



REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL





Benemérito Cuerpo de Bomberos
de Guayaquil
Abnegación y Disciplina


REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL

Página 2 de 37

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Art. 1. Misión.-	3
Art.2. Visión.-.....	3
Art. 3. Objetivos.-	3
Art. 4. Valores Institucionales.-	3
Art. 5.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.-	4
Art. 6.- Procesos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.-	4
Art. 7. Estructura básica compatible con la misión:	4
Art. 8. Representaciones Gráficas.-	6
1. CADENA DE VALOR.....	6
2. MAPA DE PROCESOS.....	7
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
Art. 9. Puestos Directivos.-	9
Art. 10. Comité de Gestión.-	9
Art. 11. Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.-	9
Art. 12. HONORABLE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA.-	10
Art. 13. PRIMERA JEFATURA.-	11
Art. 14. SEGUNDA JEFATURA.-	12
Art. 15. BRIGADAS BOMBERILES.-	13
Art. 16. DIVISIONES ESPECIALIZADAS.-	13
Art. 17. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	15
Art. 18. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE INGENIERÍA Y PROYECTOS	16
Art. 19. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE ASESORIA JURIDICA.-	18
Art. 20. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.-	20
Art. 21. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.-	21
Art. 22. SECRETARIA GENERAL.-	23
Art. 23. COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA.-	24
Art. 24. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.-	26
Art. 25. COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.-	29
Art. 26. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.-	31
Art. 27. MUSEO Y BIBLIOTECA.-	33
Art. 28. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE ACADEMIA DE BOMBEROS.....	35

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL	Página 3 de 37
--	--	-----------------------

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Art. 1. Misión.-

Brindar protección a la ciudadanía a través de la prevención de incendios y atención oportuna y efectiva en el combate de incendios, atención pre-hospitalaria, rescates y/u otros, a través de la intervención de su recurso humano técnicamente capacitado a fin de proporcionar un excelente servicio salvaguardando las vidas y propiedades de la ciudadanía en general.

Art.2. Visión.-


Ser reconocidos como una entidad de referencia nacional idónea en la formación técnica de bomberos capaces de proporcionar respuestas inmediatas y efectivas en la atención de emergencias, promoviendo una cultura de participación ciudadana en la prevención de incendios, revalorizando la conciencia individual y colectiva, marco en el cual el BCBG en tres años aspira disminuir los índices de flagelos.

Art. 3. Objetivos.-

- Reducir el número de actos y prácticas inseguras ocasionantes de siniestros, por medio de programas destinados a instruir y orientar a la comunidad.
- Determinar zonas de riesgo para establecer en ellas los programas de información que se van a otorgar en pos de reducir los flagelos.
- Buscar la introducción de técnicas y/o sistemas administrativos que promuevan el mejoramiento de condiciones humanas y materiales, y por consiguiente, de la productividad laboral.
- Promover el desarrollo integral de los trabajadores a fin de satisfacer sus diferentes necesidades y de esa manera gozar de un clima organizacional óptimo.

Art. 4. Valores Institucionales.-

- **Ética.-** Correcto desempeño en su gestión.
- **Compromiso.-** Empoderamiento de la misión y objetivos institucionales.
- **Trabajo en Equipo.-** Coordinación del talento humano en la consecución de metas y objetivos de la Entidad.
- **Respeto.-** Reconocer los deberes y derechos de los clientes internos y externos.
- **Diálogo y Comunicación.-** Herramienta para mantener fluidez en la información, transformando al cliente interno y cliente externo en un ente participativo e integrante en la toma de decisiones.
- **Responsabilidad.-** Cumplimiento de las obligaciones de la Institución, para la consecución de la misión y objetivos estratégicos, para alcanzar la visión de la Entidad.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Aseguración y Disciplina</i></p>	REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL	Página 4 de 37
---	--	----------------

ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS

Art. 5.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.-

La estructura organizacional de gestión por procesos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil, se alinea con su misión, visión y objetivos; y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico

Art. 6.- Procesos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.-

Los procesos que participan en la generación de productos y servicios del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil, se ordenan y clasifican en función del grado y nivel de contribución al cumplimiento de la misión institucional.

- **Procesos Gobernantes**, establecen las directrices y guías necesarias para la eficiente gestión institucional.
- **Procesos Agregadores de Valor**, generan el portafolio de productos y servicios destinados a la satisfacción de necesidades del cliente externo, dentro del marco de la misión institucional, constituyéndose en la razón de ser de la empresa.
- **Procesos Habilitantes**, están encaminados a la generación de productos y servicios para la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los procesos gobernantes, agregadores de valor y de sí mismos, proporcionando a la organización la asesoría y el apoyo necesario para la continuidad de la gestión.
- **Procesos Desconcentrados**, encaminados a la generación de productos y servicios dirigidos directamente a los clientes externos.

Art. 7. Estructura básica compatible con la misión:

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

1. PROCESOS GOBERNADORES

- 1.1. Direccionamiento y Gestión Estratégica del Servicio Contra Incendios del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.
- 1.2. Gestión Operativa y Técnica del Desarrollo de la Prevención de Riesgo Contra Incendio.



2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

- 2.1. Gestión de Combate y Extinción de Incendios
- 2.2. Gestión de actividades de Inspección y Asesoramiento Técnico sobre Prevención, Protección, Extinción y Evaluación de Incendios.
- 2.3. Gestión de Asesoramiento Técnico e Inspección de las obras civiles.
- 2.4. Gestión de Atención al Usuario

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1. DE ASESORÍA:

- 3.1.1. Gestión Legal
- 3.1.2. Gestión de Auditoría Interna
- 3.1.3. Gestión de Comunicación Social
- 3.1.4. Gestión de Secretaría General

3.2. DE APOYO:

- 3.2.1. Gestión Financiera
- 3.2.2. Gestión Administrativa
- 3.2.3. Gestión de Talento Humano
- 3.2.4. Gestión Tecnológica
- 3.2.5. Gestión de Promoción y Cultura

4. PROCESOS DESCONCENTRADOS

- 4.1. Gestión de Capacitación y Formación Bomberil



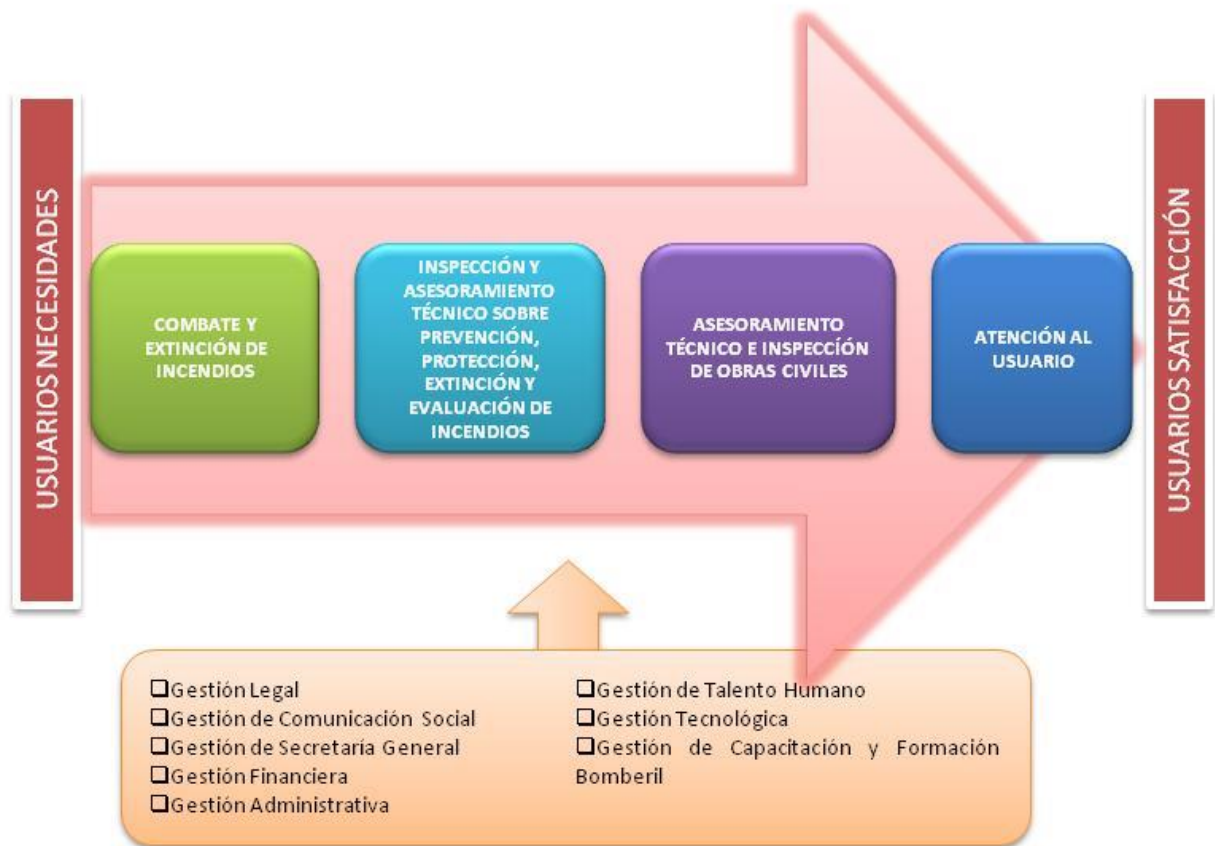
Art. 8. Representaciones Gráficas.-

Se definen las siguientes representaciones gráficas:

1. CADENA DE VALOR



CADENA DE VALOR

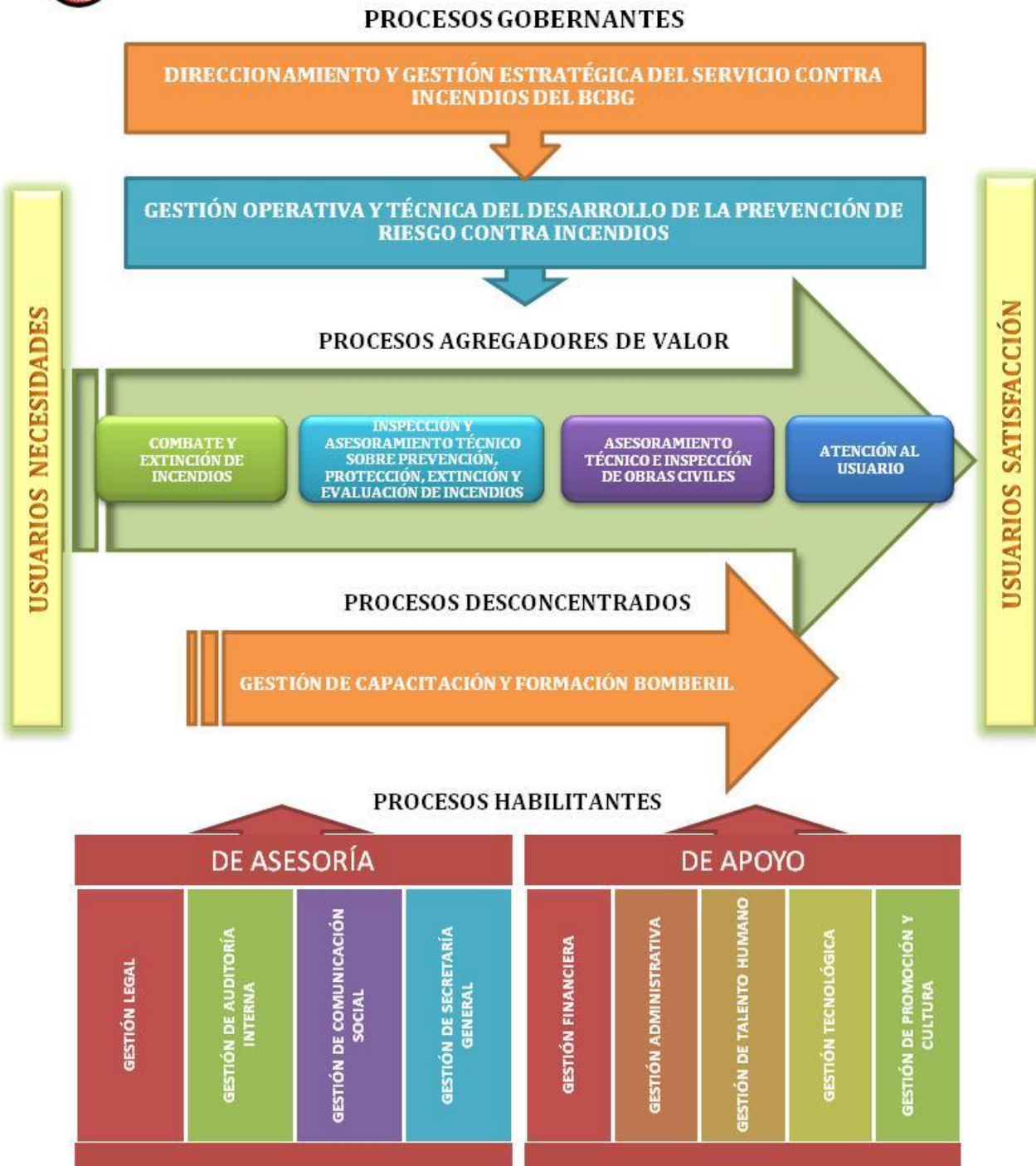




2. MAPA DE PROCESOS



MAPA DE PROCESOS BCBG





Benemérito Cuerpo de Bomberos
de Guayaquil
Abnegación y Disciplina

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN
ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL
BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE
GUAYAQUIL**

Página 9 de 37

Art. 9. Puestos Directivos.-

Dentro de la estructura organizacional del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil, se establecen dos clases:

Puestos Directivos Voluntarios, que son:

- Primer Jefe
- Segundo Jefe

Puestos Directivos de Libre Nombramiento y Remoción, que son:

- Coordinadores de Gestión

Art. 10. Comité de Gestión.-

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil dispondrá de un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, y estará integrado por:


- a. Primer Jefe, quien lo presidirá, o su delegado;
- b. Responsable del proceso de gestión estratégica;
- c. Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d. Coordinador de Gestión de Talento Humano, o quien hiciere sus veces.

Art. 11. Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.-

El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, enmarcado en lo establecido en el Artículo 138 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, tendrá la siguiente responsabilidad fundamental:

- a. Proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Este Comité se reunirá ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente cuando el Primer Jefe de la Institución así lo requiera.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Ausencia y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 10 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO I PROCESOS GOBERNANTES</p>	

DIRECCIONAMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS DEL BCBG


Art. 12. HONORABLE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA.-

El Consejo de Administración y Disciplina, estará integrado por:

1. El Primer Jefe, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
2. Un representante del Alcalde de la ciudad de Guayaquil.
3. Un delegado de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, designado por el Concejo Cantonal.
4. Dos representantes de los propietarios de predios urbanos, designados por el Alcalde de la ciudad de Guayaquil de las correspondientes ternas que le envíe el H. Consejo de Administración y Disciplina, las mismas que deberán provenir de la sociedad civil.
5. El Segundo Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.
6. Los seis Jefes de Brigada más antiguos.

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Velar por la correcta aplicación de las leyes, ordenanzas y reglamento vigentes;
- b. Expedir los reglamentos internos de gestión para su adecuado funcionamiento y velar por su ejecución y cumplimiento;
- c. Vigilar la gestión administrativa y económica de la institución;
- d. Conocer la pro forma presupuestaria y darle el trámite correspondiente, para que a través del Primer Jefe sea presentada para aprobación por parte de la M. I. Municipalidad de Guayaquil;
- e. Resolver las acciones disciplinarias correspondientes;
- f. Autorizar las erogaciones económicas de acuerdo al reglamento expedido para el efecto; y,
- g. Las demás que determinen las leyes, ordenanzas y reglamentos.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 11 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO I PROCESOS GOBERNANTES</p>	


Art. 13. PRIMERA JEFATURA.-

1. Misión.- Conducir la gestión y funcionamiento integral de la Institución para alcanzar sus objetivos, con sujeción a políticas y estrategias de desarrollo y servicio a la comunidad, dotándola de una adecuada estructura, con una clara y precisa asignación de funciones y responsabilidades e infraestructura técnica y financiera que asegure el cumplimiento de los objetivos con una plena utilización de los recursos.

2. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos internos vigentes;
- b. Ejercer mando y dictar órdenes generales en conformidad con el marco legal vigente;
- c. Responsabilizarse por la operación y funcionamiento de la institución;
- d. Administrar eficientemente los recursos sean o no asignados por la Ley y gestionar igualmente los nuevos recursos que en el ámbito local, nacional o internacional puedan conseguirse;
- e. Garantizar el funcionamiento eficiente de la estructura local de prestación de servicios y la Academia de Bomberos;
- f. Elaborar propuestas de reglamentos y reformas para ser conocidos y aprobados por el Consejo de Administración y Disciplina;
- g. Las demás que se le asignen por parte del Consejo de Administración y Disciplina, el Alcalde de la ciudad y el M. I. Concejo Cantonal; y,
- h. Las demás que determinen las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Responsable: Primer Jefe.


 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Atenección y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 12 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO I PROCESOS GOBERNANTES</p>	

GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA DEL DESARROLLO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGO CONTRA INCENDIOS

Art. 14. SEGUNDA JEFATURA.-

1. **Misión.-** Administrar, dirigir y controlar todas las actividades internas operativas a fin de cumplir con los objetivos y la misión institucional.
2. **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento;
 - b. Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas por la primera jefatura;
 - c. Dirigir y supervisar las actividades técnico-administrativa de la Institución;
 - d. Ejerce mando, inspecciones, vigilancia y asesoramiento en las compañías y cuarteles de la segunda Zona Bomberil.
 - e. Coordinar las labores con los Jefes de Brigadas, personal rentado y voluntario Inspectores;
 - f. Informar al Primer Jefe sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones;
 - g. Las demás que le sean asignadas por el Primer Jefe.
 - h. Las demás que le corresponda legalmente.

Responsable: Segundo Jefe.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abrrogación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 13 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</p>	

GESTIÓN DE COMBATE Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Art. 15. BRIGADAS BOMBERILES.-

- 1. Misión.-** Dirección, ejecución y supervisión de actividades técnicas de la Brigada.
- 2. Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de la Primera y Segunda Jefatura.
 - b. Supervisar los Cuarteles y Compañías de la Brigada.
 - c. Dirigir y organizar el trabajo de sus compañías en el combate de incendios.
 - d. Las demás que le sean asignadas por la Primera y Segunda Jefatura.

Responsable: Jefe de Brigada.

Art. 16. DIVISIONES ESPECIALIZADAS.-

Las Divisiones Especializadas son:


▪ **DIVISIÓN DE AMBULANCIAS**

Misión.- Brindar atención pre-hospitalaria a la ciudadanía en general durante emergencias: incendios, accidentes de tránsito y otros incidentes que ponen en peligro la vida de los ciudadanos.

Responsable: Jefe Comisionado de la División de Ambulancias

▪ **DIVISIÓN DE RESCATES**

Misión.- Cubrir la necesidad de atención a emergencias de los diferentes accidentes y situaciones de extremo peligro que diariamente ocurren en nuestra ciudad.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 14 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</p>	

Esta División la conforman personal capacitado en diferentes ramas de Rescate como son:

- Rescate Vehicular (extracción de víctimas en vehículos),
- Rescate en edificios,
- Rescate en Espacios Confinados,
- Rescate en Estructuras Colapsadas.

Responsable: Jefe Comisionado de la División de Rescates

▪ **DIVISIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS**

Misión.- Prestar su contingente dentro de la atención de emergencias, actuando en casos de siniestros ocasionados por manipulación y/o dispersión de sustancias químicas tóxicas.

Responsable: Jefe Comisionado de la División de Materiales Peligrosos.

▪ **DIVISIÓN RURAL**


Misión.- Atender emergencias y/o siniestros que se produzcan fuera del perímetro urbano de la ciudad de Guayaquil hasta el límite provincial con Santa Elena. Es parte de esta División la población de Tenguel.

Responsable: Jefe Comisionado de División Rural

▪ **DIVISIÓN FLUVIAL**

Misión.- Atender las emergencias fluviales y rescates que pudieran presentarse en el Río Guayas.

Responsable: Jefe Comisionado de División Fluvial.


 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 15 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</p>	

GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO SOBRE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, EXTINCIÓN Y EVALUACIÓN DE INCENDIOS

Art. 17. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

1. **Misión.-** Ejecución de actividades de inspección y asesoramiento técnico sobre prevención, protección, extinción y evaluación de Incendios.
2. **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - 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 o responsables de la seguridad de empresas o Instituciones que debiendo hacerlo no cumplieren con las normas de prevención contra incendios.
 - b. Brindar asesoría técnica a todo tipo de empresas o Instituciones públicas o privadas que lo solicitaren en materia de prevención y defensa contra incendios.
 - c. Realizar informes operacionales de incendios.
 - d. Presentar informes técnicos sobre labores realizadas a la Primera Jefatura.
 - e. Las demás que le asignaren dentro del ámbito de su competencia.
3. **Productos y Servicios:**
 - a. Asesoría técnica a los usuarios en general
 - b. Tasa de Servicio Contra Incendios
 - c. Inspecciones a locales comerciales y demás sitios de concurrencia masiva de gente.
 - d. Informes técnicos de prevención de incendios.

Responsable: Coordinador de Gestión de Prevención de Incendios.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 16 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</p>	

GESTIÓN DE ASESORAMIENTO TÉCNICO E INSPECCIÓN DE OBRAS CIVILES

Art. 18. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE INGENIERÍA Y PROYECTOS


1. **Misión.**- Es responsable de supervisar y ejecutar actividades de asesoramiento técnico e inspección de las obras civiles en relación con las normas de seguridad contra incendios.

INGENIERÍA Y PROYECTOS, se estructura con los siguientes Subprocesos:

- Diseño de Disposiciones contra Incendios
- Proyectos Técnicos

2. Atribuciones y Responsabilidades


- a. Emitir disposiciones técnicas contra incendios a establecimientos que ingresan por construcción, aumento y remodelación de obras.
- b. Supervisar el cumplimiento y funcionamiento de los sistemas contra incendios en edificios, centros comerciales u otros que demande afluencia de público.
- c. Fiscalizar las obras de tipo civil de la Institución ya ejecutadas y por ejecutarse, debiendo recibirse de acuerdo con lo planificado, con los respectivos informes técnicos de la obra: soporte e información necesaria, realizando una liquidación de plazos de acuerdo con el cronograma de avance de obra vigente para la construcción de la misma.
- d. Asesoría en el diseño de sistemas de seguridad contra incendios.
- e. Elaborar planos para la construcción y/o remodelación de las edificaciones del BCBG.
- f. Elaborar especificaciones técnicas que servirán como base para la contratación de proyectos arquitectónicos.
- g. Las demás que le sean asignadas.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 17 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO II PROCESOS AGREGADORES DE VALOR</p>	

3. Productos y Servicios

- a. Informe consolidado del funcionamiento de los sistemas contra incendios en edificios, centros comerciales u otros que demande afluencia de público;
- b. Informe del seguimiento, control y fiscalización de los proyectos presentados;
- c. Informar sobre los estudios arquitectónicos de distribución y readecuaciones físicas de oficinas y cuarteles de Bomberos;
- d. Informar sobre la ejecución de las construcciones y/o remodelaciones en las edificaciones del BCBG;
- e. Asistencia técnica en el diseño de sistemas de seguridad contra incendios.
- f. Plan operativo anual de control de cumplimiento de disposiciones técnicas contra incendios a obras civiles (construcciones, aumentos, remodelaciones).
- g. Cumplir con los productos que les soliciten las instancias superiores.

Responsable: Coordinador de Gestión de Ingeniería y Proyectos.


 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abogacía y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 18 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</p>	

GESTIÓN LEGAL

Art. 19. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE ASESORIA JURIDICA.-

- 1. Misión.-** Proporcionar a todas las unidades directivas y ejecutivas el soporte legal y jurídico relacionado con la operación y administración del BCBG, orientado a garantizar seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales, ejercer su procuración judicial y extrajudicial en los diferentes procesos de la Institución.
- 2. Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Ejercer el patrocinio de la Institución, en materia judicial y extrajudicial que involucre defensa de los intereses del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.
 - b. Asesorar a autoridades y servidores de la institución, en materia jurídica para la correcta aplicación e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional, en las áreas de Derecho Público, Procesal, Administrativo, Contratación Pública, Laboral.
 - c. Elaborar y revisar los proyectos de reformas de leyes, decretos, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos y más instrumentos legales y jurídicos que deben ser procesados o aprobados en la Institución.
 - d. Responder ante consultas jurídicas formuladas por: autoridades, funcionarios y servidores de la institución.
 - e. Preparar informes, respuestas a oficios en temas legales concernientes a la Primera Jefatura.
 - f. Formalizar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que proponga el Primer Jefe.
 - g. Asesorar al Primer Jefe y demás Directores de Área y personal del BCBG, en todos los procesos precontractuales y contractuales de conformidad a la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
 - h. Solicitar a la máxima autoridad la contratación de profesionales para la defensa de la entidad bomberil, así como para brindar asesoría en asuntos de materias especializadas.
 - i. Las demás que le sean delegadas por la máxima autoridad.

Esta Dirección gestionará a través de los siguientes Sub-Procesos:

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 19 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</p>	

▪ **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Misión.- Cumplir y hacer cumplir los procesos de contratación pública para la adquisición de bienes y/o servicios inherentes a la gestión institucional, de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes.

Productos y Servicios:

- a. Elaboración de pliegos.
- b. Remisión de aspectos legales en las ofertas presentadas.
- c. Asesoría en contratación pública para procedimientos precontractuales, contractuales y contratos por adhesión.
- d. Asesoría en las fases precontractuales, contractuales y post-contractuales a las áreas involucradas.
- e. Informes legales.
- f. Instrumentos jurídicos en contratación pública.
- g. Elaboración de los contratos y su respectivo seguimiento.
- h. Procesos de terminación de los contratos.
- i. Todos los procesos involucrados dentro de la LOSNCP, su Reglamento, Resoluciones del INCOP y demás normativa relacionada con la contratación pública.


▪ **ASESORÍA Y PATROCINIO LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**

Misión: Patrocinar al Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil en los actos de naturaleza jurídica en defensa de los intereses Institucionales.

Productos y Servicios:

- a. Patrocinio judicial interno y externo
- b. Criterios y pronunciamientos jurídicos internos y externos.
- c. Asesoramiento legal.
- d. Criterios y pronunciamientos legales.
- e. Informes legales.
- f. Proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, resoluciones, normas y convenios.
- g. Instrumentos jurídicos.
- h. Informe de rectificaciones de actos administrativos

Responsable: Coordinador de Gestión de Asesoría Jurídica.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Atenección y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 20 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</p>	

GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Art. 20. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.-

1. Misión.- Examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.


2. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Poner en conocimiento de las unidades administrativas el plan anual de control;
- b. Asesoramiento en materia de su competencia;
- c. Supervisar y aprobar los trabajos de su unidad; y,
- d. Las demás que le sean delegadas por la autoridad competente.

3. Productos y Servicios:

- a. Plan anual de auditoría interna formulado y aprobado;
- b. Informes de cumplimiento y avance del plan anual;
- c. Informes borrador y finales de auditorías y exámenes especiales;
- d. Memorando de antecedentes para el establecimiento de responsabilidades; e,
- e. Informes y pronunciamientos en el campo de su competencia.

Responsable: Coordinador de Gestión de Auditoría Interna.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Ateneación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 21 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</p>	

GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Art. 21. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.-


- 1. Misión:** Es responsable de informar al nivel ejecutivo y difundir interna y externamente la Gestión Institucional y los servicios que brinda el Cuerpo de Bomberos de Guayaquil con la utilización de técnicas, instrumentos y medios de comunicación social desarrollando mecanismos de participación ciudadana en materia de prevención de incendios.

El proceso de Comunicación Social, se estructura con los siguientes Subprocesos:

- Relaciones Públicas;
- Imagen Corporativa y Social.

2. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios e institucionales;
- b. Reporte de relaciones interna en eventos;
- c. Difusión de informe de prensa escrita y página Web;
- d. Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico y Operativo del proceso de Comunicación Social.
- e. Delinear y ejecutar campañas publicitarias de prevención que fomenten una cultura de concienciación frente a los riesgos que enfrenta la comunidad.
- f. material Impreso, publicaciones en multimedia, televisivos, periódicos institucionales, boletines de prensa y similares.
- g. Elaborar y desarrollar el Plan de Imagen Corporativa y el estudio de mercado del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.
- h. Diseñar y ejecutar un programa permanente de comunicación interna, en coordinación con las áreas de gestión y unidades administrativas de la Institución.
- i. Coordinar los actos oficiales, de carácter civil, cultural y social a los que asiste el Primer Jefe y velar porque se cumplan las normas protocolarias y ceremoniales.
- j. Gestionar la actividad de imagen corporativa institucional, programando la agenda de entrevistas del Primer Jefe con los medios de comunicación y la agenda de relaciones públicas y actos protocolarios.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Atenección y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 22 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</p>	

- k. Ejecutar el programa de señalética de Información Institucional y el diseño y diagramación.
- l. Desarrollar programas de provisión de material bibliográfico clasificado y organizado para la difusión y utilización de los usuarios internos y externos del Servicio.
- m. Ejecutar actividades que generen participación ciudadana y beneficio a la comunidad.
- n. Las demás que le sean asignadas.

3. Productos y Servicios

- a. Plan de imagen corporativa;
- b. Diseño de productos para imagen corporativa;
- c. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios e institucionales
- d. Reporte de relaciones internas en eventos;
- e. Organización de agenda de actividades de la máxima autoridad;
- f. Organización de agenda de eventos institucionales;
- g. Difusión de informe de prensa escrita y página web;
- h. Difusión de monitoreo de videos BCBG.
- i. Cartelera informativa de la gestión institucional;
- j. Informe de prensa y página web;
- k. Catálogo de productos y servicios institucionales;
- l. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches;
- m. Informes de ruedas de prensa;
- n. Publicaciones en revistas especializadas;
- o. Revista Institucional;
- p. Informes de impacto de actos institucionales ante opinión pública;
- q. Base de datos de medios impresos, audio, videos, eventos, fotos y otros;
- r. Informe de alianzas estratégicas y convenios para fortalecimiento de imagen institucional;
- s. Informe de quejas, denuncias y sugerencias (página web y correo electrónico);
- t. Cumplir con los productos que les soliciten las instancias superiores.

Responsable: Coordinador de Gestión de Comunicación Social

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 23 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO III PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</p>	

GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Art. 22. SECRETARIA GENERAL.-

1. 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.


2. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Actividades de atención a todos los asuntos relativos con los trámites de documentos y correspondencia de la Institución, así como de custodia de la documentación oficial.
- b. Organizar, dirigir y supervisar todos los asuntos inherentes al manejo de documentos de la Institución, que abalizan los actos administrativos; implementar mecanismos de coordinación y control para el registro y administración de la correspondencia y archivo de documentos.

3. 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. Preparar, de acuerdo y bajo las instrucciones del Primer Jefe, las convocatorias a Sesiones de Consejo de Administración y Disciplina y otros, debiendo tomar nota del desarrollo de las mismas.
- d. Redactar las actas y resoluciones de las Sesiones del Consejo de Administración y Disciplina y otros, mantener su registro y control.

Responsable: Secretario General.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 24 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

GESTIÓN FINANCIERA

Art. 23. COORDINACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA.-

1. Misión.- Administrar los recursos económicos y financieros de la institución con eficiencia y transparencia.


2. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia financiera;
- b. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- c. Presentar al Honorable Consejo de Administración y Disciplina, el proyecto de presupuesto anual de la institución para su estudio y aprobación;
- d. Administrar el presupuesto de la institución, conforme a los programas y proyectos de acuerdo a la misión institucional;
- e. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficacia y eficiencia;
- f. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
- g. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera de la institución;
- h. Ordenar pagos previa autorización expresa de la máxima autoridad; y,
- i. Elaborar el operativo de su dirección.

3. Productos y Servicios:

Presupuesto:

- 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.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 25 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	


Contabilidad:

- a. Comprobante único de registro contable por ajuste de especies valoradas;
- b. Fondo global de anticipo de viáticos;
- c. Declaración de impuestos;
- d. Informe de devolución del IVA;
- e. Presentación de anexos al SRI;
- f. Fondos de caja chica e Informes de arqueo de caja chica;
- g. Inventarios de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas;
- h. Conciliación bancaria;
- i. Informe de constatación física de bienes de larga duración;
- j. Informe de constatación física de suministros y materiales;
- k. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales;
- l. Comprobante único del registro de gasto devengado;
- m. Comprobante único de registro por venta de especies valoradas;
- n. Comprobante único de registro de ingreso por servicios de capacitación;
- o. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración;
- p. Informe de situación presupuestaria y contable;
- q. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización;
- r. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica; e,
- s. Informe de control previo al devengado.

Tesorería General:

- a. Comprobante de pago;
- b. Informe de conciliación de facturación por servicios de capacitación;
- c. Informe de facturación por servicios de capacitación;
- d. Informe de garantías en custodia;
- e. Informe de recaudación diaria por venta de especies;
- f. Informe de recepción y distribución de especies valoradas;
- g. Informe de venta de especies valoradas.
- h. Informe de control previo al pago

Responsable: Coordinador de Gestión Financiera.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 26 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 24. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.-

1. **Misión.-** Administrar el sistema del talento humano, garantizando su desarrollo sistémico, mediante una verdadera capacitación y bienestar social, para potencializar sus habilidades, generando espacios de empoderamiento integral, que conlleven al cumplimiento de la misión y objetivos de la Institución.
2. **Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normas conexas dentro de su competencia administrativa.
 - b. Administrar técnicamente el Sistema de Administración de Talento Humano.
 - c. Dirigir la ejecución del Plan de evaluación del desempeño.
 - d. Orientar y Coordinar la Formulación y ejecución del Plan Anual de Capacitación del personal.
 - e. Dirigir los programas de bienestar social y recreación del personal, procurando mejorar la calidad de vida de las personas y sus familias.


Esta Dirección gestionará a través de:

▪ **DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Misión.- Realizar estudios técnicos en materia de desarrollo institucional, acorde a las políticas emitidas por el Estado e instituciones gubernamentales.

Productos y Servicios:

- a. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos Institucionales.
- b. Proyecto de Reglamento o Estatuto Orgánico Institucional, consensuado.
- c. Proyecto de fortalecimiento institucional, formulado y ejecutado;
- d. Informe de mejoramiento de procesos.
- e. Matriz de competencias;
- f. Manuales, reglamentos, instructivos, resoluciones y formularios consensuados.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 27 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

- g. Anticipo de remuneraciones mensuales unificadas;
- h. Aporte patronal e individual al IESS;
- i. Décima cuarta remuneración;
- j. Décima tercera remuneración;
- k. Horas suplementarias y/o extraordinarias;
- l. Nómina (Roles);
- m. Liquidación de fondos de reserva;
- n. Liquidación de servidores cesantes; y,
- o. Liquidación del impuesto a la renta.

▪ **BIENESTAR SOCIAL**


Misión.- Brindar atención primaria de salud en áreas de medicina general preventiva y ocupacional, obstetricia y odontología, promoviendo la salud integral del personal de la Institución. Controlar y administrar las actividades tendientes a brindar protección social a todo el personal de la Institución y analizar y proponer soluciones a los problemas sociales o de cualquier índole que inciden en el bienestar de los trabajadores de la Institución.

BIENESTAR SOCIAL, se estructura con los siguientes Subprocesos:

- Medicina General, Preventiva y Ocupacional.
- Odontología
- Obstetricia
- Trabajo Social

Productos y Servicios:

- a. Plan de bienestar laboral y social de los servidores de la Institución.
- b. Participar en la organización de actividades colectivas.
- c. Informes de visitas domiciliarias y hospitalarias.
- d. Programa de Medicina Preventiva (médico-obstétrico y odontológico).
- e. Informes de ejecución y evaluación del programa de Medicina Preventiva (médico-obstétrico y odontológico).
- f. Historias Clínicas del personal de la Institución.
- g. Elaborar y presentar informes de actividades.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 28 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	


▪ **SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Misión:

Prevenir los riesgos laborales, a través del diseño e implementación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo ajustados a las necesidades de cada dependencia, promoviendo condiciones y medio ambientes de trabajo seguro y velando por la salud integral física, social y emocional de los servidores y trabajadores de la Institución.

Productos y Servicios:


- a. Plan de seguridad e higiene industrial
- b. Informe de ejecución del plan de seguridad e higiene industrial.
- c. Elaborar y presentar informes de actividades.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 29 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 25. COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.-

- 1. Misión:** Administrar los recursos materiales de la institución con eficiencia y transparencia.
- 2. Atribuciones y Responsabilidades:**
 - a. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas y materiales de la institución de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
 - b. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia administrativa;
 - c. Monitorear y evaluar la gestión administrativa;
 - d. Elaborar el plan operativo anual de la Dirección y Plan Anual de Compras,
 - e. Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad.
- 3. Productos y Servicios:**
 - **Servicios Institucionales:**
 - a. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo;
 - b. Determinación de las especificaciones técnicas dentro de los procesos dinámicos señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
 - c. Contratación de consultorías y estudios de acuerdo al portal de compras públicas.
 - d. Informe consolidado de revisión de vehículos;
 - e. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos;
 - f. Vehículos matriculados;
 - g. Informe de accidentes;
 - h. Solicitud de pago por utilización de combustible y lubricantes;
 - i. Adquisición de bienes y servicios para la atención de las necesidades de las diferentes áreas de la entidad, a través del portal de compras públicas.
 - j. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorios de vehículos;
 - k. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 30 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

- l. Informe del trabajo de auxiliares de servicio;
- m. Informe de trabajo de choferes; y,
- n. Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

- **Centro de Servicios Logísticos:**

- a. Plan anual de adquisiciones y contrataciones;
- b. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones;
- c. Procesos de contratación de seguros; e,
- d. Inclusión y exclusión de seguros.


- **Mantenimiento:**

- a. Reparación y mantenimiento de vehículos;
- b. Dotación de combustible y lubricantes a los vehículos;

- **Adquisición de Bienes y Bodega**

- a. Reporte de inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- b. Reporte de inventario de bienes sujetos a control administrativo;
- c. Ingresos y egresos a bodega de suministros y materiales;
- d. Ingresos y egresos a bodega de bienes sujetos a control administrativo;
- e. Reporte de inventario de suministros y materiales;
- f. Actas de entrega recepción de bienes.
- g.

Responsable: Coordinador de Gestión Administrativa.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Asociación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 31 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

GESTIÓN TECNOLÓGICA

Art. 26. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.-


1. Misión.- Administrar el hardware, software, datos y comunicaciones de la institución; además, investigar asesorar y administrar los productos y servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones, que garanticen la disponibilidad, integridad y confiabilidad del hardware, software, datos y comunicaciones institucionales, con el fin de contribuir a la gestión y el mejoramiento continuo de los procesos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.

2. Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Planificar, organizar y coordinar las actividades relacionadas con tecnologías de la información y comunicaciones de la institución;
- b. Asesorar y gestionar la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicaciones para innovar los procesos institucionales;
- c. Implementar y analizar la adquisición de arquitecturas y plataformas, bienes y servicios tecnológicos;
- d. Elaborar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- e. Elaborar y evaluar el plan de contingencias y de recuperación de desastres de la tecnología.
- f. Elaborar y establecer políticas de la gestión de recursos tecnológicos;
- g. Aprobar el plan de mantenimiento de hardware y software institucional;
- h. Revisar el diseño y administración del portal institucional y la página web institucional;
- i. Definir estándares, parámetros y métricas de calidad de software; y,
- j. Elaborar el plan operativo anual del área.


3. Productos y Servicios:

1. Metodología de desarrollo de proyectos de tecnología de información elaborada y actualizada;
2. Proyectos de tecnología de información implementados;
3. Manual de procedimientos y estándares de ingeniería de software;
4. Diagnóstico de necesidades de sistemas de información;
5. Plan de tecnologías de la información y comunicaciones, relacionado a los sistemas de información y a la base de datos;
6. Plan de contingencias y de recuperación de desastres de la tecnología, relacionado a los sistemas de información y a la base de datos;

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Ancogación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 32 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

7. Informe de detección de necesidades de capacitación en las arquitecturas a utilizarse
8. Programas fuentes y librerías de los sistemas de información;
9. Informe de cumplimientos de requerimientos de sistemas de información adquiridos conforme a planificación;
10. Integración de las aplicaciones de los ambientes de desarrollo, pruebas, capacitación y producción;
11. Asistencia técnica e informe de capacitación funcional al usuario sobre los sistemas desarrollados o adquiridos;
12. Administración técnica y mantenimiento del portal institucional y página Web institucional;
13. Esquemas de seguridades de las aplicaciones y datos en área de implementación.
14. Estándares, parámetros y métricas de calidad de software.
15. Manual de procedimientos y estándares de implementación de sistemas informáticos;
16. Manual de procedimientos e instructivo para entrega de sistemas de información y para operación de aplicaciones;
17. Manual de procedimientos e instructivo para respaldo, recuperación de datos, administración de las redes y comunicaciones;
18. Ambientes de desarrollo, pruebas, capacitación y producción operativos;
19. Informe de control y optimización de los sistemas de información y seguridad para resguardar la información y comunicaciones;
20. Inventario de aplicaciones, datos, componentes reusables, elementos de conectividad, equipos de red, plataforma tecnología y software de base;
21. Informe de investigación y análisis de nuevas tecnologías o mejores soluciones para las telecomunicaciones y el procesamiento de información;
22. Manual de procedimientos de seguridad en comunicaciones, interconexión, integración y servicios de comunicación para la interoperabilidad;
23. Informe de control de prestación de servicios contratados a terceros;
24. Plan de contingencias y de recuperación de desastres de la tecnología, relacionado a infraestructura de hardware y comunicaciones; y,
25. Informe de detección de necesidades de capacitación en la infraestructura de hardware y comunicaciones
26. Plan de tecnologías de la información y comunicaciones, relacionado al soporte técnico y al mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware instalado en las estaciones de trabajo;
27. Informe de detección de necesidades de capacitación en mantenimiento de equipos informático y en software a utilizarse en la institución;
28. Instructivo para el uso de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la institución;
29. Manual de procedimientos para la instalación de hardware y software en las estaciones de trabajo de los usuarios;
30. Informe de administración de contratos de servicios informáticos y licencias de software instalado en las estaciones de trabajo.

Responsable: Administrador de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 33 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	


GESTIÓN DE PROMOCIÓN Y CULTURA

Art. 27. MUSEO Y BIBLIOTECA.-

1. Misión: Facilitar a la comunidad porteña, el acceso al conocimiento y recreación de la historia bomberil de la Institución, para que se reconozca en ella, a través del acopio, conservación, investigación y difusión del patrimonio tangible e intangible que constituye la memoria histórica del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil.


2. Productos y Servicios:

- a. Planificar, programar y difundir las actividades para las campañas educativas y de promoción y acción cívica, que lleva adelante la Dirección, y las que en sentido disponga el Primer Jefe y el H. Consejo de Administración y Disciplina, funciones compartidas con la Dirección de Comunicación Social, Biblioteca y el Museo del Bombero;
- b. Promover campañas educativas de carácter cívico – cultural, con el objeto de desarrollar su conocimiento y fomentar su difusión, funciones compartidas con la Biblioteca y el Museo del Bombero.
- c. Elaborar material didáctico, informativo y educativo con el debido sustento histórico, acorde con las políticas adoptadas por el Primer Jefe y el H. Consejo de Administración y Disciplina, funciones compartidas con la Biblioteca y el Museo del Bombero.
- d. Asesorar a las instituciones locales de carácter educativo, públicas o privadas, para la organización y participación en los actos que promueva el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil;
- e. Organizar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social y asesorar a las instituciones locales de carácter educativo, públicas o privadas, en la organización y participación de dichos actos;
- f. Seleccionar, procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales en soportes físicos, virtuales, tecnológicos, etc., que permitan a la ciudadanía tener un mayor acceso a la información disponible.
- g. Elaborar y participar en programas, proyectos y convenios que contribuyan a la difusión de la historia bomberil;
- h. Planificar, coordinar y controlar la edición de obras bibliográficas que son parte de la Historia Bomberil;
- i. Exponer formas didáctica y atractiva los bienes culturales pertenecientes al Museo Bomberil;

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 34 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO IV PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</p>	

- j. Rescatar y resaltar los valores que rigen al personal bomberil, y el papel protagónico que han desempeñado en la historia de la sociedad guayaquileña para el desarrollo de la ciudad;
- k. Contribuir con el mejoramiento del nivel cultural de la ciudadanía en general;
- l. Brindar alternativas de programas para quienes visiten física o virtualmente, tendentes al conocimiento de la reseña histórica de la benemérita institución;
- m. Proporcionar los espacios físicos y la infraestructura necesaria, que impulse la difusión de actividades, tales como: exposiciones, concursos de pinturas y otras manifestaciones artísticas;
- n. Ejecutar programas de prevención de incendios dirigidos para los niños de las diferentes unidades educativas de la ciudad;
- o. Realizar charlas en el marco de las exposiciones artísticas.
- p. Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad.

Responsable: Administrador de Museo del Bombero Ecuatoriano.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 35 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO V PROCESOS DESCONCENTRADOS</p>	

GESTIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN BOMBERIL

Art. 28. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE ACADEMIA DE BOMBEROS

1. Misión: Es responsable de programar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de Formación de los aspirantes y miembros todos del Cuerpo de Bomberos, de conformidad con los objetivos, necesidades y políticas de la Institución.

ACADEMIA DE BOMBEROS, se estructura con los siguientes Subprocesos:

- Formación Bomberil
- Capacitación a la Comunidad
- Control de Gestión

2. Atribuciones y Responsabilidades:


- a. Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, económicas, financieras y del personal administrativo de la Academia y el Campo de Entrenamiento de acuerdo a las políticas y lineamientos definidos por la Máxima Autoridad.
- b. Recopilar y preparar normas, metodologías y material didáctico para la ejecución de eventos de capacitación Bomberil.
- c. Asesorar al Jefe Comisionado y demás funcionarios sobre asuntos relacionados con el campo administrativo-pedagógico.
- d. Elaborar planes operativos, planes y proyectos de su respectiva área para someterlos al conocimiento y aprobación del Primer Jefe o la Comisión Académica y dirigir, supervisar y evaluar su ejecución.
- e. Coordinar labores administrativas-financieras de la Dirección a su cargo con los departamentos respectivos de la Primera Jefatura para establecer controles necesarios para las operaciones básicas de la Academia y el Campo de Entrenamiento.
- f. Promover el mercadeo de la Academia Bomberil.
- g. Dictar cursos de capacitación para el personal de los Cuerpos de Bomberos de la zona con el fin de actualizar los conocimientos sobre sistemas técnicos de prevención, evacuación, defensa y extinción de incendios.



- h. Promover y gestionar la cooperación y asistencia técnica con instituciones nacionales e internacionales, para el auspicio y realización de eventos de adiestramiento y cursos de formación profesional Bomberil.
- i. Promover la asistencia de personal de bomberos a cursos de adiestramiento profesional en el exterior y propender al intercambio de conocimientos institucionales.
- j. Mantener registros actualizados de cursos y eventos realizados, así como de instructores de capacitación y formación Bomberil.
- k. Dictar Cursos de Capacitación sobre sistema técnicos de prevención defensa y evacuación de incendios y sobre el uso de equipos para el efecto.
- l. Las demás que le sean asignadas.

3. Productos y Servicios

- **FORMACIÓN BOMBERIL Y CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD**
 - a. Plan de coordinación con escuelas de gobierno, institutos y centros de formación y capacitación en general;
 - b. Asistencia técnica en la formulación de programas de capacitación;
 - c. Calificación y registro de proveedores de capacitación para la Academia de Bomberos;
 - d. Diseño e implementación de instrumentos técnicos de capacitación para la Academia de Bomberos;
 - e. Administración de convenios de capacitación;
 - f. Organización, ejecución y evaluación de eventos de capacitación de desarrollo humano a la comunidad;
 - g. Organización y evaluación de eventos de capacitación en formación bomberil;
 - h. Organización, ejecución y evaluación de eventos de capacitación presencial;
 - i. Diseño instruccional e implementación de cursos de capacitación presencial;
 - j. Plan operativo anual de capacitación bomberil a la comunidad;
 - k. Evaluación a instructores internos y externos;
 - l. Cumplir con los productos que les soliciten las instancias superiores.

 <p>Benemérito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil <i>Abnegación y Disciplina</i></p>	<p>REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS BCBG</p>	<p>Página 37 de 37</p>
	<p>CAPÍTULO V PROCESOS DESCONCENTRADOS</p>	

▪ **CONTROL DE GESTIÓN**

Misión: Diseñar, coordinar y elaborar proyectos de gestión para la consecución de objetivos institucionales.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a. Realizar el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria en coordinación con la Dirección de Academia de Bomberos, como base para la retroalimentación y optimización de recursos;
- b. Dirigir, coordinar y formular el Plan de Gestión de la Institucional;
- c. Dirigir la formulación y la ejecución del Plan Plurianual, Plan Operativo Anual POA en concordancia con la misión y objetivos institucionales;
- d. Dirigir, elaborar y coordinar con cada una de las Direcciones la consolidación de los planes operativos anuales presupuestados, programas y proyectos institucionales;
- e. Informar acerca del cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales;
- f. Las demás que le sean delegadas por la autoridad competente.

Productos y Servicios:

- a. Plan de Gestión Institucional;
- b. Plan plurianual;
- c. Plan operativo anual de la unidad;
- d. Plan operativo anual institucional consolidado;
- e. Matriz de competencias;
- f. Proforma presupuestaria institucional consolidada;
- g. Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión;
- h. Elaborar Reportes de gestión administrativa de la Academia de Bomberos;
- i. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes operativos anuales en coordinación con los procesos institucionales;
- j. Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo anual, programas y proyectos;
- k. Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales suscritos.

Responsable: Coordinador de Gestión de Academia de Bomberos.