



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

### CONSIDERANDO

**Que**, el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos determinará la estructura administrativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, la cual se conformará teniendo en cuenta que las distintas dependencias constituyen un organismo racionalmente integrado desde el punto de vista de la división del trabajo.

**Que**, el marco legal complementario para la buena marcha de la gestión y administración del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, se encuentra estipulado en la ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP.

**Que**, el Art. 282 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP, Atribuciones.- Le corresponde al Comité de Administración y Planificación: 1. Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas.

**Que**, el Art. 285 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP, 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.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 282 y 285 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP.

### EXPIDE:

### ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN NANGARITZA

La nueva concepción orgánica-operativa y técnico-administrativa de los Cuerpos de Bomberos como entidades complementarias de seguridad, han conllevado que hoy en día, éstos organismos requieran de una administración moderna y eficiente, que dé respuesta a las exigencias de los usuarios y a una sociedad cada vez más demandante, es por ello que el Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, pone a su disposición el presente Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, con la finalidad de que sirva como una herramienta básica y útil en el quehacer de las actividades propias de esta institución.

Este documento muestra la estructura organizacional actual, siendo el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, una herramienta de trabajo, que contiene información relevante, por lo tanto mantenerlo actualizado permitirá que cumpla con su objetivo, que es proporcionar la información necesaria sobre los perfiles de puestos, experiencias, actividades requeridas para el desarrollo de los roles y niveles de gestión por parte del personal de conducción y mando, operativo y administrativo que integra el Cuerpo de Bomberos dentro de la prestación de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios y de vinculación con los usuarios externos y la comunidad toda. Este Estatuto se encuadra además en la nueva estructura orgánica-operativa que establece



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

el Código Orgánica de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; bajo este esquema de modernización y alineación se ha considerado herramientas adecuadas que optimicen y controlen las actividades ejecutadas en cada nivel de gestión, rol o su función dentro del área administrativa, promoviendo una mejor imagen corporativa, brindando una mayor confianza de la ciudadanía y consecuentemente le sitúa el Cuerpo de Bombero del Cantón Nangaritza como una entidad referente de calidad y seguridad dentro de la comunidad.

El Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, constituye un instrumento administrativo que determina la forma como se encuentra organizada la Institución para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

### **Filosofía Institucional**

#### **Misión**

La misión del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza es eminentemente técnica para salvar vidas y proteger los bienes de la comunidad, a través de la atención efectiva de emergencias y gestión del riesgo, sembrando una cultura de prevención y alerta temprana para seguridad y bienestar de la sociedad a través de la intervención del recurso humano técnica y profesionalmente preparado y capacitado.

#### **Visión**

Ser reconocidos como un organismo líder en atención de emergencias y gestión de riesgos a nivel nacional, por un servicio efectivo con alto índice de calidad vinculado a la comunidad, dentro de un ambiente profesional y ético con abnegación y disciplina, capaz de brindar una respuesta inmediata acorde y efectiva en la atención de emergencias, que de cómo resultado final clientes satisfechos, revalorizando la conciencia colectiva e individual de implementación de una cultura de participación ciudadana en la prevención de incendios.

#### **Objetivo General**

Establecer las políticas, regulaciones y lineamientos estratégicos de gestión de riesgos que incluye la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo de otros eventos adversos de origen natural o antrópicos.

Propiciar acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía.

#### **Objetivo Específico**

Institucionalizar el modelo de gestión integral de prevención, socorro, extinción de incendios y acciones de salvamento, con el propósito de precautelar la seguridad y bienestar de la comunidad del Cantón Nangaritza.

#### **Valores:**



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

**RESPONSABILIDAD.-** Cumplir con eficiencia todas las tareas encomendadas, con convicción personal y empoderamiento laboral, tendiente a alcanzar el beneficio institucional y lograr así, a través de un buen desempeño, los objetivos y metas a favor de la comunidad.

**TRABAJO EN EQUIPO.-** No tiene sino como meta cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre los servidores del área operativa y técnico – administrativa.

**RESPECTO.-** Cumplimiento cabal y eficiente de la misión institucional reconociendo los deberes y derechos de los clientes internos y externos.

**HONRADEZ.-** Probidad en el correcto cumplimiento de la labor.

**ABNEGACIÓN.-** Renuncia de los intereses personales por el beneficio e intereses de la comunidad y ejecutarla con la mayor capacidad y entrega.

**DISCIPLINA.-** Ejecución plena de la labor en los tiempos de respuesta adecuados y cumpliendo los protocolos diseñados para cada acción.

### **DEFINICIONES:**

**Procesos.-** Los procesos que elaboran los productos y servicios de la entidad Bomberil, se ordenan y se clasifican como respuesta a la necesidad de la comunidad interna y externa, se agrupan de acuerdo con el grado de contribución o valor agregado que éstos tienen respecto al cumplimiento de la misión institucional. El Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla su gestión a través de un Estatuto Orgánico por Procesos, que se aliene con su misión, visión y objetivos; y, se sustenta en la filosofía institucional. Ese ordenamiento orgánico está conformado por:

- I. **Procesos Gobernantes.-** Es el nivel de direccionamiento estratégico que orienta la gestión de la organización mediante el establecimiento de políticas, directrices y normas; así como el control estratégico de las operaciones logísticas y administrativas de la Institución tendientes a lograr una eficiente gestión institucional.
- II. **Procesos Agregadores de Valor. -** Es el nivel que genera el portafolio de productos y servicios destinados a la satisfacción de las necesidades del cliente externo, dentro del marco de la misión institucional, constituyéndose la razón de ser del objetivo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza.
- III. **Procesos Habilitantes.-** Generan el portafolio de productos y servicios destinados para la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

procesos gobernantes, Agregadores de valor y de sí mismos, proporcionando a la institución la asesoría y el apoyo necesario para la continuidad de la gestión.

- IV. Procesos desconcentrados.-** Es el nivel encaminado a la generación de productos y servicios dirigidos directamente a los clientes externos y de Formación y Capacitación.

### **ESTRUCTURA BÁSICA COMPATIBLE CON LA MISIÓN.**

La estructura orgánica y funcional del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla su gestión a través de procesos internos está integrada por:

#### **PROCESOS GOBERNANTES.-**

- a. Directivo de Conducción y Mando del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza y son:
- b. Comité de Administración y Planificación
- c. Jefe de Bomberos
- d. Subjefe de Bomberos

#### **PROCESO AGREGADORES DE VALOR**

- a. Inspector de Brigada
- b. Subinspector de Estación.
- c. Bombero 4, 3, 2, 1
- d. Secretaria - Tesorera

#### **PROCESO HABILITANTE DE APOYO**

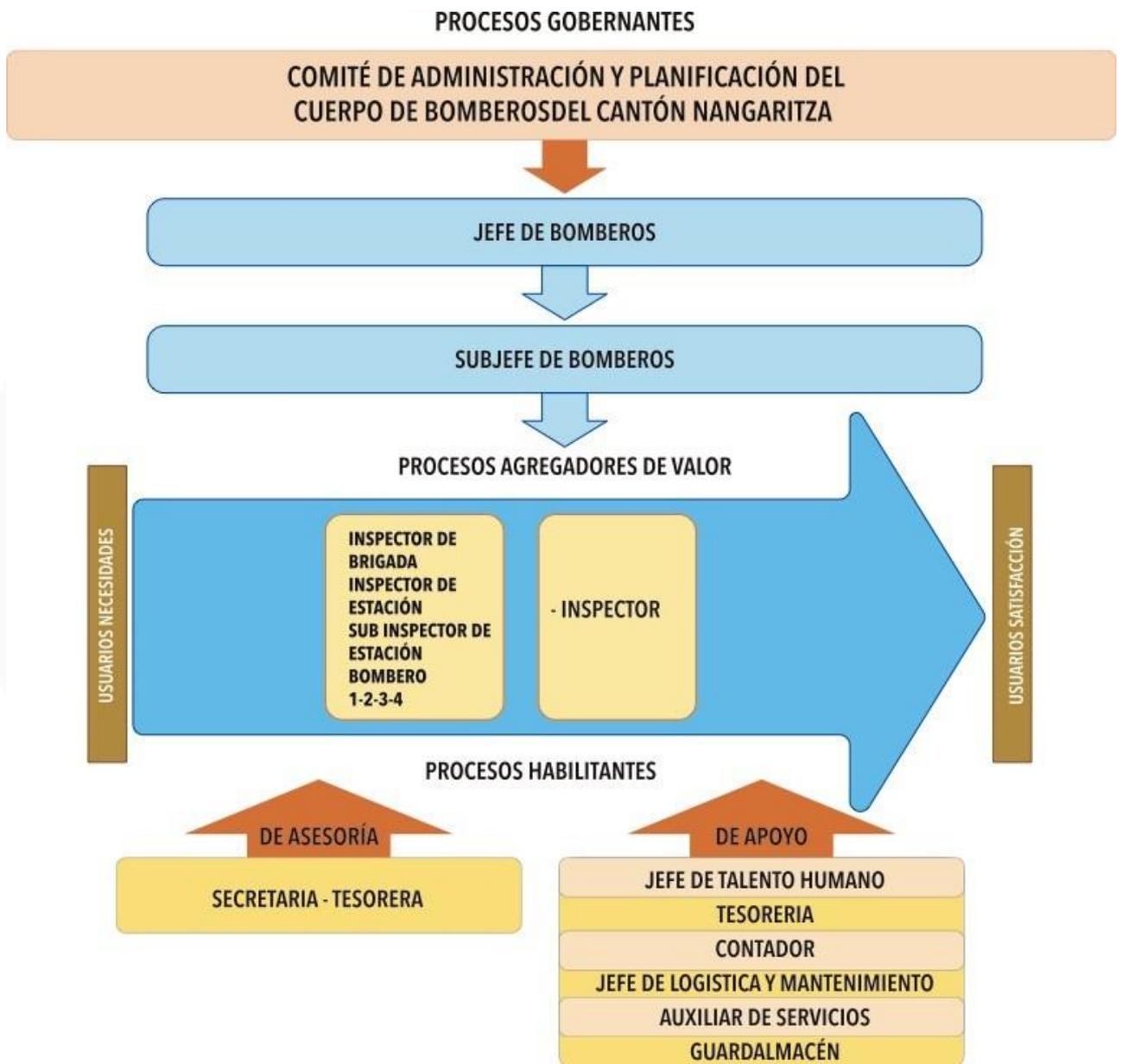
- a. Jefe del Talento Humano
- b. Contador
- c. Inspector
- d. Guardalmacen



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

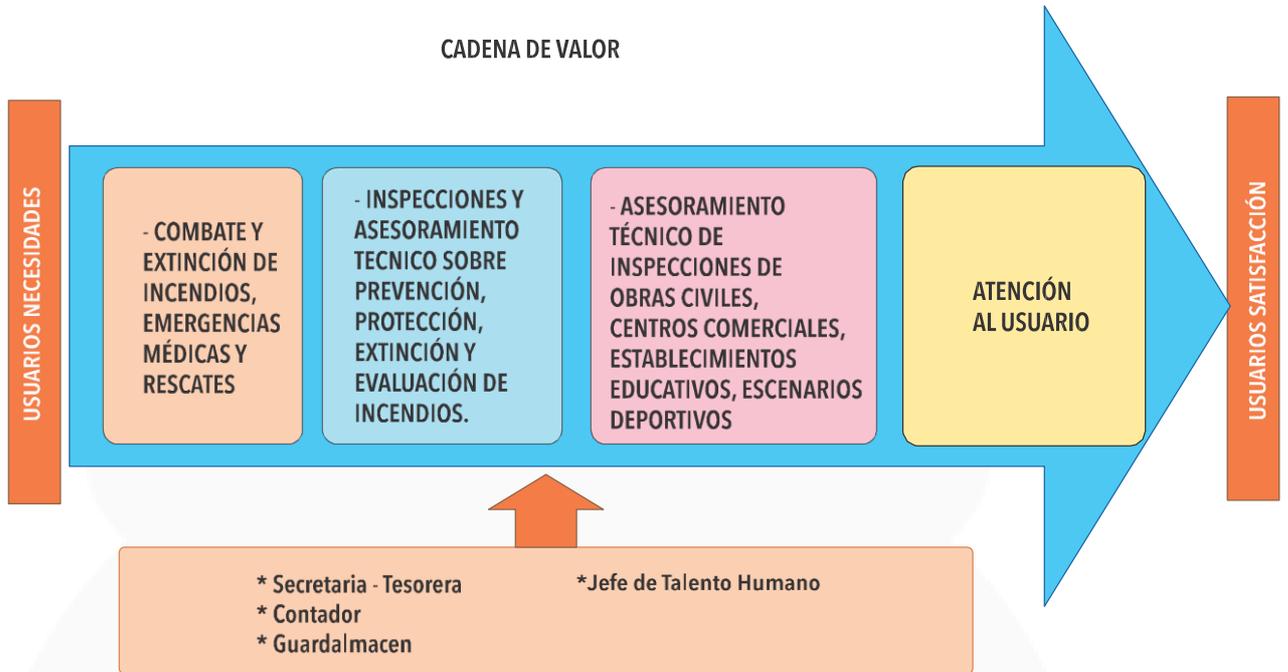
### PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE NANGARITZA DE LAS REPRESENTACIONES GRAFICAS

Para El Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, se definen las siguientes representaciones gráficas.





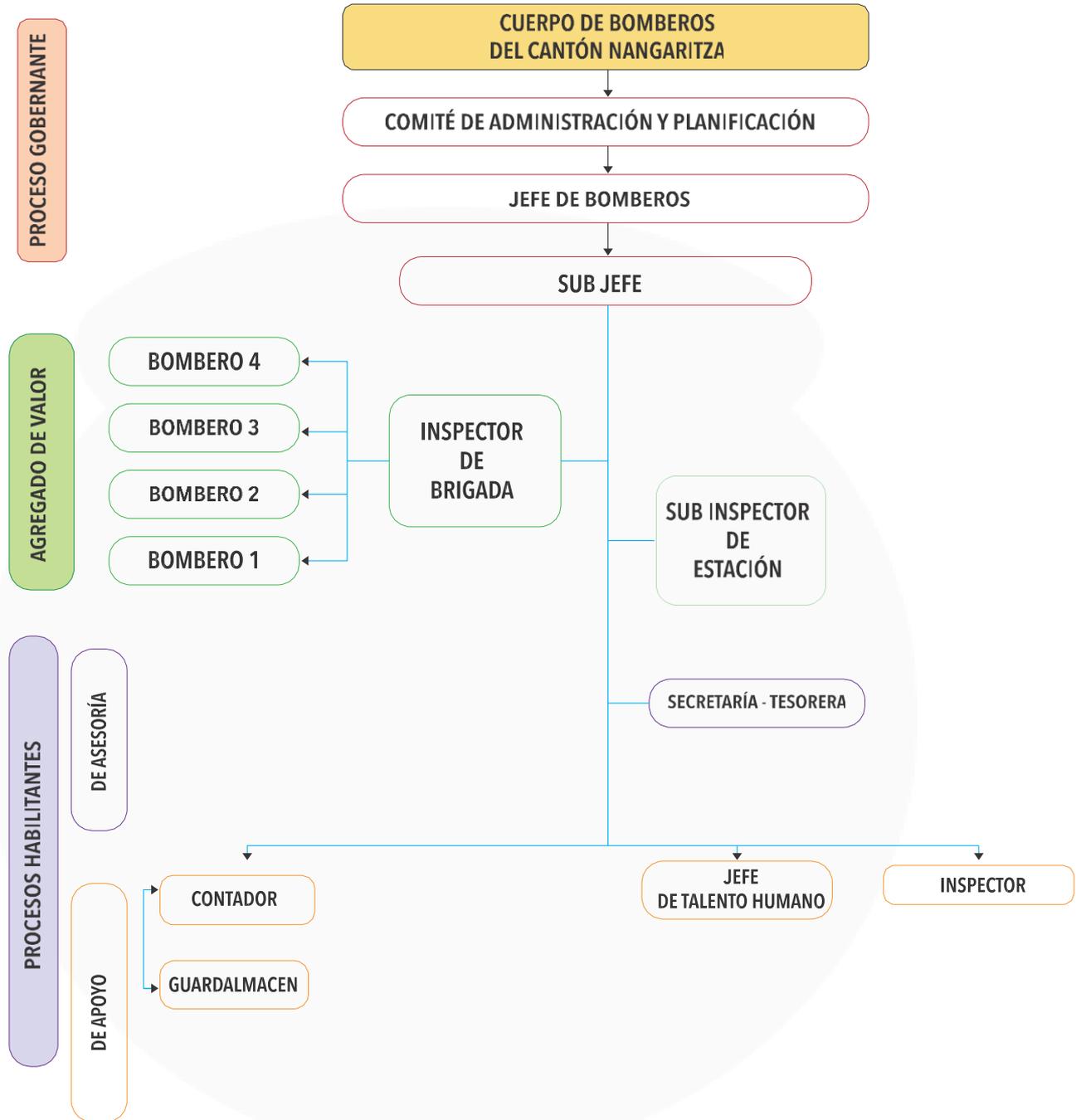
# CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA





# CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

## ESTRUCTURA ORGÁNICA





## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA PROCESOS GOBERNANTES.

#### COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN

a) **Misión.-** Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas. Supervisar la gestión administrativa y económica de la entidad. Aprobar los valores económicos que reciba la entidad. Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios.

#### **Responsables:**

El Comité de Administración y Planificación esta estructurados de la siguiente manera:

1. El Jefe de Bomberos, como máxima autoridad de la institución, quien tendrá voto dirimente.
2. El servidor responsable de la unidad de planificación del Cuerpo de Bomberos.
3. El Concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos.
4. El funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Nangaritza.

#### **Competencias del Comité de Administración y Planificación.-**

De conformidad con lo prescrito en el Art. 282 del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, son atribuciones del Comité las siguientes:

- Aprobar la Planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas;
- Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
- Aprobar los valores económicos que recibirá el Cuerpo de Bomberos conforme a la normativa vigente;
- Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios; y,
- Las demás que se establezcan en el respectivo reglamento.

#### **Productos y Servicios:**

- Resoluciones.- Estas se tomarán con los votos afirmativos de la mitad más uno de los miembros asistentes, el Jefe de Bomberos como máxima autoridad del nivel directivo tendrá además voto dirimente.

#### **JEFE DE BOMBEROS**

a) **Misión.-** Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza con mando, probidad, eficiencia, calidad, profesionalismo, y solidaridad con el fin de optimizar y garantizar el servicio público a la ciudadanía.

a) **Responsable:** Jefe del Cuerpo de Bomberos.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

### **b) Atribuciones y Deberes.**

- Rol de Conducción y Mando del Cuerpo de Bomberos
- Preside el Comité de Administración y Planificación.
- Vela que el Institución se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento para una eficiente atención a la ciudadanía
- Gestiona de manera oportuna ante la Empresa Eléctrica el pago oportuno de los impuestos recaudados por concepto del adicional de las planillas por el consumo de energía y las tasas señaladas en el pago del impuesto predial que se recauda a través del GAD Municipal, la misma forma parte del presupuesto institucional.
- Aprueba a través de Ordenes Generales las altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, comisiones, estímulos, reconocimientos, condecoraciones y demás acciones administrativas relevantes que disponga la Ley.
- Elabora el Plan Operativo Anual en forma conjunta con los Jefes Departamentales.
- Vigila la actividad Operativa- técnica y administrativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza y el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo institucional.
- Nombra a través de acciones de personal y remueve o cesa de sus funciones a servidores del Cuerpo de Bomberos siguiendo el Debido Proceso y por las causas que determina la Ley.
- Autoriza adquisiciones de bienes y servicios para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza incluyendo los seguros de vehículos y de vida y accidentes beneficiando al personal operativo rentado y voluntario.
- Legaliza con su firma toda la documentación referente a pagos y transferencias que se requiere para el registro y pago a proveedores de bienes y servicios.
- Aprueba y confirma los pagos a proveedores en el sistema SPI del Banco Central del Ecuador, previo a la emisión de la certificación presupuestaria realizado por Tesorería o el departamento de Contabilidad.
- Aprueba convenios, contratos y adquisiciones con la autorización del Comité de Administración y Planificación cuando el procedimiento así lo requiera y siguiendo las normas de contratación pública.
- Dispone de acuerdo a su competencia, la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios.
- Autoriza todo tipo de trámites inherentes a la labor de la entidad.
- Asiste a las emergencias y toma el mando del incidente, siguiendo los protocolos de actuación.
- Realiza los trámites de autogestión tanto con organismos nacionales como internacionales para la consecución de donaciones de equipos, implementos y vehículos de emergencia y rescate a favor del Cuerpo de Bomberos.
- Los demás que determine la ley y los reglamentos.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

**SUBJEFE DE BOMBEROS.-** Será designado por el Jefe del Cuerpo de Bomberos y le subrogará en casos de ausencia temporal o definitiva. El Subjefe es un servidor de la carrera bomberil y para ejercer el cargo debe contar con la experiencia, los conocimientos el valor y la disciplina que requiere esta función de conducción y mando dentro de la carrera bomberil Sus funciones son las siguientes:

- Organiza, dirige y controla el cumplimiento de leyes, reglamentos, ordenanzas y directrices de conformidad con las disposiciones del Jefe de Bomberos, con el fin de cumplir la misión y objetivos institucionales.
- Existirá una comunicación directa entre el Jefe y Subjefe de Bomberos de información sobre las actividades técnico-operativas de la entidad.
- Subroga en caso de ausencia temporal o definitiva al Jefe de Bomberos.
- Dirige, coordina y evalúa el cumplimiento de la gestión del Inspector de Brigada y Subinspector de Estaciones.
- Dispone acciones de mejora de los procedimientos de prevención y atención de emergencias y rescates.
- Actúa en operativos institucionales y eventos emergentes de magnitud.
- Por Delegación del Jefe de Bomberos interviene en reuniones públicas de representación institucional.

### **AGREGADOR DE VALOR**

**INSPECTOR DE BRIGADA.-** El rol de coordinación o de valor que ejecuta el servidor que cumple las funciones de Inspector de Brigada, es de suma importancia dentro del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza de, ya que por su rol de coordinación y control que ejerce sobre los Subjefes de Estación, le permite conocer mediante inspecciones directas o a través de los informes o partes de novedades correspondientes, las actividades que cumple el personal operativo en cada Estación, ejerciendo una actividad de coordinación a fin de que los bomberos cumplan correctamente la misión y objetivos.

Son atribuciones del Inspector de Brigada las siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Subinspector de Estaciones y de las diferentes estaciones de bomberos para atender los requerimientos de la ciudadanía en atención de emergencias médicas, incendios, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos, auxilios generales.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendio.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades referentes al llamado de respuesta que los usuarios soliciten a través del número de emergencia, cuya



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

integridad o bienes estén en peligro, por efecto de accidentes, violencia, enfermedad o aquellos que fueren provocados por eventos naturales y/o antrópicos.

- Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y diseñar indicadores de gestión y evaluar las actividades de Formación y Capacitación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza.

**SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN.-** Dentro del Nivel Técnico Operativo el rol del Subinspector de Estación es vital para la Supervisión de las Estaciones. Sus funciones son vitales de tal naturaleza que tiene a su cargo de manera directa velar por el correcto cumplimiento de sus actividades técnicas, operativas y físicas por parte del personal asignado a la Estación a su cargo.

**Obligaciones y Atribuciones del Subinspector de Estación:** Son atribuciones del Subinspector de Estación las siguientes:

- Realizar informes y diseñar indicadores de gestión de la estación o zona desconcentrada a su cargo para conocimiento de las Autoridades.
- Supervisar la distribución de personal operativo en las diferentes Estaciones de Bomberos.
- Administrar las Estaciones o Zonas Desconcentradas de acuerdo a la norma vigente.
- Supervisar y comandar la atención operativa de eventos de emergencia que atiende la Estación, o Zona Desconcentrada.
- Definir con Autoridades Seccionales el establecimiento de albergues y provisiones cuando sea necesario.
- Presentar informes trimestrales sobre el avance de los planes y proyectos ejecutados en las diferentes Estaciones o Zonas Desconcentradas, así como observaciones o sugerencias, para conocimiento del Inspector de Brigada.

### **BOMBEROS: CUARTO, TERCERO, SEGUNDO Y PRIMERO**

En este nivel de gestión se encuentra todo aquel personal que cumple un rol de ejecución operativa, a cuyo cargo se encuentra la realización de las actividades operacionales necesarias para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Los Bomberos ubicados en este nivel de gestión cumplirán funciones específicas, las mismas que serán sujetas a evaluación de desempeño y gestión, así como también de cumplimiento de las normas disciplinarias y aptitudes físicas y de confianza que garantizan una correcta formación personal y profesional.

Las responsabilidades y tareas que se realizan en estos roles no son sólo distintas de unos a otros grados, sino que tienen un mayor o menor valor e importancia en base al trabajo dentro de las operaciones de defensa contra incendios, búsqueda y rescates y atención pre hospitalaria de la entidad bomberil, razón por la que esta diferenciación se lo hará con la mayor objetividad y un principio de equidad, sobre un estudio analítico de las



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

características del puesto, tomando factores comunes tales como: Titulación Académica o Profesional, Experiencia dentro de la entidad, hojas de vida dentro de la carrera bomberil. Además otros factores tales como responsabilidad, nivel de esfuerzo físico o intelectual para desarrollar tal actividad, el nivel de peligrosidad, la disciplina demostrada y abnegación en su trabajo ejecutado, el mismo que debe ser con orgullo, mística y lealtad.

Los servidores que cumplen el rol de ejecución operativa en los diferentes grados, dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades y como elementos agregadores de valor se clasifican en los siguientes:

- Bombero Cuarto
- Bombero Tercero
- Bombero Segundo
- Bombero Primero

### **Atribuciones, responsabilidades y obligaciones de los Bomberos según el Grado:**

#### **BOMBERO CUARTO**

**Obligaciones y atribuciones del Bombero Cuarto:** El bombero Cuarto tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir las disposiciones emanadas desde la Jefatura de Bomberos al personal de operativo tendientes a mantener el orden y disciplina al interior de la institución.
- b. Estar listos y preparados con el equipo necesario, para ofrecer una respuesta oportuna al llamado de emergencias y rescates.
- c. Comandar la gestión operativa de un equipo de bomberos a su mando a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional en emergencias declaradas sean estos rescates, incendios, desastres naturales, accidentes o atenciones pre-hospitalarias, con la mayor de las seguridades personales y cumpliendo los protocolos de actuación.
- d. Recopilar información convincente que pueda servir para determinar causa y efecto o que sea de interés para elaborar los partes o reportes de la emergencia o incidente, deberá disponer se mantenga el cuidado necesario a fin de mantener la cadena de custodia en la recopilación de evidencias o elementos materiales presuntamente causantes del incidente que puedan servir como elementos de convicción para determinar, en casos especiales, el porqué y el cómo de la emergencia.
- e. Asistir a operativos interinstitucionales de control de normas de seguridad y prevención de incendios en los diferentes establecimientos públicos y privados.
- f. Verificar con el Subinspector de Brigada, la asignación, disposición y utilización de recursos logísticos necesarios para la atención de emergencias y rescates.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

### **BOMBERO TERCERO**

**Obligaciones y atribuciones del Bombero Tercero:** El bombero Tercero tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Asistir a operativos interinstitucionales de control y prevención de cumplimiento de normas de seguridad y de defensa contra incendios.
- b. Asumir el mando en la zona del incidente o de la emergencia dentro del área de su estación o cuartel.
- c. Realizar la evaluación técnica de la emergencia en los niveles de actuación, capacidad de respuesta, con el fin de proponer y mejorar procedimientos por medio de la retroalimentación obtenida en cada evento o incidente que ponga en riesgo la vida y bienes de la comunidad.
- d. Ejercer el mando en la estación de acuerdo a los procedimientos disciplinarios cuidando que el personal se encuentre siempre listo para actuar en la emergencia de cualquier naturaleza que sea.
- e. Ejecutar el cronograma diario o semanal de entrenamiento del personal de bomberos a fin de mantener el personal a su cargo en condiciones físicas, académicas y psicológicas adecuadas para atender las diferentes emergencias que se suscitan.
- f. Elaborar informes técnicos de la ejecución operativa y partes de novedades del incidente que será formalmente presentado para conocimiento del Jefe de Bomberos.
- g. Conducir y movilizar en los vehículos de emergencia de forma segura al lugar del incidente, para lo cual deberá revisar de forma permanente las condiciones físicas y mecánicas del automotor asignado, siendo responsable por acciones u omisiones derivadas de impericia, negligencia o imprudencia, en el manejo de las unidades y el irrespeto a las leyes de tránsito.
- h. Dictar charlas y conferencias a la comunidad en normativas básicas de prevención de incendios, en aras de vincular a la ciudadanía con el trabajo de los bomberos y su abnegado sacrificio de servicio.
- i. Su actuación como Bombero Operativo se lo hará con todas las destrezas y conocimientos como para que la emergencia se lleve sin provocar riesgos a la seguridad de sus compañeros o de los bienes institucionales.

### **BOMBERO SEGUNDO**

**Obligaciones y atribuciones del Bombero Segundo:** El bombero Segundo tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Hará una evaluación primaria del incidente o emergencia y reportará al Subinspector de Estación acerca de las necesidades de apoyo que se requiera, en caso de incidentes de magnitud, para que presten el apoyo y ayuda necesaria para socorrer de forma oportuna a las víctimas y prevenir más daños materiales y humanos.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

- b. Ejecutará las tareas de lucha y defensa contra el fuego, rescate de víctimas o acciones de salvamento cuidando siempre cumplir con los protocolos de actuación y las normas de salud y seguridad de los bomberos.
- c. Receptará la información del incidente durante la emergencia, dará órdenes a sus subalternos al fin de garantizar acciones operacionales efectivas de combate y defensa contra incendios y en casos de rescates o salvamentos, éstas ejecutarlas precautelando la seguridad de la comunidad y del personal de bomberos.
- d. Recopilar huellas y evidencias registradas en la emergencia o incidente y mantener la cadena de custodia a fin de reportar al Departamento de Prevención para que elabore los peritajes o informes técnicos correspondientes.
- e. Establecer los mecanismos y horarios para el entrenamiento físico y técnico del personal de guardia.
- f. Asegurar el lugar de la escena durante una emergencia a fin de precautelar la seguridad del personal y de la ciudadanía.
- g. Brindar una atención profesional y técnica durante las emergencias médicas y atención pre hospitalaria, a fin de no provocar mala práctica profesional. Coordinará directamente con el Sistema Integrado de Seguridad ECU 911, con la Radio Base y con los centros de atención hospitalaria del cantón.
- h. Verificar el estado de los equipos y herramientas a fin de que se mantengan operativos para las siguientes emergencias y levantar el inventario diario de bienes.

### **BOMBERO PRIMERO**

**Obligaciones y atribuciones del Bombero Primero:** El bombero Primero tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Atender con acciones de combate y lucha contra el fuego los incendios, realizar tareas de búsqueda, rescate y salvamento; manejo de materiales peligrosos, atención pre-hospitalaria y todas aquellas labores que sean declaradas como de emergencia.
- b. Articular acciones con el equipo de trabajo de la ambulancia a fin de brindar las acciones de soporte vital básico en casos de atención pre hospitalario.
- c. Conducir y movilizar al personal de forma segura al lugar de la emergencia en las unidades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza, para lo cual deberá revisar de forma permanente las condiciones físicas y mecánicas del vehículo asignado.
- d. Revisar el estado de los equipos, implementos y herramientas de uso en las labores operativas y mantener el registro respectivo sobre su estado y ubicación.
- e. Realizar mantenimiento preventivo de equipos y herramientas utilizadas durante las emergencias.
- f. Cumplir con el cronograma de prácticas físicas relacionadas a la gestión bomberil.
- g. Atender las llamadas de emergencia y soporte técnico a fin de que la estación asista a la emergencia.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

### JEFE DE TALENTO HUMANO

a) **Misión.-** Ejecutar las políticas, estrategias, normas, programas y proyectos que permitan administrar el sistema de gestión del talento humano y remuneraciones de la institución, como apoyo al cumplimiento de la misión institucional.

b) **Responsable:** Jefe del Talento Humano

c) **Atribuciones y Responsabilidades:**

- Realizar los procesos del Plan de Carrera y los criterios de evaluación de desempeño y gestión del personal operativo y administrativo del Cuerpo de Bomberos de Nangaritza, tarea que lo ejecutará en forma trimestral sustentado en la reglamentación que para el efecto se elabore.
- Diseñar planes, programas, proyectos y otros instrumentos, referentes a la administración del sistema de gestión del desarrollo del talento humano.
- Actualizar anualmente el libro de vida del personal operativo y técnico administrativo de acuerdo con las normas reglamentarias pertinentes.
- Mantener vigente los seguros de vida y accidentes y de cauciones del personal de la Institución.
- Establecer e implementar estudios técnicos para diseño o rediseño de procesos de reestructuración del personal.
- Emitir informes técnicos legales para movimientos de altas, bajas, sanciones y reconocimientos de personal de la institución.
- Elaboración de roles de pago mensuales, décimos, retroactivos, fondos de reserva, alimentación y otros.
- Implementar un riguroso proceso de selección y valoración de personal.
- Diseñar y supervisar los planes de capacitación institucional.
- Establecer, supervisar y evaluar el sistema de asistencia del personal y el sistema de conformación de los turnos rotativos para cubrimiento de las guardias de en las diferentes Estaciones bomberiles y Compañías de Bomberos.
- Establecer el plan de evaluación de desempeño, y emisión de informe del mismo.
- Emitir los contratos del personal de acuerdo a la Leyes y Reglamentos vigentes.
- Desarrollar los manuales y herramientas para la inducción del nuevo personal.
- Gestionar la contratación de los seguros de vida y accidentes y de cauciones.
- Fundamentar técnicamente la supresión o creación de puestos, para el trámite correspondiente de acuerdo a la ley.
- Emitir informes fundamentados para imposición de sanciones sean multas, suspensión del cargo o trámites de sumarios administrativos.
- Establecer los cuadros anuales de vacaciones y sus reemplazos para no afectar la operatividad de la Institución.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

- Gestionar la elaboración y aprobación del reglamento interno y de seguridad y salud ocupacional.
- Los demás que la Ley así lo disponga.

### **Productos o Servicios:**

- Informes de selección, contratación, designación, promoción, remoción y desvinculaciones de personal.
- Reclutamiento, selección y contratación.
- Elaborar y Garantizar el Bienestar Laboral.
- Mantener la nómina del personal vigente.
- Establecer el Plan de contratación de personal.
- Señalar el Plan de inducción del personal.
- Diseñar el Plan de evaluación de las capacidades y desempeño del personal operativo y administrativo de la Institución.
- Coordinar Plan anual de capacitación.
- Informes de monitoreo y cumplimiento de gestión.
- Informes de cumplimiento y aplicación de políticas, lineamientos e instructivos técnicos en los concursos de méritos y oposición de acuerdo a la normativa vigente.
- Proceso de reclutamiento, selección, contratación y nombramiento de nuevos servidores.
- Informes de rotación del personal de la institución.
- Políticas, Manuales, Instructivos, y reglamentos internos del personal amparado en el Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, LOSEP y otras Leyes conexas
- Elaboración de los indicadores de gestión del talento humano, de todas las Jefaturas, así como también la elaboración de POA y PAC de sus áreas respectivas.

### **Bienestar Laboral**

- Elaboración del Plan de Salud Ocupacional.
- Elaboración de Informes de atención en casos especiales.
- Estudios in situ del clima laboral y cultura organizacional de la institución.
- Tramitar y gestionar a nivel de la institución los documentos necesarios para asegurar los servicios de la seguridad social a los funcionarios operativos y administrativos de la institución.
- Presentar Indicadores de Gestión y cumplimiento de las normas de Riesgos laborales.

### **Nómina**

- Informar acerca de los anticipos de remuneraciones otorgados a favor de los servidores de la entidad.
- Realizar los Aportes Patronales e Individual al IESS.
- Realizar los Pagos e informe del Décimo Cuarto Sueldo.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

- Pago del décimo tercer sueldo y demás beneficios que señale la Ley.
- Roles de pago mensual de RMU, salarios, alimentación y entregar el rol a cada servidor.
- Realizar la liquidación de Fondos de Reserva.
- Realizar el comprobante Único del registro contable de la nómina.
- Otros pagos concernientes a Talento Humano.
- Informe de cumplimiento de obligaciones patronales, con indicadores de gestión.

### **INSPECTORES.-**

**Misión.-** Realizar el trabajo in situ y verificar si el establecimiento o lugar sujeto de inspección cumple con las normas de seguridad y prevención de incendios.

### **OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES**

Certifica las condiciones del local sea este centro comercial, fabril, industrial, deportivo, educativo, etc. Y señalan las recomendaciones técnicas a las que debe someterse el local, en aras de precautelar la seguridad de la comunidad. Controlar que las instalaciones de los sistemas de prevención de incendios se hayan ejecutado o implementado mediante el cumplimiento de protocolos y normas técnicas de prevención contra incendios.

Podrá realizar una labor de muestreo para determinar la eficacia y calidad del proceso de inspección en los sistemas de prevención de incendios.

### **PROCESOS HABILITANTES**

### **SECRETARÍA**

**Misión.-** Realizar labores de apoyo a la gestión administrativa del Jefe de Bomberos a fin de lograr el cumplimiento de la misión y objetivos del Cuerpo de Bomberos de Nangaritza

#### **Atribuciones y Responsabilidades**

- Participa como Secretaria del Comité de Administración y Planificación.
- Transcribir los diferentes documentos y correspondencia relacionados con la dependencia.
- Mantener en orden el archivo físico y digital de la oficina.
- Administrar los correos electrónicos de la Institución.
- Recibir y despachar oportunamente la correspondencia y da contestación por encargo del Jefe de Bomberos las demás solicitudes o reclamos relacionados con la oficina y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
- Atender las llamadas telefónicas y al público o funcionarios que se presentan a la oficina de una manera cortés y amable.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

- Atención diaria de las agendas del Jefe de Bomberos.
- Redactar los oficios, actas, memorandos, invitaciones, convocatorias y otros que le indique el jefe inmediato superior.
- Supervisar las labores realizadas por la Asistente de Secretaría.
- Controlar la existencia de suministros para la oficina.
- Ser partícipe en calidad de Secretaria, en las reuniones que el Jefe de la Institución ordene.
- Realizar labores ordenadas por el Jefe de la Institución, y que estén acordes a su cargo y mantener la discreción y probidad en el desempeño de las funciones.

### PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

#### TESORERA/O

**Misión:** Velar por el cumplimiento eficiente de manejo, control y custodia de los fondos, efectos o valores del Cuerpo de Bomberos del Cantón Nangaritza

**Responsable:** Tesorero/a

#### Atribuciones y Competencias:

Preparar el proyecto de presupuesto anual del Cuerpo de Bomberos de Nangaritza y ejecutar actividades de control presupuestario y financiero, de conformidad a las disposiciones legales vigentes y las normas de control interno que han sido expedidas por la Contraloría General del Estado.

#### Productos y Servicios:

- Controlar y supervisar los ingresos, egresos, transferencias renovaciones de pólizas y cancelación de obligaciones adquiridas por la Institución.
- Responsabilidad en el manejo y custodia de los fondos de la Institución.
- Emite la certificación presupuestaria previa a contraer compromisos económicos de la Institución.
- Realiza o dispone la realización de arquezos sorpresivos de las recaudaciones.
- Programación dirección y control de origen y actividades de fondos rotativos.
- Manejo del token Institucional.
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades de su área y otros que asuma en función de su cargo.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

### CONTADOR/CONTADORA

**Misión:** Verificar y controlar que el ingreso de todo documento previo el desembolso cumpla con lo que determina la Ley de Régimen Tributaria, presentar informes financieros, balances y comprobantes de egreso.

**Responsable:** Contador o Contadora (Profesional)

### Productos y Servicios

- Procedimientos específicos de control interno previo y concurrente.
- Registros contables.
- Informes y estados financieros.
- Conciliaciones bancarias.
- Informe de evaluación del presupuesto devengado.
- Control de fondos rotativos y cajas chicas.
- Control de los bienes de la institución.
- Comprobantes de pago y/o de egresos.
- Transacciones y comprobantes de diario.
- Flujos de caja.
- Control de legalidad previo al registro contable
- Control caja-bancos.
- Emisión de facturas.
- Informes de control interno y previo al registro contable.
- Informes de ejecución contable e indicadores de gestión.
- Declaraciones, reclamos y devoluciones al SRI y otros que asuma en función de su responsabilidad.

### GUARDALMACÉN

**Responsable:** Guardalmacén

#### Atribuciones y Responsabilidades

Es el custodio de los bienes de la institución, tiene la obligación de ejecutar los reportes sobre los ingresos y egresos a las bodegas, para lo cual se sujetará a las normas de control interno y el reglamento de manejo de bienes del sector público.

Sus responsabilidades estará emitir Informes de despacho y recepción de bienes previa suscripción del acta de entrega-recepción. Y la digitalización de la documentación de archivo.

#### Productos

- Mantener actualizado el Inventario de los Bienes de la Institución.
- Entrega de los vehículos a los conductores mediante actas de entrega – recepción.
- Entrega de suministros y bienes solicitados por cada departamento.
- Matriculación vehicular.



## CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NANGARITZA

- Ingresos y Egresos a Bodega.
- Informes de los bienes que se encuentran en mal estado.
- Los bienes sujetos a control administrativo, existentes y faltantes.
- Ingresos y egresos de bodega de suministros, materiales, bienes de larga duración y bienes sujetos a control administrativo.
- Reporte de inventario de suministros y materiales, existentes y faltantes.
- Informe de administración de bodegas.
- Actas de entrega-recepción de bienes de los bienes adquiridos y en caso de inconsistencias generar el respectivo reclamo de las adquisiciones que no cumplen con las características y términos de referencia requeridos.
- Responsable de los salvoconductos que se entregarán a los conductores en caso necesario.
- Asignación de salvoconductos, tarjetas de seguros, llaves, conductores.
- Actas de cambio de custodio o transferencia.