



ESTATUTO ORGANICO POR PROCESOS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	8
OBJETIVOS.....	8
a. Respeto	9
b. Lealtad.....	9
c. Honestidad.....	9
d. Disciplina.....	9
e. Solidaridad.....	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS.....	10
PROCESO GOBERNANTE O CONDUCCIÓN Y MANDO.....	19
COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN	19
PROCESO AGREGADOR DE VALOR.....	23
PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA	27
PROCESO HABILITANTE O DE APOYO	29
DISPOSICIONES GENERALES.....	37



EL CUERPO DE BOMBEROS SANTIAGO DE PÍLLARO

CONSIDERANDO:

INTRODUCCIÓN

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 227 determina 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 264, literal 13, establece que, los Gobiernos Municipales tendrán entre otras, las competencias para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; en concordancia con lo que dispone el Art. 55, literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el artículo 5 del COOTAD, determina que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en



sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional; y, que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

Que, en el Art. 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que, la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la 2 Constitución corresponde a los Gobiernos Autónomos, descentralizados municipales y se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los Cuerpos de Bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece como objeto de la referida norma "Regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera, profesional y administrativo - disciplinario del personal de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público,



con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República; y concordantemente el Art. 8 ÍDEM señala que la carrera de las entidades de seguridad previstas en este Código constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran.

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece que las entidades de seguridad previstas en dicho Código definirán el Plan de Carrera para sus servidores y servidoras, que deberá contener fundamentalmente los procesos de formación académica profesional y especialización. En dicho Plan se determinarán mecanismos y criterios de promoción y evaluación de desempeño de las actividades a su cargo;

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



Que, el artículo 275 del citado COESCOP define a la Rectoría Nacional y Gestión Local y señala que el servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias.

Que, conforme lo expuesto en el Art. 277 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público Con base en la estructura orgánica funcional prevista para las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, los Cuerpos de Bomberos estarán integrados por personal de bomberos remunerados y bomberos voluntarios.

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

Que, el Art. 281 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece en lo principal que los Cuerpos de Bomberos contarán con un Comité de Administración y Planificación; y, concordantemente el Art. 282 IBÍDEM determina que corresponde al Comité de Administración y Planificación, entre otras:

1. Aprobar la planificación estratégica institucional.



Que, la disposición Transitoria Primera del citado COESCOP señala que en el lapso de ciento ochenta días, contados desde la fecha de entrada en vigencia de este Código, los entes rectores nacionales y locales de las entidades de seguridad reguladas por este último, expedirán los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones de este cuerpo legal.

Que, conforme a lo expuesto en el Art. 12 de la Ley de Defensa contra Incendios, en las cabeceras cantonales podrán organizarse cuerpos de bomberos según las circunstancias y necesidades, con sujeción a esta Ley y sus reglamentos.

Que, el cumplimiento adecuado de políticas, objetivos y metas institucionales, se perfeccionan con la implementación de instrumentos que determinen, normen y agilicen las diferentes acciones de trabajo, para satisfacer eficientemente las necesidades colectivas de la comunidad.

Que, mediante Resolución No. SNGRE-006-2020 emitida el 22 de enero de 2020, se expide el Plan de Carrera, Homologación de los Grados, Ingreso, Formación, Política de Ubicación del Personal Bomberil previsto en el artículo 279 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, así como la categorización de los Cuerpos de Bomberos del País.



Que, las acciones de trabajo determinadas y planificadas para aplicarlas en la ciudad, requieren del apoyo y de una adecuada organización interna, que oriente de manera precisa las diferentes actividades y procesos de gestión hacia la consecución de los objetivos institucionales.

Que, el Cuerpo de Bomberos del Cantón Santiago de Píllaro fue creado en el año 1984, con el nombre de Cuerpo de Bomberos de Píllaro.

Que, el Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro es un organismo eminentemente técnico, con una organización y jerarquía de régimen disciplinario.

Que, es indispensable contar con el Estatuto Orgánico por Procesos que permita establecer los procesos técnicos de diseño organizacional, con el propósito de dotar al Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro de políticas, normas e instrumentos técnicos que permitan mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios que ofrece; e igualmente es importante determinar los lineamientos para la homologación de la estructura de carrera del Cuerpo de Bomberos de conformidad con lo que se establece en el COESOP.

Que, el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro en uso a sus atribuciones expide el siguiente:



“ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS SANTIAGO DE PÍLLARO”

CAPITULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Art. 1.- MISIÓN. - El Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro, tiene como misión salvaguardar la integridad de los habitantes y sus visitantes, atendiendo con efectividad situaciones de emergencia y gestionando el riesgo, y **proteger bienes** sembrando una cultura de prevención y alerta temprana para asegurar el bienestar de la sociedad.

Art. 2.- VISIÓN. - La visión a largo plazo será que la institución ejemplarice la gestión de todo lo que constituye el riesgo, mediante una organización de primer nivel que conlleve a la excelencia en la atención y prestación de servicio siendo la primera en prepararse con implementación de normas estandarizadas de gestión de calidad.

OBJETIVOS. -

a) General. - Contar con el personal eficiente y debidamente equipado para prevenir, combatir y mitigar los eventos adversos naturales o antrópicos que afecten las vidas o bienes de la ciudadanía que requieran de nuestra intervención.



b) Específicos. -

- Contar con equipamiento de última tecnología,
- Tener el personal idóneo, suficiente y profesionalizado,
- Brindar el mayor servicio a la colectividad de nuestro medio,
- Concienciar y educar a la población en la prevención y control de los desastres,
- Defender y proteger la vida, como los bienes de la población, y
- Mejorar las condiciones de vida y de seguridad de nuestro pueblo.

Art. 3.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES. –

- a. **Respeto.** - Respetar la dignidad de las personas valorando sus cualidades y sus derechos.
- b. **Lealtad.** - Institución comprometida con la comunidad para proveer de servicios, salvar vidas y proteger bienes.
- c. **Honestidad.** - Convicción y valor personal con las cuales se muestra tanto en su obrar como en su manera de pensar como justa, recta e íntegra
- d. **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.
- e. **Solidaridad:** Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesitan.



CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS

Art. 4.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR

PROCESOS: -La estructura organizacional de procesos del Cuerpo de Bomberos Santiago de Pillaro, se encuentra de acuerdo con la Ley de Defensa Contra Incendios, el Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, se sustenta en la filosofía organizacional y al enfoque de productos y servicios, con el propósito de asegurar el ordenamiento orgánico que permite un adecuado desempeño institucional.

Art. 5.- PROCESOS DEL CUERPO DE BOMBEROS SANTIAGO DE

PÍLLARO: Los procesos que participan en la generación de servicios y productos de la institución, se ubican de conformidad al nivel de contribución con el cumplimiento de la misión institucional.

a. **Procesos Gobernantes**, establecen las normas, instrumentos, directrices y guías necesarias para poner en funcionamiento la institución.

b. **Procesos Sustantivos**, generan, administran y controlan los servicios y productos destinados a la satisfacción de necesidades del cliente externo e interno, dentro del marco de la misión institucional, constituyéndose en la razón de ser del Cuerpo de Bomberos Santiago de Pillaro.



c. **Procesos Adjettivos**, están encaminados a la generación de productos y servicios para la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los procesos gobernantes, sustantivos y de sí mismos, proporcionando a la organización la asesoría y el apoyo necesario para la continuidad de la gestión.

Art. 6.- ESTRUCTURA BÁSICA COMPATIBLE CON LA MISIÓN:

El Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla su gestión a través de procesos internos y está conformado por:

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1 Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro

1.2. Gestión Estratégica del Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro (Primera Jefatura)

1.3 Subjefe

2. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.1. Unidad de prevención

2..2 Unidad operativa -emergencias



3. PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

3.1. Unidad de Asesoría Jurídica

4. PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

4.1. Unidad de Talento Humano

4.2. Unidad de Contabilidad

4.3. Unidad de Tesorería

4.4. Unidad de Compras Públicas

Art. 7.- CATEGORIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS

La categorización se establece en función de los presupuestos de cada cuerpo de bomberos, y se determinan los lineamientos para la construcción de los modelos de gestión, los cuales permitirá al Cuerpo de Bomberos Santiago de Pillaro, enmarcarse en la Categoría 4; que corresponde a un presupuesto anual de entre: \$120.012,00 a \$1.200.000,00. Si los ingresos incrementan podrá reajustarse en la categoría respectiva.

Art. 8 NIVELES DE GESTIÓN. - Los niveles de gestión del Cuerpo de Bomberos Santiago de Pillaro, se establece de la siguiente manera:

a) **Dirección Estratégica:** Es ejercida por el Jefe de Bomberos quien será un servidor de carrera y que ostenta el mayor grado jerárquico dentro de la estructura de puestos operativos definidos.



- b) **Gestión Directiva Institucional:** Conformada por el Jefe de Bomberos; Subjefe de Bomberos e Inspector de Brigada en caso de que lo amerite la estructura institucional.
- c) **Gestión General Operativa:** Conformada por el Subinspector de Estación, Bombero 4, Bomberos 3, Bomberos 2 y Bombero 1.

Art. 9.- REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.

Se definen las siguientes representaciones gráficas:



a) Cadena de Valor

CADENA DE VALOR CUERPO DE BOMBEROS

PROCESOS GOBERNANTES



PROCESOS SUSTANTIVOS



UNIDAD DE PREVENCIÓN

UNIDAD OPERATIVA -
EMERGENCIAS

PROCESOS ADJETIVOS



PROCESOS DE ASESORÍA

PROCESOS DE APOYO

UNIDAD DE ASESORÍA
JURÍCA

UNIDAD DE
TALENTO
HUMANO

UNIDAD DE
CONTABILID
AD

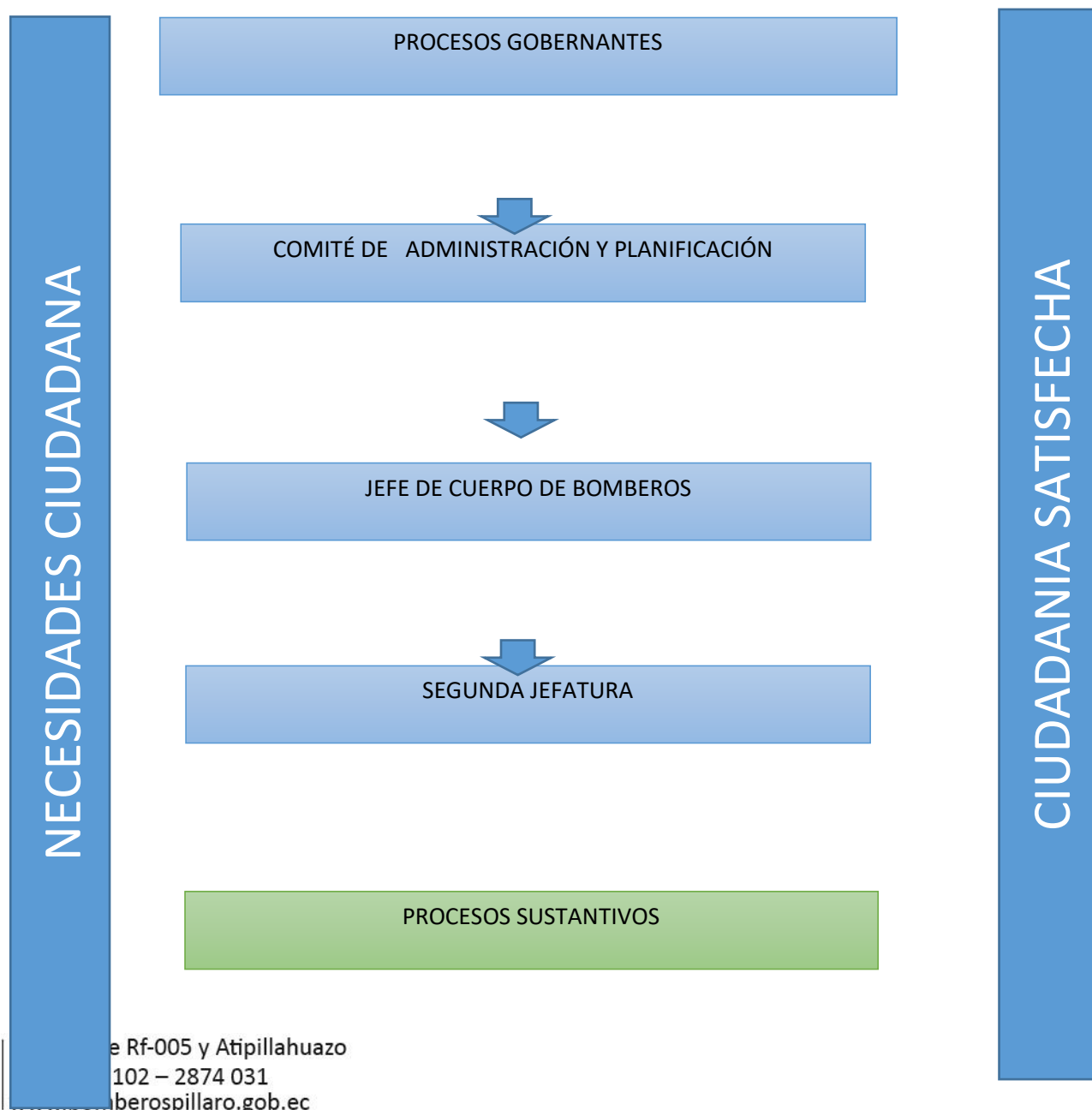
UNIDAD DE
TESORERÍA

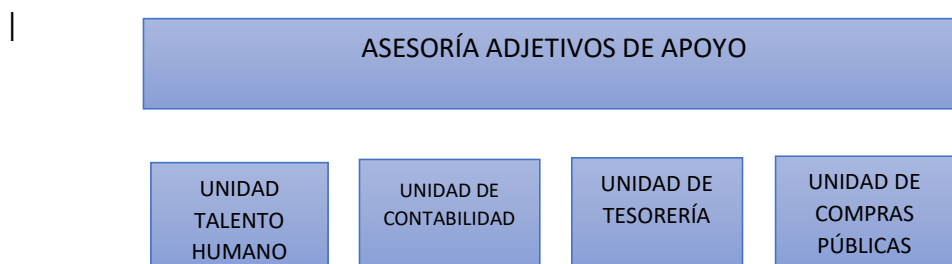
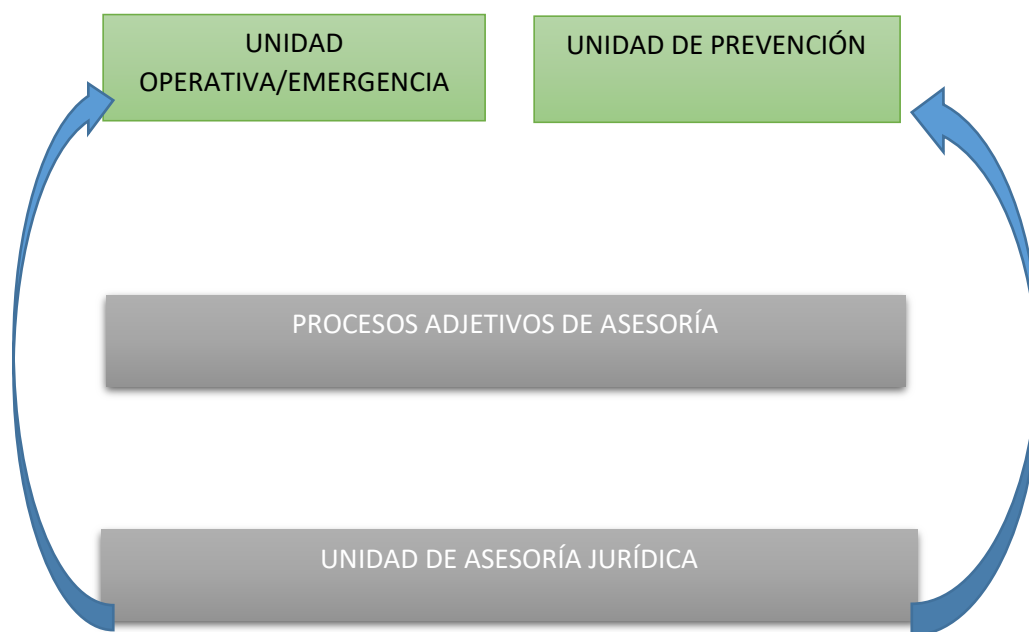
UNIDAD DE
COMPRAS
PÚBLICAS



b) **Mapa de procesos:** Es la representación gráfica de la interacción de los procesos que intervienen en la gestión institucional, responsables de la generación de productos y servicios que demandan los clientes/usuarios internos y externos.

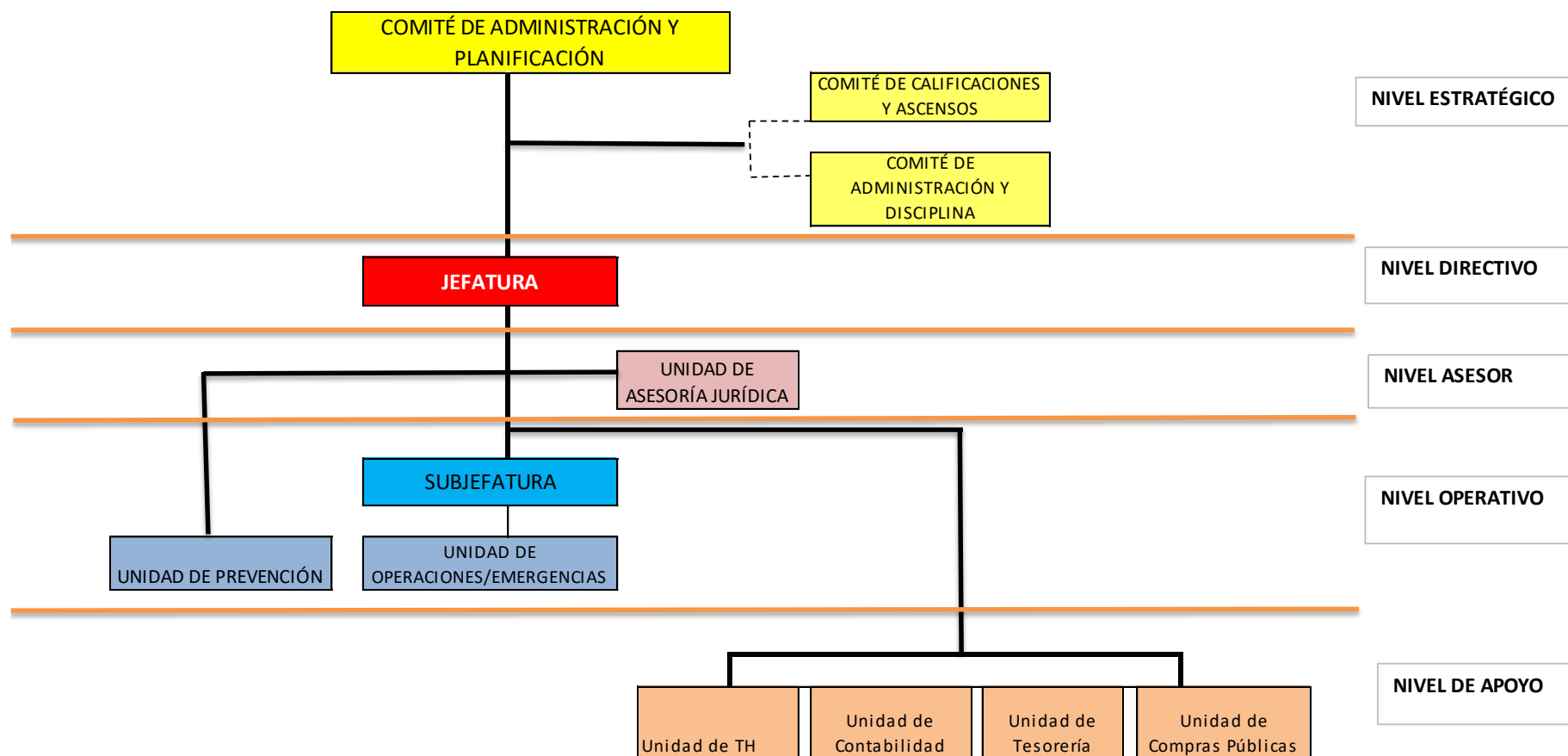
MAPA DE PROCESOS CUERPO DE BOMBEROS







c) Organigrama: Estructura Orgánica Funcional y descriptiva





CAPITULO III

PROCESO GOBERNANTE O CONDUCCIÓN Y MANDO

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Art. -10 MISIÓN. - Emitir directrices y resoluciones para el desarrollo institucional conforme a lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios sus Reglamentos y lo estipulado en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico.

Art. 11.- INTEGRACIÓN. - El Comité de Administración y Planificación está integrado según lo estipulado en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico, de conformidad con el artículo 281 del COESCOP.

- a) La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro;
- b) El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;
- c) El concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos;
- y,
- d) El servidor responsable de la Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgos del Cantón Santiago de Píllaro.



Art. 12.- ATRIBUCIONES. – Corresponde al Comité de Administración y Planificación las determinadas en el Art. 282 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

1. Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas;
2. Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
3. Aprobar los valores económicos que recibirá el cuerpo de bomberos conforme a la normativa vigente;
4. Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios; y,
5. Las demás que se establezcan en el respectivo reglamento.

Art. 13.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. -

1. Resoluciones; y
2. Las demás determinadas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Publico.

Art. 14.- JEFATURA DE BOMBEROS. MISIÓN. – Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución; gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente al Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro, forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.



El nombramiento del Jefe de Bomberos se lo realizará de conformidad con lo que establece el Art. 14 del Código orgánico de entidades de seguridad ciudadana y orden público, la primera autoridad del nivel directivo será electa de una terna de candidatos compuesta por las personas de carrera que cuenten con mayor jerarquía y antigüedad en la entidad.

Art. 15.- DEL RESPONSABLE DE LA JEFATURA DE BOMBEROS. - El responsable de la Jefatura de Bomberos será el Jefe de Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro.

Art. 16.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE BOMBEROS. - Son atribuciones del Jefe de Bomberos, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de menor jerarquía, de conformidad con la normativa ecuatoriana; así como, las Ordenanzas del Cantón Santiago de Píllaro, las disposiciones del Comité de Administración y Planificación;
- b) Ejecutar el mando, inspección, dictar órdenes, resoluciones y directrices de conformidad con las disposiciones legales;
- c) Crear, fusionar o suprimir estaciones de bomberos de conformidad al plan de desarrollo territorial municipal;
- d) Presentar para aprobación del Comité de Administración y Planificación el Plan Operativo y la Proforma Presupuestaria;



- e) Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios en base a la normativa jurídica;
- f) Designar, remover y gestionar el talento humano de la institución;
- g) Conocer y aprobar los planes de capacitación del personal
- h) Suscribir convenios en el ámbito de su competencia;
- i) Delegar y desconcentrar atribuciones, en el nivel que creyere conveniente, para facilitar el funcionamiento de la institución; y,
- j) Las demás determinadas en la normativa legal correspondiente.

Art. 17.- SUBJEFE DE BOMBEROS. MISIÓN. - Coordinar y supervisar la gestión del área Operativa - Emergencias.

Art. 18.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBJEFE DE BOMBEROS. - son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas por el Jefe de Bomberos;
- b) Reemplazar temporalmente al Jefe del Cuerpo de Bomberos, cuando la ausencia sea definitiva lo reemplazará hasta que sea nombrado su titular;
- c) Será el principal Asesor del Jefe de Bomberos,
- d) Planificar y dar cumplimiento a las instrucciones anuales para el personal voluntario y remunerado operativo de la institución;
- e) Cuidar y dar buen uso de los recursos técnicos, tecnológicos, humanos y económicos asignados;
- f) Responsabilizarse por las actividades y funcionamiento operativo de la Institución;



- g) Ejercer el mando, inspección, dictar órdenes y directrices conforme el ordenamiento jurídico para funcionamiento normal de las Unidades a su cargo;
- h) Proponer en coordinación con los responsables de cada Unidad, los movimientos de personal para una mejor y más eficiente organización y funcionamiento, y;
- i) Elaborar y ejecutar el plan de vinculación con la ciudadanía
- j) Las demás actividades técnicas y operativas que le competa de acuerdo a la naturaleza misma del trabajo de esta Unidad.

Art. 19.- DE LOS PRODUCTOS DE LA SUBJEFATURA

1. Planes Estratégicos y Operativos Anuales.
2. Informes de seguimiento de operaciones de las unidades bajo se cargó.
3. Protocolos Técnicos de Sistematizaciones de cuerpo de bomberos.

El Subjefe de Bomberos, se establece que será escogido dela misma institución por el Jefe de Bomberos.

CAPÍTULO IV

PROCESO AGREGADOR DE VALOR.

Art. 20.- UNIDAD DE PREVENCIÓN. MISIÓN. –Brindar servicios a la comunidad del Cantón Santiago de Píllaro en la prevención de incendios, mediante la implementación y aplicación de normas técnicas que permitan una adecuada gestión de regulación y control, para el cumplimiento de normas y disposiciones legales.



Art. 21.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN. - Son atribuciones de la Unidad de Prevención, las siguientes:

- a) Inspeccionar la existencia de equipos de protección, prevención y extinción de incendios en todo lugar donde haya afluencia de público, proceder a citar a los representantes legales responsables de la seguridad de empresas o Instituciones que debiendo hacerlo no cumplieren con las normas de prevención contra incendios;
- b) Coordinar, dirigir y controlar el desarrollo adecuado de inspecciones y la entrega de certificados;
- c) Elaborar el cronograma de Inspecciones de prevención de incendios de los establecimientos del Cantón Santiago de Píllaro;
- d) Realizar la elaboración y ejecución de programas de prevención de incendios comunitaria y empresarial;
- e) Mantener actualizada la base de datos de información sobre los servicios que presta la Unidad;
- f) Brindar asesoría técnica a todo tipo de empresas o Instituciones públicas privadas que lo solicitaren en materia de prevención y defensa contra incendios;
- g) Atender consultas de usuarios internos y externos en temas relacionados a la gestión de la Unidad;
- h) Brindar a la comunidad información y capacitación relacionada a prevención de incendios;
- i) Realizar informes operacionales de incendios;



- j) Presentar informes técnicos sobre labores realizadas al Jefe de Bomberos;
- k) Extender citaciones a los propietarios o responsables de la seguridad de un local, cuando no cumpla con las normas establecidas.

Art. 22.- DE LOS PRODUCTOS DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN:

- a) Sistemas de Prevención.
- b) Normas de Prevención.
- c) Permisos de funcionamiento;
- d) Capacitaciones a la comunidad;
- e) Campañas de Prevención.
- f) Estadísticas e informes de causas de incendios.
- g) Informe de aprobación de planos

Art. 23.- UNIDAD OPERATIVA – EMERGENCIAS. MISIÓN. –Planificar, organizar, ejecutar y dirigir acciones de salvamento, búsqueda, rescate y socorro, con el fin de mejorar la atención de emergencias y brindar un servicio ágil y oportuno a la ciudadanía.

Art. 24.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD OPERATIVA - EMERGENCIAS. - Son atribuciones de la Unidad de Operativa - Emergencias, las siguientes:



- a) Coordinar y dirigir la atención de emergencias (incendios), velando por el adecuado control de incidentes referentes a incendios forestales, estructurales, vehiculares y manejo de incidentes con materiales peligrosos;
- b) Coordinar y dirigir la atención de emergencias (rescates), velando por el adecuado control de incidentes referentes a rescate vertical, estructural, vehicular, en espacios confinados, en alta montaña y rescate acuático;
- c) Coordinar y dirigir la atención de emergencias referentes a la solución de auxilios generales, inundaciones y movimientos de masa (deslizamientos, derrumbes, etc.);
- d) Elaborar y revisar el cumplimiento de protocolos de atención de incendios, manejo de materiales peligrosos, inundaciones, rescate y salvamento;
- e) Procurar que la o las estaciones, cuente con el material, equipo y herramientas necesarias para el mejor y eficaz cumplimiento de sus funciones y se encuentren en buen estado para su uso;
- f) Identificar y establecer las necesidades de capacitación, entrenamiento, especialización y promoción para el personal operativo del CBSP

Art. 25.- DE LOS PRODUCTOS DE LA UNIDAD OPERATIVA - EMERGENCIAS:

- d) Atención de emergencias establecidas en base a sus competencias y las demás con fines Bomberiles: Rescate vertical, estructural, vehicular, en espacios confinados, en montaña y acuático
- e) Auxilios generales, inundaciones y movimientos de masa (deslizamientos, derrumbes, etc.)



- f) Atención a emergencias (incendios, materiales peligrosos)
- g) Control de incendios forestales, estructurales, vehiculares y manejo de incidentes con materiales peligrosos;
- h) Estadísticas e informes de emergencias atendidas.

CAPÍTULO V

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

Art. 26.- ASESORÍA JURÍDICA. MISIÓN. - Asesorar en la aplicación de las normas de ordenamiento jurídico, así como proponer, elaborar y analizar los instrumentos normativos acorde con las competencias, atribuciones y responsabilidades institucionales.

Art. 27.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD JURÍDICA: Son atribuciones de la Unidad Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar, patrocinar, auspiciar y representar en los procesos judiciales y extrajudiciales, con el fin de proporcionar seguridad jurídica a la Institución
- b) Emitir pronunciamientos y criterios jurídicos y absolver las consultas que le sean solicitadas por el Comité y la Jefatura;
- c) Analizar permanentemente la base jurídica aplicable a la Institución y proponer proyectos de reformas a la normativa de la misma;
- d) Patrocinar ante los jueces y tribunales competentes de la República, la defensa del Cuerpo de Bomberos Santiago de Pillaro, mediante la intervención de los profesionales correspondientes, tendiente a precautelar los intereses institucionales;



- e) Dirigir, vigilar y llevar un adecuado control del estado y avance de los trámites y procesos legales, judiciales, extrajudiciales y administrativos en que la Institución tuviere parte o interés;
- f) Elaborar providencias de aceptación o negación de reclamos administrativos para consideración de la Jefatura;
- g) Asesorar al primer jefe y a los demás jefes de unidad y al personal del Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro en todos los procesos precontractuales y contractuales de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública
- h) Las demás actividades que disponga la máxima autoridad

Art. 28.- PRODUCTOS Y SERVICIOS:

- a) Resoluciones, normativas;
- b) Criterios y pronunciamientos jurídicos;
- c) Contratos y convenios;
- d) Servicio de asesoría y su registro.
- e) Informe de cumplimiento del plan estratégico de su área;



CAPÍTULO VI

PROCESO HABILITANTE O DE APOYO.

Art. 29.- UNIDAD DE TALENTO HUMANO: MISIÓN. – Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los subsistemas de: planificación del talento humano, reclutamiento y selección, clasificación y valoración de puestos, formación y capacitación, evaluación del desempeño, administración de personal y nómina; y, Seguridad y Salud Ocupacional, asegurando la calidad de los servicios brindados a la comunidad por parte del CBSP.

Art. 30.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO. - Son atribuciones de la Unidad de Talento Humano, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la normativa emitida por el órgano rector en materia de talento humano, su Reglamento de aplicación y demás normas conexas;
- b) Planificar, organizar y dirigir el desarrollo del subsistema de planificación anual de personal, clasificación de puestos y perfiles de acuerdo a las necesidades institucionales del CBSP;
- c) Establecer políticas y directrices para la gestión del talento humano del CBSP en función de las políticas y estrategias emitidas por el Órgano Rector, GAD Municipal de Santiago de Píllaro y el Jefe de Bomberos;



- d) Asesorar al Jefe de Bomberos sobre temas técnicos y operativos de Talento Humano;
- e) Dirigir, emitir directrices y controlar las actividades de las Unidades de la institución;
- f) Gestionar la nómina de personal y establecer el manejo y administración de remuneraciones e ingresos complementarios;
- g) Planificar, organizar, coordinar y dirigir el reclutamiento, selección e inducción de personal al CBSP;
- h) Planificar, organizar y dirigir el subsistema de Capacitación de personal del CBSP;
- i) Planificar, dirigir y gestionar los movimientos administrativos de personal en el CBSP conforme a lo estipulado en la normativa vigente;
- j) Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual de Talento Humano del CBSP;
- k) Organizar y dirigir el sistema de seguridad socio laboral y salud ocupacional de la institución;
- l) Coordinar los procesos disciplinarios;
- m) Gestionar conforme a la normativa vigente la evaluación del desempeño del personal operativo y administrativo del CBSP
- n) Planificar, dirigir y ejecutar el Plan Estratégico Institucional y el POA
- o) Gestionar la administración de bienes institucionales
- p) Las demás que le sean legalmente asignada.

Art. 31.- DE LOS PRODUCTOS DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO:



- a) Manual de clasificación de puestos y perfiles;
- b) Plan anual de personal;
- c) Plan de carrera institucional;
- d) Nómina de personal;
- e) Expedientes de personal actualizados;
- f) Administración de Nómina de personal;
- g) Movimientos administrativos de personal;
- h) Acciones de personal;
- i) Régimen disciplinario;
- j) Informes técnicos;
- k) Control de asistencia;
- l) Reglamento de Régimen Interno de administración del Talento Humano;
- m) Plan de Capacitación
- n) Evaluación del Desempeño
- o) Plan anual de vacaciones
- p) Propuestas de políticas, estrategias y planes de Seguridad y Salud Ocupacional;
- q) Plan de Salud Ocupacional;
- r) Plan de Bienestar Social;
- s) Atención médica-odontológica y exámenes pre-ocupacionales;
- t) Salud preventiva;
- u) Seguros de personal;



- v) Informe de identificación, acompañamiento y aviso de accidentes laborales;
- w) Auditorías e informes de cumplimiento y mantenimiento del sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
- x) Plan Operativo Anual y Plurianual
- y) Inventario Bienes de larga duración, Bienes de control administrativo y existencias;
- z) Informe de bienes en mal estado o desuso para conformación de la comisión determinación de acción pertinente (baja, donación, remate, etc);
- aa) Listado de requerimientos de compras semestrales tanto de suministros de aseo y material de oficina;
- bb) Suministros y materiales de la Institución;
- cc) Actas de entrega- recepción de los bienes, equipos y suministros adquiridos;
- dd) Inventario de bienes de consumo a ser dados de baja;
- ee) Procesos de baja;

Art. 32.- UNIDAD DE CONTABILIDAD. - MISIÓN. - Generar y administrar los recursos financieros y mantener el funcionamiento y operación administrativa logística del CBSP mediante la gestión oportuna en la provisión y adquisición de bienes y servicios.

**Art. 33.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA / FINANCIERA**



- a) Adecuar la organización interna de la dirección financiera conforme a las necesidades de integralidad institucional con los demás actores del sistema;
- b) Controlar el ingreso de los recursos de la institución;
- c) Participar en la elaboración del Plan Operativo con las diferentes unidades operativas;
- d) Gestionar y dirigir el desarrollo y ejecución de lo establecido en la planificación institucional;
- e) Coordinar la asignación de los recursos económicos requeridos para el desarrollo de los proyectos asignados, ante las instancias correspondientes;
- f) Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia financiera;
- g) Administrar el presupuesto de la institución, conforme a los programas y proyectos de acuerdo a la misión institucional;
- h) Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficacia y eficiencia;

Art. 34.- DE LOS PRODUCTOS DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

- a) Certificación de disponibilidad presupuestaria;
- b) Comprobante único de registro del compromiso presupuestario;
- c) Informe de situación presupuestaria y contable;
- d) Proforma presupuestaria;
- e) Reforma o modificación presupuestaria;
- f) Reprogramación presupuestaria cuatrimestral;
- g) Informe de control previo al compromiso;



- h) Liquidación presupuestaria.
- i) Registros Contables y devengados
- j) Ajustes y Reclasificaciones.
- k) Informes Contables y Presupuestarios
- l) Conciliaciones bancarias (Ctas. Convenios).
- m) Registro de bienes y muebles valorados.
- n) Registro de Inventario de suministros de materiales valorados.
- o) Libro Auxiliares caja – bancos
- p) Proforma presupuestaria consolidada de ingresos y gastos;
- q) Reformas presupuestarias;
- r) Compromisos y certificaciones presupuestarias;
- s) Evaluación presupuestaria (Informes periódicos, respecto a la ejecución presupuestaria, saldos y disponibilidad de fondos);
- t) Liquidaciones y cierre presupuestario;
- u) Indicadores (Informes de medición de resultados físicos y financieros); y,
- v) Reportes de Ingreso, gasto e inversión de recursos
- w) Realiza declaraciones de Impuesto a la Renta y todas las obligaciones que conlleva al SRI, emitir factura y retenciones en el sistema computarizado.

Art. 35.- UNIDAD DE TESORERÍA. - MISIÓN. - Programar, organizar, ejecutar, controlar las recaudaciones, custodia de títulos, valores, cobro de ingresos, manejo de financiamiento y la programación de los compromisos, obligaciones y ejecución de pagos a partir del presupuesto de Ingresos y gastos con el fin de elaborar flujos financieros de corto y mediano plazo.



Art. 36.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE TESORERÍA. - Son atribuciones de la Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
- b) Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera de la institución;
- c) Ordenar pagos previa autorización expresa de la máxima autoridad;
- d) Revisar la documentación correspondiente previo al pago,
- e) Control de cartera vencida

Art. 37.- DE LOS PRODUCTOS DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

- a) Registro de garantías y valores.
- b) Pagos y Transferencias.
- c) Recaudaciones y control de ingresos.
- d) Pagos de las obligaciones del Cuerpo de Bomberos
- e) Registro de todos los pagos realizados
- x) Verificación de los documentos previos a la entrega de permisos de funcionamiento de los locales comerciales, vehículos y aprobación de planos.
- y) Agendamiento para emisión de permisos de funcionamiento

Art. 38.- UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS. - MISIÓN. - Gestionar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios incluidos los de



consultoría que se requieran en el Cuerpo de Bomberos Santiago de Píllaro de conformidad con la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, requeridos por la Institución.

Art. 39.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO. - Son atribuciones de la Unidad de Compras Públicas las siguientes:

- Asesorar en la normativa interna, procedimientos de contratación y manejo de herramientas a las Áreas requirentes.
- Elaborar el plan anual de contratación pública PAC y sus reformas
- Elaborar conjuntamente con el área requirente los pliegos de contratación
- Manejar y administrar el Portal de Compras Públicas
- Revisar la documentación relativa a la contratación pública

Art. 40.- DE LOS PRODUCTOS DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

- a) Plan anual de Contratación - PAC y sus reformas;
- b) Informes de validación de especificaciones técnicas y/o términos de referencia;
- c) Pliegos de contratación;
- d) Compras catálogo electrónico
- e) Procesos de compras públicas adjudicados, cancelados, desierto; y,
- f) Asesoría a los administradores del contrato para la publicación de información relevante en la etapa contractual.



DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. - El Primer Jefe y la Unidad de Talento Humano, realizarán la ubicación o movimiento del recurso humano, de acuerdo a las necesidades institucionales.

SEGUNDA. – El responsable de la Unidad de Contabilidad realizará los ajustes presupuestarios, para la aplicación del presente Estatuto a partir de enero de 2021.

TERCERA Toda disposición, delegación de funciones o atribuciones que no se contemplan en este reglamento; se realizaran mediante Resolución Administrativa, emitida por la máxima autoridad o su delegado.

VIGENCIA. - Este Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia a partir de la aprobación del

Dado y firmado en la sala de sesiones.....a los
.....

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN