL PROCESO.- Se comprende en las unidades responsables de atender, enfrentar y resolver emergencias, siniestros, desastres, por eventos adversos naturales o antropicos, que amenacen la vida, los bienes y el medio ambiente de la comunidad cuencana y ante requerimiento provincial, nacional e internacional.

Art. 28.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES.- Las Unidades responsables de esta gestión, son el personal operativo remunerado; **BOMBEROS, MAQUINISTAS Y PARAMÉDICOS**, dentro de sus atribuciones están los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las legítimas órdenes emitidas por los superiores de acuerdo a su rango y por la jerarquía administrativa conducida por la Coordinación de Talento Humano de la Institución.
- b) Participar en proyectos, cursos de capacitación y procesos de evaluación en su ámbito, que fortalezcan el desarrollo institucional.
- c) Recibir, entregar su correspondiente guardia de acuerdo al turno que atienda con el registro de las novedades correspondiente, tanto de actividades, bienes, insumos y materiales.
- d) Las atribuciones y responsabilidades asignadas a su participación del voluntariado
- e) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

Art. 29.- De los Paramédicos en atención Pre hospitalaria.-

- a) Actuar en los despachos para atender y estabilizar a pacientes con traumas, emergencias gineco- obstétricas y en general para emergencias medicas como primer interviniente hasta su traslado e ingreso hospitalario;
- b) Brindar soporte paramédico en las tareas de emergencias de víctimas atrapadas, previo a su rescate o salvamento, así como posterior hacia su traslado e ingreso hospitalario;
- c) Mantener a su cargo y responsabilidad los insumos, materiales, instrumental y equipo médico de las estaciones y de las unidades



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- vehiculares de emergencia, debidamente custodiadas, ordenadas con la asepsia correspondiente;
- d) Solicitar cuando corresponda la reposición de insumos, materiales, instrumental y/o mantenimiento de equipos médicos necesarios para su actividad;
 - e) Elaborar reportes e informes de las actividades de emergencias médicas atendidas, en su debido orden físico y digital de acuerdo al sistema informático interno;
 - f) Recibir, contestar consultas y capacitar en materia de prevención y primera respuesta ante emergencias médicas a la ciudadanía en coordinación con sus superiores;
 - g) Brindar atención profesional de calidad con calidez al paciente de acuerdo a lo estipulado en el Régimen Nacional del Buen Vivir;
 - h) Cumplir las legítimas ordenes de los oficiales y superiores;
 - i) Capacitación constante de acuerdo al plan de capacitaciones
 - j) Las demás que le fueren legalmente asignadas;

Art. 30.- De los Bomberos Permanentes.-

- a) Actuar en los diferentes tipos de emergencias como primer interviniente, priorizando en estricto orden las actividades de salvamento de vidas, rescate, extracción y recuperación de personas, la protección de la propiedad privada y pública y defensa del medio ambiente;
- b) Asistir con el equipamiento necesario para controlar, combatir, liquidarlos flagelos, conatos y declarados, tanto estructurales como forestales;
- c) Enfrentar y controlar inundaciones y desbordamientos de los lechos acuosos;
- d) Realizar actividades de búsqueda y rescate de personas atrapadas dentro de estructuras colapsadas, como también en espacios confinados;
- e) Realizar actividades de rescate vehicular de personas atrapadas (extricación);
- f) Realizar actividades de Búsqueda y rescate de personas extraviadas en montaña y campo abierto;
- g) Mantener a su cargo y responsabilidad los bienes de la Estación y/o unidades vehiculares de emergencia, debidamente custodiadas, aseadas, ordenadas e inventariadas;
- h) Solicitar cuando corresponda la reposición y/o mantenimiento de bienes institucionales necesarios para su actividad;
- i) Elaborar reportes e informes de las actividades de emergencias atendidas, en su debido orden físico y digital de acuerdo al sistema informático institucional;

- j) Recibir, contestar consultas y capacitar en materia de prevención, defensa contra incendios, rescate y salvamento a la ciudadanía en coordinación con sus superiores;
- k) Brindar las facilidades y acceso al equipamiento existente en la escena de emergencia de acuerdo a las legítimas ordenes del oficial a cargo para la contribución del voluntariado;
- l) Cumplir las legítimas disposiciones y ordenes de los oficiales y superiores
- m) Las demás que le fueren legalmente asignadas;

Art. 31.- De los Maquinistas.-

- a) Responsables de la conducción y operación de vehículos y vehículos de emergencia para el traslado del personal paramédico, rescate y de combate de incendios, equipamiento especial, así como el abastecimiento logístico y de servicio hasta el lugar de la emergencia y su posterior retorno;
- b) Preparar y conducir los vehículos de emergencia con profesionalismo y precaución de acuerdo al protocolo de despacho de la emergencia;
- c) Sujetarse estrictamente al reglamento de uso de bienes institucionales.
- d) Brindar soporte a todas las operaciones paramédicas, bomberiles, realizadas por el personal de respuesta;
- e) Mantener a su cargo y responsabilidad las unidades vehiculares asignadas a su guardia, debidamente custodiadas, aseadas, ordenadas e inventariadas y desinfectadas, chequeadas y listas al arrancar;
- f) Elaborar reportes e informes de las actividades de emergencias atendidas, en su debido orden físico y digital de acuerdo al sistema informático institucional;
- g) Brindar las facilidades y acceso al equipamiento existente en la escena de emergencia de acuerdo a las legítimas ordenes del oficial a cargo para la contribución del voluntariado;
- h) Cumplir las legítimas disposiciones y ordenes de los oficiales y superiores
- i) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

**PROCESO C.1.2 GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
CONTRA INCENDIOS Y DESASTRES**

Art. 32.- MISIÓN DEL PROCESO.- Será responsable sobre la prevención y protección de incendios como factor de protección y seguridad del conglomerado social, para su efecto propondrá y contará con los objetivos y sistemas de prevención, normas de prevención, campañas de prevención, estadísticas y estudios e informes de causas de incendios.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACTUERO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

Art. 33.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrará regida por la Dirección Administrativa Financiera, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Despertar a la sociedad a la que sirve, concientizar acerca de los peligros que representan los incendios y sus consecuencias;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención de incendios y desastres para el emplazamiento de infraestructuras constructivas nuevas y renovaciones o ampliaciones de las existentes;
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención de incendios y desastres para el funcionamiento de establecimientos industriales y comerciales;
- d) Llevar a efecto campañas de prevención de incendios asesorando su publicación a través del proceso de comunicación social;
- e) Asesorar técnicamente en la capacitación sobre conocimientos de los elementos de prevención de incendios en fábricas, industrias, escuelas, colegios, y aquellos locales que presenten riesgo por uso continuo;
- f) Establecer y zonificar las responsabilidades de inspección de todas las infraestructuras que deban ser sometidas a permisos;
- g) Trasladar las solicitudes que han cumplido con los requerimientos respectivos para el otorgamiento de los permisos que corresponde o en su defecto la solicitud de cumplimiento de las mismas;
- h) Extender las correspondientes citaciones ante cualquier hallazgo que violare la normativa vigente en términos de prevención de incendios;
- i) Llevar la estadística de servicios prestados en actividades de prevención, priorizando y mejorando continuamente la inspección y seguimiento de su misión;
- j) Acoger las disposiciones de las autoridades competentes para la elaboración de visitas y análisis técnicos de escenas de incendios para informar las causas de los mismos;
- k) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad;
- l) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

C.2 DESCONCENTRADOS



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)



PROCESO C.2.1 GESTIÓN DE SEGUNDA JEFATURA Y JEFES DE BRIGADA

Art. 34- DEL SEGUNDO JEFE.- Es misión del Segundo Jefe remplazar al Primer Jefe en sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, solamente en su ausencia y bajo la debida disposición de su superior, así como la de sostener la cadena de mando operativa por debajo del Primer Jefe.

Art. 35.- Son Obligaciones del Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos:

- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la Primera Jefatura;
- b) Controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas;
- c) Informar sobre su desenvolvimiento y acciones de mando al Primer Jefe;
- d) Organizará a través de las correspondientes Jefaturas de Brigada, el accionar y participación del voluntariado dentro de las compañías operativas, grupos especializados y escuela de formación bomberil;
- e) Bajo disposición y orden superior cumplirá con las atribuciones y responsabilidades de Primer Jefe bajo encargo;
- f) Rendir la caución al posesionarse y la debida declaración juramentada de bienes;
- g) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante la solicitud de la Primera Jefatura;
- h) Las demás que determine a ley y reglamentos y la autoridad superior.

Art. 36.- DE LOS JEFES DE BRIGADA.- Es misión de cada Jefe de Brigada, guiar y responder por las compañías a él asignadas, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

Art. 37.- Son obligaciones del Jefe de Brigada:

- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas por el Comando;
- b) Supervisar las funciones y conocer las necesidades de las compañías que constituyen su Brigada;
- c) Dar cumplimiento a los programas y horarios de instrucción;
- d) Realizar simulacros, trabajos prácticos profesionales, por lo menos una vez cada tres meses;
- e) Responsabilizarse de que se realicen las revistas de sus integrantes;
- f) Exigir que se cumplan con los horarios de guardia;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- g) Reunirse con los Capitanes de compañías con el fin de analizar y solucionar problemas que puedan presentarse y estudiar las mejoras para el buen funcionamiento de las mismas;
- h) Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas por la superioridad.

PROCESO C.2.2 GESTION DE VOLUNTARIADO

Art. 38.- MISIÓN DEL PROCESO.- Se Constituye de las personas abnegadas, disciplinadas y leales, que de manera desinteresada y patriótica se encuentran prestos a servir a la comunidad arriesgando incluso su integridad física al prestar su contingente humano especializado y equipado para defensa de la vida, protección de bienes y seguridad ambiental, dentro de la comunidad cuencana y bajo el legal contingente provincial, nacional e internacional.

Art. 39.- ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES.- Las Unidades responsables de esta gestión, son las **COMPAÑÍAS DE BOMBEROS**. Su titular y equipo de trabajo tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, reglamentos y demás normas referentes a las actividades de los bomberos;
- b) Cumplir y hacer cumplir las legítimas órdenes emitidas por los superiores de acuerdo a su rango;
- c) Respetar y cumplir con todas las obligaciones de régimen interno al asistir a cualquier evento adverso, respetando los mandos y registrando correctamente su participación, que permita su responsabilidad y reconocimiento;
- d) Cumplir a cabalidad con las guardias encomendadas fuera de sus actividades remunerativas;
- e) Participar ante nominación de la autoridad institucional en asesoría y análisis de procesos administrativos y técnicos, emitiendo los respectivos informes y conformando las respectivas comisiones que se le designen
- f) Mantener su participación activa dentro de los parámetros institucionales o solicitar su baja en caso de serle imposible;
- g) Participar constructivamente de la planificación operativa de la institución, de las instrucciones y capacitaciones necesarias que los superiores propongan;

- h) Mantener y fortalecer la imagen institucional a través de su presentación, gallardía al portar el uniforme e implementos de seguridad, así como participar en cualquier situación con su rango bomberil;
- i) Mantendrá alerta su mente y sano su cuerpo en la práctica de sus labores bomberiles;
- j) Regirse estrictamente a los protocolos de actuaciones bomberiles y al reglamento de voluntariado;
- k) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

PROCESO C.2.3 GESTION DE ESCUELA DE BOMBEROS

Art. 40.- MISIÓN DEL PROCESO.- Es la Unidad responsable de brindar y certificar la formación profesional impartida a los bomberos, previo a la obtención del título de Bombero profesional en cumplimiento de la ley, así como de facilitar su actualización y perfeccionamiento técnico.

Art. 41.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrara Regida por el Primer Jefe, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Preparar las mallas curriculares, designar instructores y realizar la instrucción teórica sobre los protocolos y normas nacionales e internacionales aceptadas para el desempeño de la labor del bombero profesional;
- b) Aplicar la Instrucción practica para preparar la capacidad de acción del aspirante a bombero;
- c) Realizar la preparación física y entrenamiento de resistencia físico-psicológica del personal aspirante a bombero;
- d) Certificar la aprobación o no superación de los aspirantes a bomberos para su trámite respectivo dentro del régimen interno de la Institución;
- e) Preparar las mallas curriculares y realizar los cursos correspondientes para el ascenso de rangos dentro del Régimen Interno de la Institución;
- f) Preparar y realizar la capacitación técnica mediante cursos de actualización de la actividad bomberil y cursos de tecnificación bomberil;
- g) Preparar mallas curriculares correspondientes a cursos de especialización bomberil, designar instructores y realizar los competentes cursos de aprobación bomberil;
- h) Preparar dentro de su logística las maniobras y simulacros programados y tramitados por la segunda jefatura y jefaturas de brigada, así como los que por eventos de prevención sean comprometidos por las autoridades de la



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

institución, participando para el efecto en la formulación del presupuesto de su ejecución;

- i) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

CAPÍTULO IV

D. PROCESOS DE NIVEL DE APOYO- HABILITANTES

PROCESO D.1 DIRECCION ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Art. 42.- MISIÓN DEL PROCESO.- Administrar correcta y eficientemente todos los recursos institucionales para el correcto cumplimiento de su labor.

Art. 43.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrara vinculada a la Primera Jefatura, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Solicitar y asesorar la realización de la Planificación estratégica Institucional, así como revisar las propuestas de planificación previa a ser trasladadas a la máxima autoridad.
- b) Solicitar y asesorar la realización de normas y reglamentos internos de la institución, para someterlas a tratamiento y aprobación de los órganos correspondientes.
- c) Disponer y asesorar la estructuración presupuestaria de la gestión financiera.
- d) Presentar a través de la Primera Jefatura, el borrador del presupuesto anual de la institución y participar como comisión general para su exposición al H. Consejo de Administración y Disciplina para su aprobación, observación y ratificación.
- e) Disponer y asesorar la elaboración del Plan Operativo Anual y someterlo a aprobación de Primera Jefatura.
- f) Supervisar la elaboración del Plan Anual de Contratación Publica en concordancia con el POA y Presupuesto.
- g) Organizar las dependencias Administrativas, disponer su actuación legal, controlar su desenvolvimiento y evaluar su participación institucional.
- h) Disponer y Supervisar el proceso de archivo institucional.
- i) Autorizar las comisiones de servicios del personal de reemplazo.
- j) Conceder licencias y permisos temporales a los servidores administrativos y designar provisionalmente personal de reemplazo
- k) Participar o delegar su participación en procesos precontractuales de licitación, de acuerdo a lo que establece la ley.

- l) Consolidar informes de rendición de cuentas relativos a los procesos organizacionales, de manera anual y ante la solicitud de la primera jefatura.
- m) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

PROCESO D.2 GESTION FINANCIERA

Art. 44.- MISIÓN DEL PROCESO.- Administrar eficaz y eficientemente los recursos económicos, financieros-presupuestarios y contables para el normal desenvolvimiento de las actividades de la institución.

Art. 45.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrara vinculada a la Dirección Administrativa Financiera, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Planificar, organizar y supervisar sus actividades técnico-administrativas e informarlas a su superior.
- b) Administrar, supervisar y evaluar los sistemas económicos, financieros, presupuestarios y contables de las transacciones financieras operacionales de la institución.
- c) Elaborar el borrador del presupuesto anual de la Institución, en función de la información que reciba de la correspondiente planificación, así como de sus respectivas reformas.
- d) Ejecutar, revisar y aprobar los registros contables, conciliar y emitir balances e informes contables y financieros de la Institución.
- e) Ingresar, resguardar, registrar, codificar, almacenar, asegurar, distribuir, asignar con posterior seguimiento de los bienes de la institución en cumplimiento de la normatividad vigente de control de bienes.
- f) Realizar los cobros e ingresos de dinero por conceptos de tasas, costos y multas por prestaciones institucionales de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Liderar y responsabilizarse de la utilización de las herramientas informáticas codificadas para la aplicación económica y contable, así como para ejecución financiera y presupuestaria.
- h) Establecer la bodega y sistemas de almacenamiento de bienes institucionales con su respectiva responsabilidad.
- i) Desarrollar el control interno financiero para la debida ejecución presupuestaria y controlar la aplicación de las directrices financieras coordinadamente con los procesos habilitantes de apoyo.
- j) Asesorar a las autoridades en lo relativo a la gestión financiera Institucional.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca

(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- k) Monitorear los indicadores de gestión para evaluar el comportamiento financiero anual de la institución.
- l) Participar con la información presupuestaria en la elaboración del POA y PAC institucional.
- m) Ejecutar los pagos sustentados en los compromisos contractuales legalmente tramitados.
- n) Recibir y resguardar los documentos, títulos, valores y cualquier forma de garantía de los recursos públicos responsabilidad de la institución.
- o) Elaborar y presentar informes de Rendición de Cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante la solicitud de la autoridad.
- p) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

PROCESO D.3 GESTION DE CONTRATACION PÚBLICA

Art. 46.- MISIÓN DEL PROCESO.- Cumplir y hacer cumplir los procesos de contratación pública vigentes y normados en la constitución, Ley orgánica, reglamento y demás cuerpos legales que refiere a la materia.

Art. 47.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrara Regida por la Dirección Administrativa Financiera, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Elaborar en función de la estructura presupuestaria y la planificación operativa anual, el Plan Anual de Contratación.
- b) Someter a través de la Dirección Administrativa Financiera para la aprobación de la Primera Jefatura, la planificación anual de actividades.
- c) Elaborar la solicitud y recibir la documentación técnica preparatoria de procesos de contratación.
- d) Asesorar a las áreas requirentes para la consecución de los estudios completos que sustenten cada contratación.
- e) Planificar de acuerdo a la complejidad y al PAC, la fecha de inicio del trámite precontractual.
- f) Sugerir, asesorar y preparar cualquier modificación a manera de reforma del PAC.
- g) Elaborar el pliego correspondiente que sustente el proceso precontractual, así como el correspondiente informe a la máxima autoridad y el modelo de resolución que apruebe el pliego y disponga el inicio del trámite precontractual.



- h) Realizar la correspondiente publicación de procesos, cotización de contrataciones ínfimas o la revisión, actualización o archivo de trámites preparatorios según corresponda.
- i) Administrar y gestionar la herramienta informática de contratación pública, así como de las claves institucionales de acceso.
- j) Facilitar los accesos que sean necesarios y contemplados en la normativa existente, para los usuarios del portal institucional de contratación.
- k) controlar el cumplimiento de la normativa y procedimientos de contratación, incluyendo el manejo y custodia de cada expediente mientras dure la etapa precontractual.
- l) Controlar que cada expediente de contratación cuente con todos los documentos técnicos y administrativos dispuestos en la normativa legal.
- m) Realizar el seguimiento y ejecución de todas las actividades y procedimientos concernientes a cada proceso precontractual hasta su término con la adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación según corresponda.
- n) Elaborar borradores de resoluciones de Primera Jefatura según corresponda a cada etapa precontractual.
- o) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad y
- p) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

PROCESO D.4 COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 48.- Coordinador de Talento Humano.- Orgánicamente, está Regido por la Dirección Administrativa Financiera y estará a cargo de la coordinación general de todo el personal operativo remunerado y administrativo, tendrá acción sobre la nómina, supervisión, control, seguridad y salud ocupacional del recurso humano de la Institución.

Art. 49.- Misión del Proceso.- Coordinar con los diferentes procesos administrativos, así como las instituciones y órganos en materia laboral, a fin de conseguir el normal desenvolvimiento así como la seguridad y estabilidad integral del Talento Humano del B. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca.

Art. 50.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.-

- a) Elaborar, proponer, administrar, supervisar y evaluar un sistema integrado de talento humano, por cada uno de los procesos;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- b) Levantar, dimensionar, planificar y alinear los requerimientos de las distintas unidades para la asignación de recursos humanos;
- c) Definir y mantener actualizada la política y normas internas de reclutamiento, selección, contratación, inducción, remuneraciones y evaluación de desempeño de personal,
- d) Supervisar, evaluar y proponer procesos desconcentrados de reclutamiento, selección, contratación e inducción de talento humano,
- e) Realizar conjuntamente con los líderes de procesos la evaluación semestral del talento humano,
- f) Efectuar auditorías administrativas para determinar perfiles de puestos, cargas de trabajo, necesidades de capacitación o entrenamiento, incentivos y mecanismos de optimización del personal,
- g) Promover y coordinar convenios de cooperación académico o científica interinstitucional, nacionales e internacionales para transferencia de tecnología,
- h) Elaborar, implementar, evaluar y coordinar la ejecución de programas y proyectos sobre seguridad industrial, salud ocupacional e higiene del trabajo, así como elaborar proyectos de normas, métodos y procedimientos sobre esta materia,
- i) Conformar dentro de su unidad los departamentos responsables de Salud (Médico y Odontológico), Psicología, Trabajo Social e Higiene y Seguridad Ocupacional, así como conformar y estructurar las funciones de personal de despacho que deben prepararse y representar a la Institución dentro de los organismos que agrupan la atención de riesgos,
- j) Asesorar la formulación proyectos de normas técnicas y reglamentos internos,
- k) Diseñar, conducir, impulsar y evaluar los programas y acciones que requieran la instrumentación de los nuevos modelos de gestión administrativa en las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de administración pública.
- l) Coordinar el uso estratégico de la información para la planeación, la evaluación la toma de decisiones, la colaboración, el aprendizaje y la profesionalización de la función bomberil y administrativa.



- m) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad y
- n) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

Proceso D.4.1 Gestión de Talento Humano

Art. 51.- MISIÓN DEL PROCESO.- Será responsable de la planificación y control de las actividades referentes a la ubicación, asistencia, remuneración y evaluación del talento humano de la Institución.

Art. 52.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrará vinculada a la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Coordinación de Talento Humano, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Analizar, determinar, sistematizar, clasificar y valorar los puestos y la estructura de remuneraciones, incentivos y ocupacional,
- b) Consolidar y presentar la proforma presupuestaria anual de la gestión de talento humano y controlar su ejecución,
- c) Establecer sistemas de aplicación obligatoria de información, bases de datos, documentación y archivo de registros sobre la gestión de talento humano, para todas las dependencias responsables de la administración de nómina,
- d) Definir y controlar los procedimientos e instrumentos para el pago de nómina,
- e) Gestionar las prestaciones sociales de los servidores públicos de la institución, con sujeción a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos,
- f) Consolidar y presupuestar los eventos de capacitación y desarrollo del talento humano, así como requerir y supervisar su cumplimiento,
- g) Conformar y mantener cronológicamente actualizado el archivo expedienta de todos los servidores y trabajadores de la institución,
- h) Coordinar la socialización de los beneficios sociales y recibir las propuestas de parte de servidores y trabajadores para cumplimiento de estos beneficios, de ello nacerá los requerimientos de contratación que corresponda,



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca

(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- i) Diagnosticar periódicamente el clima laboral, para elaborar, proponer y ejecutar soluciones organizacionales,
- j) Organizar, tecnificar y registrar procedimientos de identificación, asistencia, vacaciones, permisos, licencias, sanciones y demás acciones de personal,
- k) Diseñar, conducir, impulsar y evaluar los programas y acciones que requieran la instrumentación de los nuevos modelos de gestión administrativa en las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de administración pública.
- l) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad;
- m) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

Proceso D.4.2 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

Art. 53.- MISIÓN DEL PROCESO.- Planificar, actuar, monitorear y evaluar los procesos, programas y proyectos vinculados a la gestión de la seguridad industrial y salud ocupacional, en función de las políticas y normas establecidas vigentes. Se encuentra conformado por la Jefatura de Seguridad, Médico Ocupacional, Odontólogo, Psicólogo Laboral y Trabajador/a Social. Orgánicamente cada uno responde directamente al Coordinador de Talento Humano.

Art. 54.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.-

- a) Planifica auditorías internas de seguimiento, para verificar la gestión de la prevención de la seguridad en las instalaciones de la Institución y evaluar la implementación de las medidas preventivas y correctivas;
- b) Evaluar y presentar informes de las estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo;
- c) Realizar la investigación de enfermedades profesionales y accidentes laborales, inclusive los accidentes en los vehículos institucionales estableciendo responsabilidades, sus informes serán vinculantes;
- d) Proponer programas de difusión y concienciación en temas de seguridad e higiene industrial, así como salud ocupacional;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)



- e) Definir los lineamientos para los sistemas, planes y programas para la ejecución y mejora continua de su gestión;
- f) Coordinar con todos los jefes departamentales y partes interesadas las acciones que correspondan a la seguridad y salud ocupacional.
- g) Control de las actividades referentes a mantenimiento y seguridad de los bienes institucionales;
- h) Planificar, organizar, asignar o solicitar y monitorear las actividades de seguridad y vigilancia de los bienes y recursos institucionales;
- i) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad;
- j) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

PROCESO D.5 GESTIÓN DE TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES

Art. 55.- MISIÓN DEL PROCESO.- Será responsable de la planificación, coordinación, dirección y continua actualización y mantenimiento de las actividades referentes a sistemas informáticos y de comunicaciones necesarios para el desenvolvimiento de los procesos institucionales.

Art. 56.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrará vinculada a la Dirección Administrativa Financiera, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Formular, organizar, implementar y evaluar los sistemas informáticos, sobre la base del equipamiento informático existente, así como sugerir la adquisición e implementación de nuevas tecnologías;
- b) Gestionar, tecnificar, implementar y evaluar la interconexión y extra conexión informática de los sistemas de la Institución;
- c) Administrar, desarrollar, operar y dar mantenimiento técnico a los sistemas informáticos, redes informáticas, infraestructura de comunicaciones, equipos y servidores de almacenamiento y seguridad perimetral;
- d) Generar lineamientos y directrices para la gestión de infraestructura de la tecnología de información, bases de datos, redes y sistemas de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y soporte técnico a usuarios;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMÉRITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- e) Implementar y administrar seguridades para garantizar la integridad de la información almacenada en las bases de datos de las aplicaciones informáticas de la Institución;
- f) Administrar, asegurar la disponibilidad permanente, actualizada y confiable de recursos de tecnología de información y comunicación de la Institución;
- g) Diseñar e implementar planes de continuidad, contingencia y de recuperación de la operación;
- h) Recabar y administrar los avances tecnológicos existentes y formular su aprovechamiento competente;
- i) Custodiar, verificar, actualizar y normalizar el licenciamiento de software informático y comunicacional;
- j) Custodiar, verificar y en cumplimiento de la normativa vigente mantener las concesiones de frecuencias de radiocomunicaciones;
- k) Asesorar y emitir informes técnicos en todo trámite precontractual y contractual de bienes y servicios relacionados a tecnologías informáticas y de comunicaciones;
- l) Mantener actualizadas las bases de usuarios de los sistemas informáticos y comunicacionales de la Institución, así como asegurar su disponibilidad permanente;
- m) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad;
- n) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

PROCESO D.6 GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Art. 57.- MISIÓN.- Garantizar confiabilidad y asegurar el respaldo documentado de los actos administrativos efectuados por la Institución e implementar mecanismos de coordinación y control para el registro y administración de la correspondencia y archivo de documentación oficial de la Institución.

Art. 58.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Constituye deberes ineludibles de la Secretaría General: llevar, custodiar y sustentar las actas generadas en las reuniones y comisiones del H. Consejo de Administración y Disciplina, así como de sus resoluciones debidamente oficializadas; la ejecución de actividades de atención a todos los asuntos



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)



relativos con los trámites de documentos y correspondencia de la Institución, así como de custodia de la documentación oficial, con la debida implementación de mecanismos de coordinación y control para su registro y archivo.

Art. 59.- PRODUCTOS Y SERVICIOS.- La Secretaría General, generará los siguientes productos y servicios:

- a) Preparar y despachar la correspondencia oficial de la Institución;
- b) Certificar oficialmente copias de documentos, actas, reglamentos, resoluciones, etc., a fin de dar fe pública de sus actuaciones;
- c) Redactar las actas y resoluciones de las Sesiones del H. Consejo de Administración y Disciplina y otros, mantener su registro y control;
- d) Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, resoluciones, en el ámbito de su competencia;
- e) Dar fe de los actos del Concejo y del Primer Jefe, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y, certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales;
- f) Llevar la correspondencia oficial y ordenar el archivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca;
- g) Convocar previa disposición del Primer Jefe, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conmemorativas y solemnes del H. Concejo de Administración y Disciplina;
- h) Elaborar conjuntamente con el Primer Jefe, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los miembros del H. Concejo de Administración y Disciplina en el momento de la convocatoria;
- i) Asistir a las sesiones del H. Concejo de Administración y Disciplina, sentar las actas y suscribirlas con el Primer Jefe una vez aprobadas, certificar todos los actos y Resoluciones tomadas y mantener actualizado un archivo de las mismas;
- j) Comunicar las resoluciones del H. Concejo de Administración y Disciplina a Directores, Jefes Departamentales, personas naturales o jurídicas y Entidades u Organismos Oficiales a los que se refieren las mismas;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
(DECLARADO BENEMÉRITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- k) Tramitar oportunamente los asuntos que deben conocer el Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca y las Comisiones respectivas;
- l) Dar trámite a toda la documentación oficial del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, tanto interna como externa;
- m) Informar oficialmente a las autoridades, funcionarios y público en general sobre el estado en que se encuentran los asuntos de su interés;
- n) Ejercer la función de autenticación de documentos del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca así como de todas las dependencias de la Institución;
- o) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad;
- p) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

ART. 60.- DE LA DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS.- La gestión de la Secretaría General se efectivizara en el correcto control de la documentación y archivo, quien en el desempeño de sus funciones realizará:

- a) Registro de los documentos internos y externos, recibidos y enviados por la Secretaría General para su trámite correspondiente o de órgano regular;
- b) Registro, digitalización y trámite de documentos a través del sistema de gestión documental.
- c) Documentos mantenidos técnicamente ordenados y custodiados, implantando procedimientos de administración de documentos y archivos, que contemplen las técnicas modernas. Sistemas de información y seguimiento a los trámites que ingresen y sean atendidos por el BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CUENCA;
- d) Mantener el archivo activo actualizado y el archivo pasivo embodegado, de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Informes periódicos que incluyan datos estadísticos respecto de cumplimiento de sus actividades.
- f) Informes de administración del sistemas de archivo;
- g) Informes de bajas de actas, documentación y archivos;



- h) Certificaciones de documentación y actos administrativos institucionales;
- i) Reportes de correspondencia enviada a otras instituciones públicas o privadas

PROCESO D.7 GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Art. 61.- MISIÓN.- Será responsable de la planificación, coordinación y control de las actividades referentes a mantenimiento y seguridad de los bienes institucionales, así como de la gestión y custodia de los bienes documentales en archivo.

Art. 62.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.- Orgánicamente se encontrará vinculada a la Dirección Administrativa Financiera, siendo su competencia y atribuciones las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar o solicitar y monitorear las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de la Institución;
- b) Planificar, organizar, ejecutar o solicitar y monitorear las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Institución;
- c) Planificar, organizar, ejecutar o solicitar y monitorear las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de uso común, personal y vehicular con que cuenta la Institución
- d) Planificar, organizar, asignar o solicitar y monitorear las actividades de seguridad y vigilancia de los bienes y recursos institucionales;
- e) Asignar el espacio, los instrumentos y el personal competente y responsable para recibir, trasladar (físicos y digitales) y almacenar bajo seguridad y su custodia los documentos y/o archivos de las actividades de los procesos de la Institución, con la debida coordinación de la Secretaría General y Departamento financiero;
- f) Cumplir con las normas para la administración de la integridad, seguridad y confidencialidad de la información;
- g) Sustentar y preparar toda la documentación y requisitos técnicos dentro de los requerimientos de contratación de servicios externos para actividades de mantenimiento, seguridad y vigilancia que no pueden ser realizados en los talleres de la Institución o por personal de la Institución;



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca

(DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970)

- h) Planificar y presupuestar las necesidades anuales de transferencia de tecnología y capacitación técnica para los trabajadores de mantenimiento y seguridad;
- i) Recibir bajo su responsabilidad y mediante acta suscrita el bien que será sometido a mantenimiento, incluida su descripción de partes y accesorios, que serán restituidos en su totalidad y posterior al servicio de mantenimiento al servidor asignado;
- j) Recibir, revisar y custodiar los archivos digitales de audio y video que se generen de los sistemas de vigilancia de circuitos cerrados de televisión de toda la institución, liberándolos solo ante disposición expresa de la autoridad competente;
- k) Elaborar y presentar informes de rendición de cuentas relativos a su gestión, de manera anual y ante solicitud de la autoridad;
- l) Las demás que le fueren legalmente asignadas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El personal Voluntario y Administrativo del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, en el ejercicio de sus funciones, deberes y derechos, estarán sujetos a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Ley de Defensa contra Incendios, su Reglamento; Reglamento Orgánico Interno de Disciplina de los Cuerpos de Bomberos, Ordenanza de Integración al Gobierno Local y más regulaciones sobre la materia. Los Trabajadores, en lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código del Trabajo, regulaciones de carácter laboral, Ley de Defensa contra Incendios, su Reglamento; Reglamento Orgánico Interno de Disciplina de los Cuerpos de Bomberos, Ordenanza de Integración al Gobierno Local y más regulaciones sobre la materia.

SEGUNDA.- Los diferentes Niveles de Administración, estarán atendidos por el personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, de conformidad con sus aptitudes profesionales y experiencia, para lo cual la Dirección de Personal (Talento Humano) en coordinación con el Primer Jefe, previa planificación formulará la reestructuración correspondiente observando las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento Orgánico Funcional, Reglamento Interno y demás disposiciones sobre la materia, para la elaboración del Reglamento Técnico de Clasificación de Puestos y Sueldos del personal del Cuerpo de Bomberos.



Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca
DECLARADO BENEMERITO SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO 0412 DE 15 OCT. 1970



TERCERA.- Todo el personal administrativo recibirá el curso de ingreso en calidad de miembro activo del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, y de la misma forma todo aquel funcionario o trabajador que ingrese a laborar tendrá que aprobar el curso de Bombero; el rango y la duración del curso estará establecido en el correspondiente Reglamento

CUARTA.- Las reclamaciones del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca, se la realizará exclusivamente a través de la Dirección de Personal (Talento Humano), dependencia que de ser necesario iniciará los trámites administrativos de conformidad con la LOSEP y el Código del Trabajo, según el caso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Sin perjuicio de lo establecido en la presente Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del BENEMERITO CUERPO DE BOMBÉROS VOLUNTARIOS DE CUENCA, en caso de requerirse y de conformidad con lo dispuesto por el H. Consejo de Administración y Disciplina en sesión realizada el 02 de mayo de 2014, el Primer Jefe, procederá previamente a establecer sobre esta estructura orgánica, las modificaciones del caso de acuerdo a las necesidades institucionales, que deberán ser posteriormente conocidas.

HOJA EN BLANCO

