



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

RESOLUCIÓN N° 001-CAPCBL-2018

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador 2008 determina que: "El Derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes".

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Art. 140, inciso tercero, establece que: "Los Cuerpos de Bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativo, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos".

Que, El 21 de junio de 2017 se publicó en el Registro Oficial el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el mismo que tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público; sus disposiciones son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y rigen a los Cuerpos de Bomberos del país, entre otras entidades.

Que, el mismo cuerpo legal, en su Artículo 2 numeral 5, literal c) establece la obligatoriedad de las Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales como el Cuerpo de Bomberos a reorganizarse hasta 180 días después del 21 de junio de 2017.

Que, el máximo órgano del nivel estratégico institucional, lo constituye el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Loja, conforme lo determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, encargado entre otras de, supervisar la gestión administrativa y económica de la institución.

Que, el Art. 8 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Defensa contra Incendios vigente, establece que: "Cada zona elaborará su Reglamento Interno, que regirá en forma obligatoria para todos los cuerpos de bomberos de su respectiva jurisdicción, dentro del marco jurídico de la actual reglamentación".

Que, el Cuerpo de Bomberos de Loja, requiere establecer las funciones, competencias, responsabilidades y actividades de las y los servidores que integran la institución conforme una estructura orgánica por procesos que permita regular y gestionar la administración de acuerdo a las necesidades internas y de alcanzar los objetivos institucionales en beneficio de la comunidad a la que presta sus servicios.

La única definición de lo que somos...

Página 1 de 3 lo que hacemos

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

Loja
Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

ASESORÍA JURÍDICA
www.bomberosloja.gob.ec
Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
@cbomberosloja



Municipio de Loja

**CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA**
Abnegación y Disciplina

Que, en concordancia con el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, por la cual el Alcalde de Loja, conforma el Comité de Administración y Planificación para entre otras, aprobar instrumentos de gestión trascendentales que beneficien a la gestión del Cuerpo de Bomberos de Loja.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el Reglamento Orgánico por Procesos del Cuerpo de Bomberos de Loja - 2018, a fin de acoplar la estructura establecida en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Art. 2.- Aprobar el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos con base a las competencias del Cuerpo de Bomberos de Loja acorde a la estructura, roles y grados previstos en el COESOP.

Art. 3.- Aprobar la nueva Estructura de Puestos con el índice ocupacional correspondiente.

Art. 4.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución al Director General del Cuerpo de Bomberos de Loja Encargado.

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA:

A partir de la promulgación del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos, se realizará la incorporación de Servidores Públicos bajo las diferentes modalidades de vinculación (nombramiento, contrato de servicios ocasionales, ascenso establecido por carrera Bomberil, encargos, ubicación de personal, etc.), únicamente de las personas que cumplan el perfil requerido para esa clase de puesto, de acuerdo a las competencias estipuladas en cada perfil de puestos; y a los parámetros a cumplir: Formación, Experiencia (tiempo y especificidad), Conocimientos y Competencias técnicas y conductuales.

No se podrán realizar ninguna incorporación de Servidores Públicos bajo las diferentes modalidades de vinculación (nombramiento, contrato de servicios ocasionales, ascenso establecido por carrera Bomberil, ubicación de personal, etc.), a ninguna clase de puesto que no conste en el Índice Ocupacional del Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos; salvo las clases de puestos que se encuentren en concurso de Méritos y Oposición hasta la presente fecha.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA:

Delegase al Director General del Cuerpo de Bomberos de Loja a fin de que los instrumentos aprobados en los artículos 1 y 2 sean actualizados, acorde a la evolución o cambio de la normativa nacional e institucional, estructuras e instrumentos técnicos que el **CUERPO DE BOMBEROS** **COPIA CANCELADA** organismos de control, cuando modifiquen los procesos y actividades institucionales, salvo que

155

La única definición de lo que somos...

Página 2 de 3 **eso que hacemos**

Loja
Alcaldía

ASESORIA JURIDICA



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cbcentral@loja.gob.ec
www.bomberosloja.gob.ec
Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
@cbomberosloja



Municipio de Loja

**CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA**
Abnegación y Disciplina

dichos cambios afectaren la masa salarial y presupuesto, en cuyo caso deberán ser conocidos y aprobados por el Comité de Administración y Planificación.

Dado en la sala de sesiones del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Loja, a los siete días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

[Firma]
f.) Dr. José Bolívar Castillo Vivanco

ALCALDE DEL CANTÓN LOJA Y PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA



Razón: Loja, 8 de junio de 2018.- Siento por tal que la Resolución que antecede fue suscrita en esta fecha por el señor Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, en calidad de Presidente del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Loja.- LO CERTIFICO.

[Firma]
f.) Abg. Jorge Jaramillo,

SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA.

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA
[Firma]
ASESORIA JURIDICA
(154)

La única definición de lo que somos...

Página 3 de 3 *es lo que hacemos*

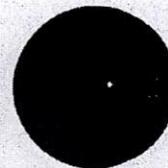
Loja
Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

✉ cbcentral@loja.gob.ec
🌐 www.bomberosloja.gob.ec
👤 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
📧 @cbomberosloja



CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA

REGLAMENTO ORGÁNICO POR PROCESOS

El Reglamento Orgánico por Procesos, permitirá establecer los procesos técnicos de diseño organizacional, con el propósito de dotar al Cuerpo de Bomberos de Loja, de políticas, normas e instrumentos técnicos que permitan mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios que ofrece.

Capítulo I: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Art. 1.- Misión Institucional. - El Cuerpo de Bomberos de Loja es una institución de derecho público, dedicada a la prevención de incendios y capacitación, vinculación con la comunidad y atención de emergencias mediante acciones oportunas para salvar vidas y proteger bienes en el cantón Loja.

Art. 2.- Visión Institucional. - Ser una Institución que brinde servicios efectivos e innovadores de prevención de incendios y capacitación, vinculación con la comunidad y atención de emergencias, con personal calificado, capacitado y comprometido con la comunidad y promoviendo su participación.

Art. 3.- Objetivos estratégicos. - Los objetivos son los que contribuyen al cumplimiento de la misión y definen el futuro de la institución:

- a. Fortalecer la gestión de prevención y protección ciudadana a través de sistemas de análisis, evaluación y planificación de acciones de reducción de riesgos de incendios y la vinculación comunitaria permanente. (PREVENCIÓN DE INCENDIOS)
- b. Incrementar el nivel de respuesta en el despacho operativo a eventos adversos de la ciudadanía a través de acciones propias y otras coordinadas con instituciones vinculadas al sistema ECU-911. (EMERGENCIAS)
- c. Incrementar el nivel de respuesta a siniestros relacionados con incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos mediante planes de atención técnicamente diseñados e infraestructura especializada. (OPERACIONES)

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

153

La única definición de lo que somos...

es lo que hacemos.....



ASESORIA JURIDICA



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

✉ cblcentral@loja.gob.ec
🌐 www.bomberosloja.gob.ec
📍 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
📱 @cbomberosloja

- 
- d. Incrementar el nivel de respuesta a eventos de emergencia y atención Prehospitalaria a través de acciones médicas oportunas de alta calidad y equipamiento especializado. ARIA)
 - e. Fortalecer los servicios internos institucionales, dotando de herramientas de gestión que permitan la mejora continua de las actividades internas, que contribuyan a los procesos operativos con el fin de brindar una atención oportuna a la ciudadanía.

Art. 4.- Valores institucionales. - El Cuerpo de Bomberos de Loja, basará su gestión en los siguientes valores:

- a. **Respeto de los derechos humanos.** - Las actuaciones de seguridad, se realizarán con estricto apego y respeto a los derechos constitucionales e instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Ecuador.
- b. **Eficacia.** - La organización y la función administrativa deben garantizar el ejercicio de sus competencias y la obtención de los objetivos y metas institucionales, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente.
- c. **Eficiencia.** - El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, se realizarán con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
- d. **Transparencia.** - Los actos realizados por el Cuerpo de Bomberos de Loja, son de carácter público y garantizan el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, de modo que se facilite la rendición de cuentas y el control social.
- e. **Igualdad.** - Es la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las personas.
- f. **Diligencia.** - Es la atención oportuna y adecuada en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes.



CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

- g. **Imparcialidad.** - Es la objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones previstas en este Reglamento, sin favorecer indebidamente, con su intervención, a persona o grupo alguno.
- h. **Participación ciudadana.** - Es un conjunto de mecanismos para que la población se involucre en las actividades de seguridad ciudadana, protección interna, mantenimiento del orden público, y garantía de derechos realizadas por las entidades de seguridad.
- i. **Equidad de género.** - Es la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con opciones sexuales diversas, para acceder a responsabilidades y oportunidades al interior del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- j. **Coordinación.** - Es la articulación entre las entidades responsables de la seguridad ciudadana.
- k. **Complementariedad.** - Es el trabajo complementario en la implementación de los planes de cada una de las entidades de seguridad con el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Desarrollo, evitando su duplicidad.

Art. 5.- Políticas institucionales. - Son decisiones escritas que se establece como una guía, para los miembros del Cuerpo de Bomberos de Loja:

- a. Su organización prioriza una administración territorialmente eficaz, eficiente y, en los casos que corresponda, desconcentrada de conformidad con los lineamientos y directrices dispuestas a nivel nacional;
- b. Cumplirán su misión con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución, la ley y el ordenamiento jurídico vigente;
- c. Su respuesta será oportuna, necesaria e inmediata para proteger a todas las personas, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, las comunidades, pueblos y nacionalidades, en situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño de su vida, integridad física, hábitat o propiedades;
- d. Mantendrán la transparencia en su desempeño e intercambiarán la información de interés para el cumplimiento de sus objetivos y competencias que les sean solicitadas, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*

**Loja**
Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)

Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180

Prevención: 2585 000

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

ASESORÍA JURÍDICA
cblcentral@loja.gob.ec

www.bomberosloja.gob.ec

Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

@cbomberosloja

- e. Respetarán y harán respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna;
- f. Los procedimientos que utilicen en el cumplimiento de la misión y responsabilidades institucionales se aplicarán con apego irrestricto al ordenamiento jurídico;
- g. Su accionar deberá adecuarse rigurosamente al principio de uso progresivo de la fuerza, privilegiando las tareas y el proceder preventivo y disuasivo, procurando siempre preservar la vida, integridad y libertad de las personas;
- i. Las tareas y funciones de búsqueda y recolección de información de interés para el orden público y la seguridad ciudadana se sustentarán en el principio del debido proceso;
- j. Ejercerán sus funciones con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos y obligaciones, sistemas de ascensos y promociones basado en los méritos; con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad y profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades de las personas que sirven en el Cuerpo de Bomberos de Loja;
- k. No podrán infligir, instigar o tolerar ningún acto de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar, para tal efecto, la orden de un superior en cualquier circunstancia, en especial en situaciones, como estado de excepción o amenazas a la seguridad interna o nacional, inestabilidad política interna, o cualquier otra emergencia pública; y,
- l. Establecerán responsabilidades administrativas y civiles, e indicios de responsabilidad penal, de manera individual. Las autoridades serán responsables por las órdenes que impartan. La obediencia de las órdenes ilegítimas o contrarias a la Constitución y la ley no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten y a quienes las impartan.

Art. 6.- Estructura Orgánica por Procesos. - La estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos de Loja, se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico interno.

Es necesario que el Cuerpo de Bomberos de Loja identifique y gestione los procesos interrelacionados con el fin de alcanzar la eficiencia. Esta interacción debe mantener un seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas.



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

manteniendo información relacionada al cumplimiento de las necesidades y requerimientos de cada proceso, esto permitirá el alcance de los objetivos estratégicos.

Art. 7.- Procesos del Cuerpo de Bomberos de Loja. - Los procesos que generan los productos y servicios, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución al cumplimiento de la misión institucional.

- **Procesos Gobernantes.** - Orientan la gestión institucional a través de la formulación y emisión de políticas y la expedición de normas, reglamentos e instrumentos para poner en funcionamiento al Cuerpo de Bomberos de Loja;
- **Procesos Habilitantes.** - Son los procesos clave de la institución que administran y controlan actividades y servicios, proporcionando al Cuerpo de Bomberos de Loja, la asesoría y el apoyo de tal manera que permitan cumplir efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas;
- **Procesos Agregadores de Valor.** - Son los procesos que 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 del Cuerpo de Bomberos de Loja.

Art. 8.- Estructura básica compatible con la Misión. - El Cuerpo de Bomberos de Loja, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, estará integrado por los siguientes procesos:

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1. Gestión Administrativa General

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1. GESTIÓN GENERAL OPERATIVA

2.1.1. GESTIÓN DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

2.1.1.1. Gestión de Inspección

2.1.1.2. Gestión de Revisión de Diseños

2.1.1.3. Gestión de Capacitación y Vinculación Comunitaria

2.1.2. GESTIÓN DE OPERACIONES

2.1.2.1. Gestión de rescate

2.1.2.2. Gestión de incendios

*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

ASESORIA JURIDICA

Loja
Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

✉ cblcentral@loja.gob.ec
🌐 www.bomberosloja.gob.ec
📍 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
📧 @cbomberosloja



- 2.1.2.3. Gestión de auxilios generales
- 2.1.2.1. Gestión de central de emergencias

2.1.3. GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

- 2.1.3.1. Gestión de Atención Prehospitalaria

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1. DE ASESORÍA

- 3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica
 - 3.1.1.1. Gestión Jurídica
 - 3.1.1.2. Gestión de Contratación Pública
- 3.1.2. Gestión de Planificación
 - 3.1.2.1. Gestión de Planificación y Seguimiento
- 3.1.3. Gestión Comunicación y Relaciones Públicas
 - 3.1.3.1. Gestión Comunicación interna y externa
 - 3.1.3.2. Gestión de Relaciones Públicas

3.2. DE APOYO

- 3.2.1. Gestión Financiera
 - 3.2.1.1. Presupuesto
 - 3.2.1.2. Contabilidad
 - 3.2.1.3. Tesorería
- 3.2.2. Gestión Administrativa
 - 3.2.2.1. Gestión de mantenimiento
 - 3.2.2.2. Gestión de compras públicas
 - 3.2.2.3. Gestión de bienes
 - 3.2.2.4. Gestión de archivo
 - 3.2.2.4. Gestión de Tecnología y Comunicaciones
- 3.2.3. Gestión de Talento Humano
 - 3.2.3.1. Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional
 - 3.2.3.2. Gestión de Administración del Talento Humano

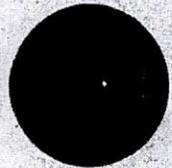
CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA


.....
ASESORIA JURIDICA



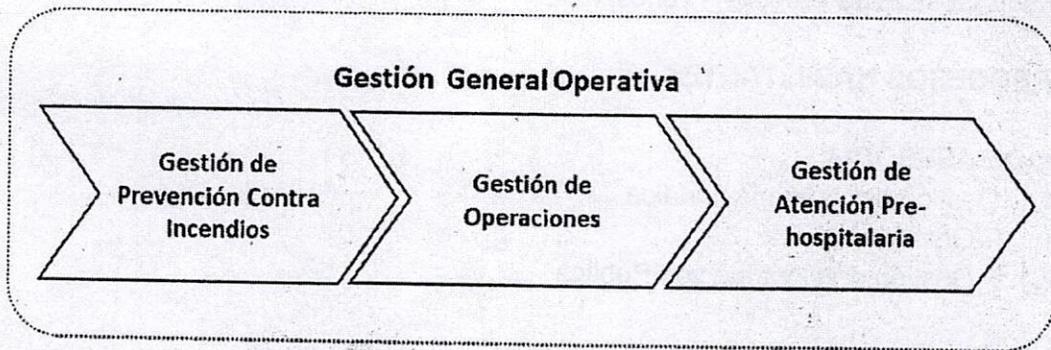
Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

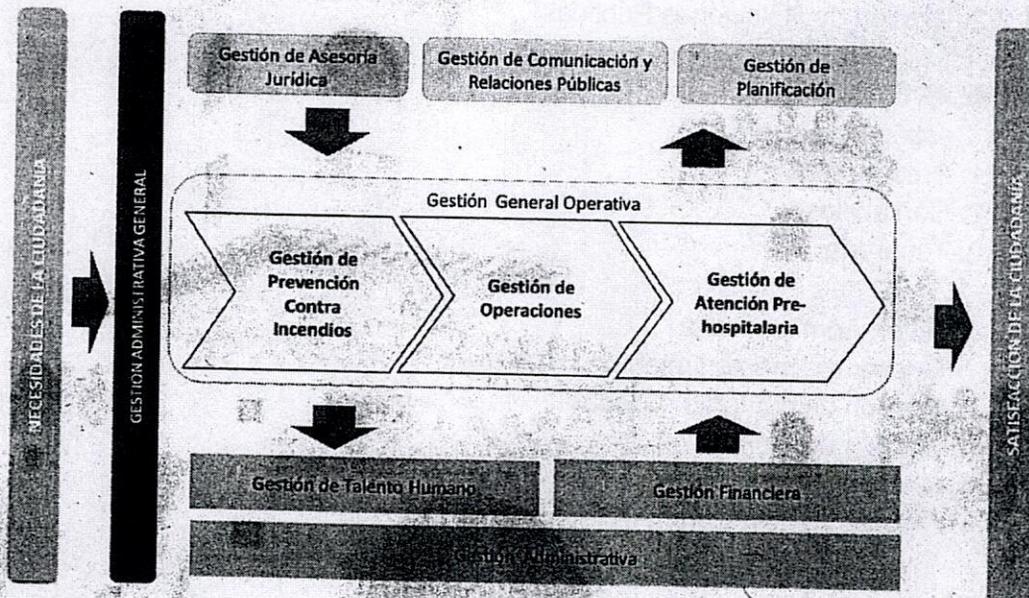


DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Art. 9.- Cadena de valor. - Es la representación del proceso principal y los procesos secundarios del Cuerpo de Bomberos de Loja, está expresada en forma secuencial desde las necesidades hasta la satisfacción social.



Art. 10.- 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.



Art. 11.- Estructura Orgánica por Procesos. - Es la representación gráfica jerarquizada de las unidades administrativas que intervienen en la gestión por procesos del Cuerpo de Bomberos de Loja y ha sido considerada para el cumplimiento de la misión y visión.

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

150



La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos

ASESORIA JURIDICA

Loja
Alcaldía

- Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
- Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
- Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

- Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
- Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

- ✉ cblcentral@loja.gob.ec
- 🌐 www.bomberosloja.gob.ec
- 👤 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
- 📱 @cbomberosloja



CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA



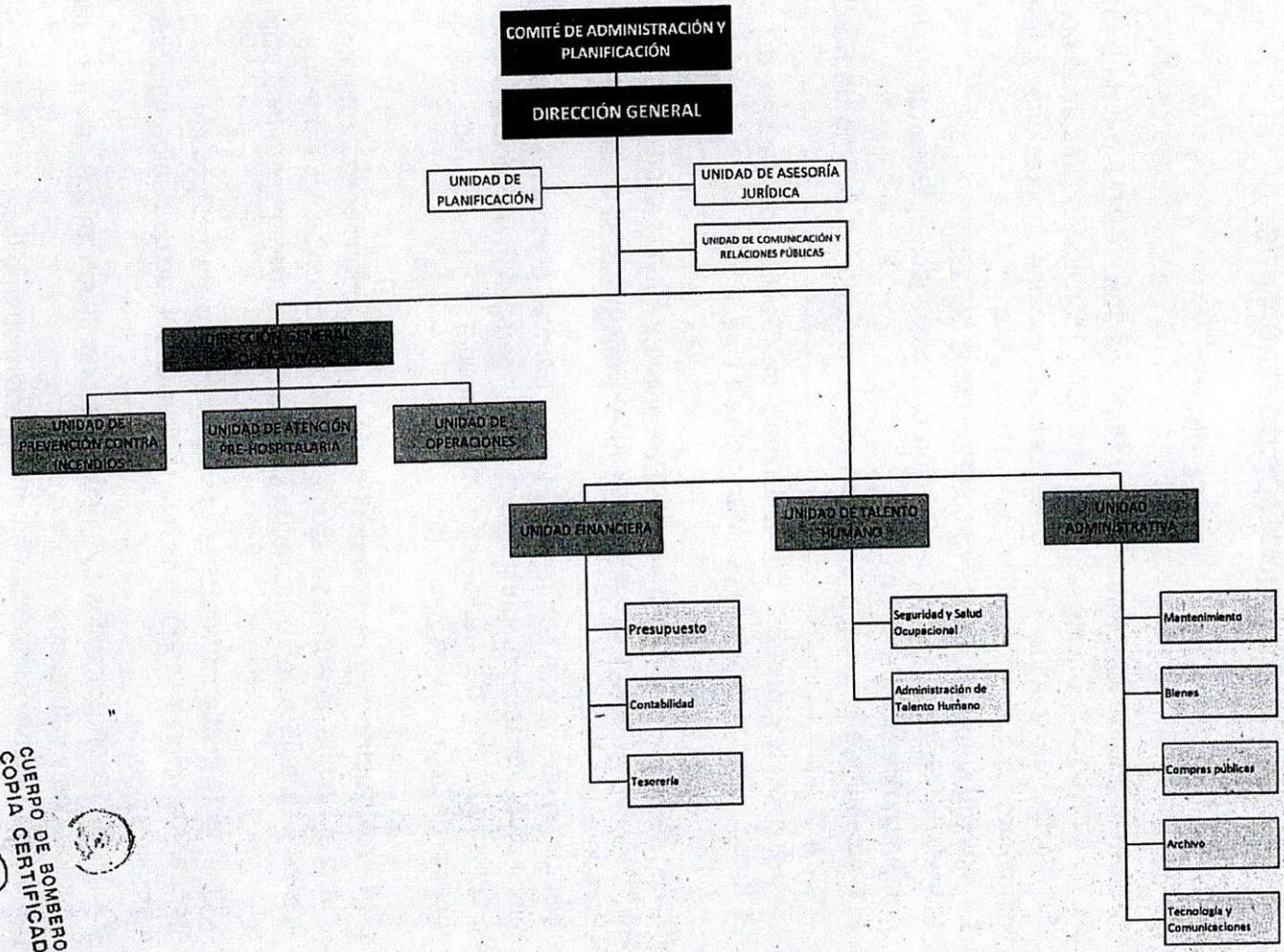
NIVEL DIRECTIVO

NIVEL EJECUTIVO

NIVEL ASESOR

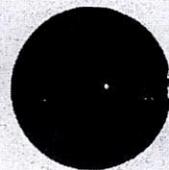
NIVEL OPERATIVO

NIVEL DE APOYO



ASESORIA JURIDICA

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA



Capítulo II PROCESOS GOBERNANTES

NIVEL DIRECTIVO

Art. 12.- Comité de Administración y Planificación. - El Cuerpo de Bomberos de Loja, contará con un Comité de Administración y Planificación integrado por:

- El Alcalde del cantón Loja o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- El servidor responsable de la Gestión de Investigación, Desarrollo e Innovación del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- El concejal que presida la Comisión relacionada con el Cuerpo de Bomberos de Loja; y,
- El servidor responsable de la Unidad de Gestión de Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Loja.

Art. 13.- Misión. - El Comité de Administración y Planificación tiene como misión, determinar las políticas y directrices institucionales que faciliten la gestión del Cuerpo de Bomberos de Loja.

La Institución cuenta con patrimonio y fondos propios, personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que le sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas del Cuerpo de Bomberos de Loja.

Art. 14.- Atribuciones y responsabilidades. - Las atribuciones y responsabilidades que tiene el Comité de Administración y Planificación son las siguientes:

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

El Comité de Administración y Planificación, será convocado por la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos de Loja. Sesionará ordinariamente al menos una vez al año; y, extraordinariamente cuando sea necesario. Las resoluciones se tomarán con los votos afirmativos de la mitad más uno de los miembros asistentes.

149

La única definición de lo que somos...

es lo que hacemos

ASESORIA JURIDICA

Loja
Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cblcentral@loja.gob.ec

www.bomberosloja.gob.ec

Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

@cbomberosloja

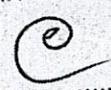
NIVEL EJECUTIVO

Art. 15.- Misión de la Gestión Administrativa General. - Gestionar administrativa, financiera, operativa y técnicamente el Cuerpo de Bomberos de Loja, en forma eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Art. 16.- Atribuciones y responsabilidades. - Son atribuciones y responsabilidades del Administrador General las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y evaluar la ejecución de las actividades administrativas del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- b) Dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de los planes de las Jefaturas de apoyo a su cargo;
- c) Planificar el desarrollo de estrategias administrativas y financieras con la finalidad de implementar y llevar a cabo la gestión de las operaciones de apoyo del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- d) Vigilar que las diferentes unidades administrativas del Cuerpo de Bomberos de Loja tengan los recursos y bienes necesarios para su óptimo funcionamiento;
- e) Coordinar con el Subjefe de Bomberos la gestión administrativa del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- f) Participar en las comisiones que se integren dentro de los procesos de contratación pública que realice y ejecute el Cuerpo de Bomberos de Loja;
- g) Asesorar al Presidente del Comité de Administración y Planificación en la toma de decisiones en materia administrativa y económica; a fin de dar cumplimiento a los planes operativos de la institución;
- h) Autorizar las adquisiciones de bienes en base a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y el Plan Anual de Compras que se elabore para tal fin, previo a la autorización del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- i) Las demás que le asigne la ley y el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Loja.

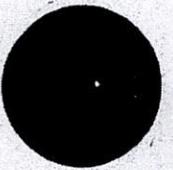

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA


.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina



Capítulo III PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

NIVEL OPERATIVO

GESTIÓN GENERAL OPERATIVA

Art. 17.- Misión de la Gestión General Operativa. - Planificar, organizar, controlar y evaluar las actividades de prevención, atención de emergencias médicas y siniestros dentro del Cantón.

Art. 18.- Responsable de la Gestión General Operativa. - El responsable del proceso es el Subjefe del Cuerpo de Bomberos de Loja.

Art. 19.- Atribuciones. - Son atribuciones del Subjefe las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias vigentes;
- Apoyar al Director General del Cuerpo de Bomberos de Loja en la administración y manejo de la Institución;
- Subrogar al Director General del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones estipuladas para el titular mientras dure su encargo;
- Ejecutar mando; inspección y velar porque se cumplan las órdenes y directrices de conformidad con las disposiciones legales pertinentes;
- Mantener indicadores para evaluar la gestión de las áreas a cargo;
- Coordinar acciones con los organismos de emergencia y afines cuando sea necesario.

Art. 20.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión General Operativa los siguientes:

- Gestión de Prevención Contra Incendios
- Gestión de Operaciones
- Gestión de Emergencias y Atención Prehospitalaria

GESTIÓN DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

Art. 21.- Misión de la Gestión de Prevención Contra Incendios. Planificar, organizar, controlar y evaluar las actividades de prevención y protección, a fin de minimizar los riesgos de incendios dentro de la comunidad. (148)



*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA



Loja
Alcaldía

Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)

Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000.

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

ASESORIA JURIDICA
cbicentral@loja.gob.ec

www.bomberosloja.gob.ec

Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

@cbomberosloja

Art. 22.- Responsable de la Gestión de Prevención Contra Incendios. - El responsable del proceso es el Jefe de Prevención.

Art. 23.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe de Prevención las siguientes:

- a. Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación con el fin de prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales y emergencias;
- b. Ejecutar y dar el seguimiento de los procedimientos y servicios que presta la Unidad de Prevención;
- c. Dirigir y controlar el desarrollo adecuado de inspecciones, revisión y la entrega de permisos;
- d. Planificar procesos de vinculación con la comunidad, para fortalecer la confianza y seguridad de la ciudadanía en sus domicilios.

Art. 24.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión de Prevención Contra Incendios los siguientes:

- a. Gestión de Inspección
- b. Gestión de Revisión de Diseños
- c. Gestión de Capacitación y Vinculación Comunitaria

Art. 25.- Son productos de la Gestión de Prevención:

Gestión de Inspección

PRODUCTOS:

- a. Inspecciones de sistemas contra incendios;
- b. Permisos de funcionamiento;
- c. Investigación de incendios.

Gestión de Revisión de Diseños

PRODUCTOS:

- a. Informe técnico de revisión del diseño del sistema contra incendios;
- b. Informe técnico de ocupación.

Gestión de Capacitación y Vinculación Comunitaria

PRODUCTOS:

- a. Capacitación en temas de prevención contra incendios,
- b. Programas de vinculación con la comunidad.

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina



GESTIÓN DE OPERACIONES

Art. 26.- Misión de la Gestión de Operaciones. - Planificar, organizar, controlar y evaluar las actividades de atención de incendios, rescate y salvamento, y auxilios generales.

Art. 27.- Responsable de la Gestión de Operaciones. - El responsable del proceso es el Jefe de Operaciones.

Art. 28.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe de Operaciones las siguientes:

- Revisar, aprobar y garantizar el cumplimiento de protocolos de atención de incendios; rescate y salvamento, y auxilios generales;
- Comandar las emergencias de gran magnitud;
- Planificar la necesidad de provisión de equipos, materiales y vehículos de emergencias; a fin de garantizar la prestación del servicio;
- Realizar la distribución del personal en las unidades de atención del Cantón;
- Desarrollar planes de mejoramiento y fortalecimiento de las estaciones de bomberos.

Art. 29.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión de Operaciones los siguientes:

- Gestión de rescate
- Gestión de incendios
- Gestión de auxilios generales
- Gestión de central de emergencias

Art. 30.- Son productos de la Gestión de Operaciones:

Gestión de Rescate

PRODUCTOS:

- Búsqueda y rescate vertical, estructural, vehicular, en espacios confinados,

Gestión de Incendios

PRODUCTOS:

- Extinción de incendios en todas sus especialidades: forestales, estructurales, vehiculares.

Gestión de Auxilios Generales

PRODUCTOS:

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

K.A.

La única definición de lo que somos...

es lo que hacemos

ASESORIA JURIDICA

Loja
Alicaldia



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)

Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180

Prevención: 2585 000

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo

Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)

(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

✉ cblcentral@loja.gob.ec

🌐 www.bomberosloja.gob.ec

👤 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

📱 @cbomberosloja

- a. Atención de eventos de emergencias menores.

Gestión de Central de Emergencias

PRODUCTOS:

- a. Atención y despacho de unidades y personal a las emergencias.

GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

Art. 31.- Misión de la Gestión de Emergencias y Atención Prehospitalaria. - Planificar, organizar, controlar y evaluar las actividades de atención de emergencias médicas.

Art. 32.- Responsable de la Gestión de Emergencias y Atención Prehospitalaria.- El responsable del proceso es el Jefe de Emergencias y Atención Prehospitalaria.

Art. 33.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe de Emergencias y Atención Prehospitalaria las siguientes:

- a. Revisar, aprobar y garantizar el cumplimiento de protocolos de atención de emergencias médicas emitidos por el Ministerios de Salud Pública;
- b. Coordinar la atención de emergencias médicas de gran magnitud;
- c. Planificar la necesidad de provisión de equipos, materiales y vehículos de emergencias; a fin de garantizar la prestación del servicio;
- d. Realizar la distribución del personal en las unidades de atención en el Cantón;
- e. Garantizar el cumplimiento de normativa del Ministerio de Salud Públicas.

Art. 34.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión de Emergencias y Atención Prehospitalaria.

- a. Gestión de Atención Prehospitalaria

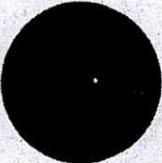
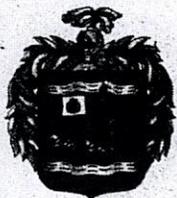
Art. 35.- Son productos de la Gestión de Atención Prehospitalaria:

PRODUCTOS:

- a. Atención a emergencias médicas y atención pre hospitalaria;
- b. Informes de control de las hojas 002.

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

ASESORIA JURIDICA



Capítulo IV

PROCESOS HABILITANTES

NIVEL ASESOR

GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Art. 36.- Misión de la Gestión de Asesoría Jurídica. - Asesorar, patrocinar, auspiciar y representar en los procesos judiciales y extrajudiciales; así como, la contratación pública, con el fin de proporcionar seguridad jurídica a la Institución.

Art. 37.- Responsable de la Gestión de Asesoría Jurídica. - El responsable del proceso será el Asesor Jurídico.

Art. 38.- Atribuciones. - Son atribuciones del Asesor Jurídico las siguientes:

- Asesorar al Comité de Administración y Planificación en lo aplicable a las normas;
- Asesorar al Director General del Cuerpo de Bomberos de Loja en todos los aspectos legales;
- Emitir pronunciamientos y criterios jurídicos y absolver las consultas que le sean solicitadas por el Comité de Administración y Planificación y la Dirección General;
- Analizar permanentemente la base jurídica aplicable a la Institución y proponer proyectos de reformas a la normativa de la misma;
- Elaborar y analizar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, decretos, instructivos, normas y documentos jurídicos;
- Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Institución;
- Patrocinar ante los jueces y tribunales competentes de la República, la defensa del Cuerpo de Bomberos de Loja;
- Dirigir, vigilar y llevar un adecuado control del estado y avance de los trámites y procesos legales, judiciales y extrajudiciales en que la Institución tuviere parte o interés;
- Elaborar providencias de aceptación o negación de reclamos administrativos;
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en el desarrollo y/o revisión de contratos de obras, bienes, servicios y consultorías;
- Asesorar en el ámbito legal y jurídico en los aspectos relacionados con la ejecución y cumplimiento de los convenios que celebra la institución;
- Actuar como Secretario/a del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos de Loja.

146



*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*

COPIA CERTIFICADA



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
 Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
 Prevención: 2585 000
 Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
 Telf.: 2109 110
 Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
 (Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

ASESORÍA JURÍDICA
 cbcentral@loja.gob.ec
 www.bomberosloja.gob.ec
 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
 @cbomberosloja



Art. 39.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión de Asesoría Jurídica los siguientes:

- a. Gestión Jurídica; y,
- b. Gestión de Contratación Pública.

Art. 40.- Son productos de la Gestión de Asesoría Jurídica los siguientes:

Gestión Jurídica

PRODUCTOS:

- a. Resoluciones y normativas;
- b. Criterios y pronunciamientos jurídicos;
- c. Acuerdos reparatorios;
- d. Patrocinios, seguimientos jurídicos y registros.

Gestión de Contratación Pública

PRODUCTOS:

- a. Criterios y pronunciamientos legales;
- b. Contratos y convenios;
- c. Escritos e informes de contratación pública.

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Art. 41.- Misión de la Gestión de Planificación. - Planificar, evaluar, coordinar, controlar y dar seguimiento a la gestión institucional.

Art. 42.- Responsable de la Gestión de Planificación. - El responsable del proceso será el Jefe de Planificación.

Art. 43.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe de Planificación las siguientes:

- a. Consolidar con el resto de unidades administrativas y operativas el Plan Operativo Anual de la institución;
- b. Generar indicadores de gestión para la evaluación de la ejecución de proyectos y planificación institucional.

Art. 44.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión de Planificación:

- a. Gestión de Planificación y Seguimiento

Art. 45.- Son productos de la Gestión de Planificación y Seguimiento:

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina



PRODUCTOS:

- Plan Operativo Anual;
- Planificación Estratégica;
- Informes de evaluación de programas y proyectos institucionales;
- Indicadores de gestión.

GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Art. 46.- Misión de la Gestión de Comunicación Social y Relaciones Públicas. - Planificar, coordinar y ejecutar información institucional, a través de canales de comunicación internos y externos.

Art. 47.- Responsable de la Gestión de Comunicación Social y Relaciones Públicas. - El responsable del proceso será el Jefe de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Art. 48.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe de Comunicación Social y Relaciones Públicas las siguientes:

- Planificar, dirigir y gestionar las actividades de comunicación y protocolo de la institución;
- Generar insumos comunicacionales para los medios de comunicación;
- Velar por el buen uso de la imagen institucional;
- Gestionar el diseño, impresión y reproducción de productos y materiales comunicacionales;
- Asesorar a las autoridades de la institución en temas de relaciones públicas, imagen y protocolo;
- Planificar y organizar la agenda de medios, relaciones públicas y actos protocolarios de la Dirección General y velar por su cumplimiento.

Art. 49.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión de Comunicación Social y Relaciones Públicas:

- Gestión Comunicación interna y externa
- Gestión de Relaciones Públicas

Art. 50.- Son productos de la Gestión de Comunicación Social y Relaciones Públicas:

Gestión Comunicación interna y externa

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

145

La única definición de lo que somos...

es lo que hacemos

ASESORIA JURIDICA

Loja
Alicaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cbicentral@loja.gob.ec
www.bomberosloja.gob.ec
Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
@cbomberosloja

PRODUCTOS:

- a. Materiales comunicacionales impresos, digitales y audiovisuales para uso interno y externo;
- b. Campañas de comunicación internas y externas;
- c. Administración de redes sociales y página Web Institucional.

Gestión de Relaciones Públicas

PRODUCTOS:

- a. Agenda de relaciones públicas interna y externa.

Capítulo V

PROCESOS HABILITANTES

NIVEL APOYO

Art. 51.- Misión de la Gestión Financiera. - Coordinar, monitorear, controlar, evaluar y garantizar el buen uso de los recursos financieros y patrimonio de la institución.

Art. 52.- Responsable de la Gestión Financiera. - El responsable del proceso será el Jefe Financiera.

Art. 53.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe Financiero las siguientes:

- a. Establecer la planificación presupuestaria de ingresos y gastos institucionales;
- b. Establecer lineamientos y políticas de tesorería, presupuesto y contables institucionales;
- c. Gestionar la determinación y pago de los viáticos y subsistencias;
- d. Gestionar las reformas presupuestarias;
- e. Presentar los estados financieros a la máxima autoridad;
- f. Presentar informes de análisis de los indicadores financieros.

Art. 54.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión Financiera:

- a. Gestión de Presupuesto
- b. Gestión de Contabilidad
- c. Gestión de Tesorería

Art. 55.- Son productos de la Gestión Financiera:

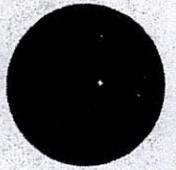

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA


.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina



Gestión de Presupuesto

PRODUCTOS:

- Presupuesto Anual;
- Partidas Presupuestarias;
- Reformas Presupuestarias;
- Liquidaciones y cierre presupuestario;
- Indicadores Financieros.

Gestión de Contabilidad

PRODUCTOS:

- Estados Financieros mensuales;
- Conciliaciones contables y bancarias;
- Control previo;
- Declaraciones tributarias.

Gestión de Tesorería

PRODUCTOS:

- Recaudaciones de ingresos;
- Pagos directos o por transferencias;
- Control y custodia de recursos, valores, garantías y títulos de la Institución.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 56.- Misión de la Gestión Administrativa. – Planificar, controlar, monitorear, evaluar y garantizar el buen uso de los bienes y archivos institucionales, el cumplimiento de la normativa de contratación pública, lo determinado para los mantenimientos de los equipos y vehículos de emergencia y la correcta administración de las tecnologías y comunicaciones.

Art. 57.- Responsable de la Gestión Administrativa. - El responsable del proceso será el Jefe Administrativo.

Art. 58.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe Administrativo las siguientes:

- Garantizar el cumplimiento de la normativa de bienes, adquisiciones y archivo;
- Gestionar la actualización del inventario: ingreso, registro, distribución, custodia, movimientos, mantenimiento y baja de bienes, suministros y materiales de la institución;
- Planificar, organizar y controlar la gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y vehículos de emergencia;

La única definición de lo que somos...

es lo que hacemos

CUERPO DE BOMBERO
COPIA CERTIFICADA

Loja
A Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)

Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180

Prevención: 2585 000

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo

Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)

(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cbcentral@loja.gob.ec

ASESORÍA JURÍDICA

www.bomberosloja.gob.ec

Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

@cbomberosloja

- d. Gestionar y controlar las actividades de documentación y archivo.
- e. Garantizar la correcta operatividad de los sistemas tecnológicos y de comunicaciones del Cuerpo de Bomberos de Loja.

Art. 59.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión Administrativa:

- a. Gestión de mantenimiento
- b. Gestión de compras públicas
- c. Gestión de bienes
- d. Gestión de archivo
- e. Gestión de tecnología y comunicaciones

Art. 60.- Son productos de la Gestión Administrativa:

Gestión de Mantenimiento

PRODUCTOS:

- a. Informe del servicio de mantenimiento de equipos;
- b. Informe del servicio de mantenimiento de vehículos de emergencia;
- c. Informe de servicios generales;
- d. Informe del servicio de mantenimiento de infraestructura.

Gestión de Compras Públicas

PRODUCTOS:

- a. Plan Anual de Contratación;
- b. Informe de cumplimiento de la etapa precontractual y contractual;
- c. Procesos de compras públicas adjudicados, cancelados, desiertos.

Gestión de Bienes

PRODUCTOS:

- a. Identificación, registro, ingreso, almacenamiento y distribución de bienes;
- b. Movimientos y cambios de custodia de bienes;
- c. Inventario actualizado de los bienes institucionales.

Gestión de Archivo

PRODUCTOS:

- a. Informe del archivo central;
- b. Registro de los ingresos y egresos documentales;
- c. Certificación de documentos.

Gestión de Tecnología y Comunicaciones

PRODUCTOS:


CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA


.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

- a. Administración de Sistemas;
- b. Respaldo de información;
- c. Perfiles de usuarios de sistemas;
- a. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos;
- b. Soporte técnico a la infraestructura tecnológica;
- c. Soporte técnico de los equipos de comunicación.
- d. Informe de atención al usuario.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 61.- Misión de la Gestión de Talento Humano. - Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar al talento humano de la institución, velando por su seguridad, salud, desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

Art. 62.- Responsable de la Gestión de Talento Humano. - El responsable del proceso será el Jefe de Talento Humano.

Art. 63.- Atribuciones. - Son atribuciones del Jefe de Talento Humano las siguientes:

- a. Planificar, coordinar y organizar el talento humano necesario de acuerdo con el requerimiento y análisis de cada unidad administrativa y operativa;
- b. Cumplir con la normativa aplicable para el cuerpo de bomberos;
- c. Gestionar los movimientos y cambios administrativos;
- d. Garantizar el desarrollo y potencialización de las capacidades del talento humano;
- e. Mantener actualizada la información del talento humano.

Art. 64.- Subprocesos. - Son subprocesos de la Gestión de Talento Humano:

- a. Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional
- b. Gestión de Administración del Talento Humano

Art. 65.- Son productos de la Gestión de Talento Humano:

Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional
PRODUCTOS:

- a. Plan de seguridad y salud ocupacional

Gestión de Administración del Talento Humano
PRODUCTOS:

*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

143

ASESORIA JURIDICA

Loja
Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)

Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

✉ cblcentral@loja.gob.ec

🌐 www.bomberosloja.gob.ec

📞 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

📧 @cbomberosloja



- a. Planificación anual de personal;
- b. Plan de capacitación;
- c. Manual de puestos y perfiles;
- d. Informe de evaluación de desempeño;
- e. Nómina de personal;
- f. Acciones de movimiento de personal;
- g. Certificados de laborales y de ingresos.



CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

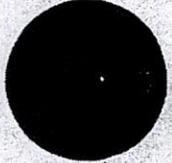


.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

**CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA**
Abnegación y Disciplina



CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA



MANUAL DE PUESTOS

1. INTRODUCCIÓN

El Cuerpo de Bomberos de Loja es una institución de derecho público, dedicada a la prevención de incendios y capacitación, vinculación con la comunidad y atención de emergencias mediante acciones oportunas para salvar vidas y proteger bienes en el cantón Loja y, goza de autonomía administrativa, financiera y operativa.

El CBL trabaja mediante una estructura de gestión por procesos, de la cual se desprenden los procesos agregadores de valor, detallados a continuación:

- Gestión de Operaciones;
- Gestión de Prevención Contra Incendios;
- Gestión de Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria.

Dentro de su estructura orgánica por procesos, el CBL determina la organización y funcionamiento de la institución. En el marco de la nueva estructura por procesos, se hace necesario establecer el mecanismo que genere oportunidades al personal, a través del cumplimiento de parámetros previamente establecidos y que construyen su futuro profesional acorde a la cultura institucional y principalmente alineados a la razón de ser.

El Manual Descriptivo de Puestos es un instrumento técnico de trabajo, el cual se utiliza en las instituciones con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos. Este instrumento permite fundamentar el programa de reclutamiento y selección de personal, orientar a los jefes del tipo de tareas que deben realizarse en los diferentes puestos y procesos de trabajo, determinar el personal requerido cuando existan plazas vacantes, aplicar debidamente una política de promoción, realizar reestructuraciones de las dependencias con el objeto de lograr un mejor aprovechamiento del personal y servir de base al mantenimiento del sistema de remuneraciones.

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

142



La única definición de lo que somos...

es lo que hacemos ASSESORIA JURIDICA



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)

Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cblcentral@loja.gob.ec

www.bomberosloja.gob.ec

Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

@cbomberosloja

El Manual Descriptivo de Puestos, se ha desarrollado en base a un análisis técnico donde se ha definido: la misión, rol del puesto, actividades esenciales, interfaz del puesto, formación, experiencia, competencias, requisitos de promoción y capacitación requeridos para ocupar un determinado puesto en la Institución y, principalmente alineada a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

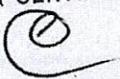
2. BASE LEGAL

El artículo 264, numeral 13, de la Constitución de la República del Ecuador establece que es una competencia de los gobiernos municipales: "Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios".

El artículo 389 de la misma norma constitucional, señala que el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. En este mismo contexto, el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: "Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiere para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera descentralizada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales".

El tercer inciso del artículo 140 del COOTAD establece: "La Gestión de los Servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución le corresponde a los Gobiernos autónomos descentralizados Municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos". Esto en concordancia con lo que establece el artículo 279 del mismo cuerpo legal: "Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano o municipal podrán delegar la gestión de sus competencias a otros niveles de gobierno, sin perder la titularidad de aquellas. Esta delegación requerirá acto normativo del órgano legislativo correspondiente y podrá ser revertida de la misma forma en cualquier tiempo".


CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA


.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

**CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA**
Abnegación y Disciplina

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.

El mismo artículo señala 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.

La Disposición Transitoria Décima de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados, dictarán y aprobarán su normativa que regule la administración autónoma del talento humano, en la que se establecerán las escalas remunerativas y normas técnicas, de conformidad con la Constitución y esta Ley".

En este contexto, el Cuerpo de Bomberos de Loja, es una entidad técnica y profesional de servicio a la comunidad que regula sus procedimientos en base a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, las Ordenanzas Municipales debidamente publicadas, las Ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal y las Resoluciones emitidas por el Comité de Administración y Planificación.

Con estos antecedentes el Cuerpo de Bomberos de Loja (CBL), es consciente del impacto que los nuevos desarrollos constitucionales han tenido sobre la sociedad, especialmente los plasmados en el Plan Nacional del Buen Vivir, plantea instaurar instrumentos técnicos que permitan delinear estándares de gestión enmarcados en la calidad administrativa y operativa, a través del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos institucional por competencias.

La Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, la Norma Técnica de Clasificación y Valoración de Puestos, las directrices emitidas por el Ministerio de Trabajo para la administración del Talento Humano, y la normativa interna del CBL se constituyen en insumos para enmarcar la Clasificación y Valoración de Puestos a las necesidades institucionales.

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

141



*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*

ASESORIA JURIDICA

Loja
Alcaldía

Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cblcentral@loja.gob.ec
www.bomberosloja.gob.ec
Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
@cbomberosloja

Como respuesta institucional a los nuevos retos y demandas sociales, se hace necesaria la actualización del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, documento que se convierte en material de consulta permanente para orientar a todos los miembros de la institución, en cuanto a la descripción general de cada puesto, contenida en: los datos de identificación del puesto, misión, actividades esenciales, relaciones internas y externas, instrucción formal requerida, experiencia laboral requerida, conocimientos y destrezas / habilidades.

3. OBJETIVOS

- 3.1. Ordenar los puestos operativos (Agregador de valor) de la institución, en base al análisis comparativo de los deberes, tareas y responsabilidades del puesto;
- 3.2. Potenciar el talento humano, orientado al mejoramiento de la productividad del CBL, en función de las demandas de sus clientes internos y externos;
- 3.3. Proporcionar métodos, procedimientos e instrumentos de gestión del talento humano, con el propósito de ordenar y definir los puestos previstos en los procesos organizacionales, bajo el enfoque de competencias, a fin de racionalizar el Sistema de Gestión y Desarrollo de los Recursos Humanos;
- 3.4. Conformar la Estructura Ocupacional de Puestos vinculada al desarrollo personal y profesional del personal operativo (agregador de valor) y principalmente en el marco de lo que determina el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y, acrecentar sus niveles de eficiencia, eficacia y productividad;
- 3.5. Establecer la estructura básica de promoción y desarrollo, y facilitar el establecimiento unificado de sistemas retributivos en base a perfiles y competencias.

4. FUNDAMENTO DEL MANUAL DE PUESTOS:

- a. El Manual de Puestos establece los principios, políticas y estructura ocupacional, que orientan las acciones relativas al análisis, descripción, clasificación y valoración de puestos de la carrera del personal operativo – agregador de valor del Cuerpo de Bomberos de Loja.
- b. A través del Manual de Puestos, se ordenan los puestos, ubicándolos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo al rol que cumple dentro del proceso, al tipo de trabajo, su dificultad, complejidad y responsabilidad, así

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

como los requisitos de aptitud, educación y experiencia necesarios para su desempeño, sin considerar quien sea el actual titular del puesto

- c. El Manual de Puestos constituye un instrumento técnico que permitirá vincular personal, ascender y promocionar sobre la base de perfiles y competencias definidas para cada puesto y en el marco de los objetivos institucionales.

5. INDICE OCUPACIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA

- **Código:** Número de identificación, que se asigna a cada clase de puesto de acuerdo a la metodología descrita en la **Tabla No. 1:**

CÓDIGO	Identificación del Dígito
Proceso	Primer Literal, identifica el proceso en el que se encuentra el puesto.
Área	Segundo literal, la unidad administrativa en la que se encuentra el puesto.
Serie	Tercer dígito, indica la serie a la cual pertenece el puesto.
Puesto	Cuarto dígito, indica la denominación del puesto.
1	Quinto dígito, indica la modalidad laboral del puesto para los casos de Código del Trabajo.

Tabla No. 1.- Metodología para codificar cada clase de puesto del CBL.

ÍNDICE OCUPACIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA

Proceso	Área			PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	REMUNERACIÓN
CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA							
PROCESOS GOBERNANTES							
PG				Serie de Dirección General			
PG	DG	1		Director General	Directivo	D3	2.500,00
PG	SJ	2		Serie de Subjefatura de Bomberos			
PG	SJ	2	1	Subjefe de Bomberos	Directivo	D2	1.676,00
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR							
GESTIÓN DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS							
AV				Serie de Prevención Contra Incendios			
AV	P	1		Inspector de Prevención Contra Incendios	Servidor Público 1	7	817,00
AV	P	1	1	Instructor de Prevención Contra Incendios y Vinculación	Servidor Público 1	7	817,00
AV	P	1	2	Jefe de Prevención Contra Incendios	Directivo	D1	1.412,00
GESTIÓN DE OPERACIONES							



La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

Loja
Alicaldia

Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
 Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
 Prevención: 2585 000
 Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
 Telf.: 2109 110
 Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
 (Tras del Hospital KaKochi Otani) • Telf.: 264 0010

cbl@bomberosloja.gub.ec
 www.bomberosloja.gob.ec
 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
 @cbomberosloja

PROCESO	Area				PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	REMUNERACION
AV	O	2			Serie de Siniestros			
AV	O	2	1	1	Operador de Vehículos de Emergencias	Conductor	Trabajador	584,00
AV	O	2	1	2	Bombero CT	Bombero	Trabajador	584,00
AV	O	2	1		Bombero 1	Bombero	Operativo 1	622,00
AV	O	2	2		Bombero 2	Bombero	Operativo 2	675,00
AV	O	2	3		Bombero 3	Bombero	Operativo 3	817,00
AV	O	2	4		Bombero 4	Bombero	Operativo 4	986,00
AV	O	2	5		Subinspector de Estación	Bombero	Operativo 5	1.086,00
AV	O	2	6		Inspector de Brigada	Bombero	Operativo 6	1.212,00
GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA								
AV	APH	3			Serie de Gestión de Emergencias y Atención Pre hospitalaria			
AV	APH	3	1		Técnico de Atención Pre hospitalaria	Servidor Público 1	7	817,00
AV	APH	3	2		Analista de Emergencias médicas y Atención Pre hospitalaria	Directivo	D1	1.412,00
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA GESTIÓN ASESORÍA JURIDICA								
HAS	J	1			Serie de Gestión de Asesoría Jurídica			
HAS	J	1	1		Técnico jurídico	Servidor Público 1	7	817,00
HAS	J	1	2		Asesor Jurídico	Directivo	D2	1.676,00
GESTION DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS								
HAS	CS	2			Serie de Gestión de Comunicación Social y Relaciones Públicas			
HAS	CS	2	1		Técnico de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Servidor Público 1	7	817,00
HAS	CS	2	2		Jefe de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Directivo	D1	1.412,00
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN								
HAS	P	3			Serie de Gestión de Planificación			
HAS	P	3	1		Técnico de Planificación	Servidor Público 1	7	817,00
HAS	P	3	2		Jefe de Planificación	Directivo	D1	1.412,00
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
HA	A	1			Serie de Gestión Administrativa y Logística			
HA	A	1	1		Analista Administrativo	Servidor Público 1	7	817,00
HA	A	1	2		Jefe Administrativo y Logístico	Directivo	D1	1.412,00
HA	A	2			Serie de Gestión de Bienes			
HA	A	2	1		Guardalmacén	Servidor Público de Apoyo 4	6	733,00
HA	A	2	2		Analista de Bienes	Servidor Público 3	9	1.086,00
HA	A	3			Serie de Gestión de Mantenimiento y Apoyo Administrativo			
HA	A	3	1		Conserje	Servidor Público de Servicios 2	2	553,00
HA	A	3	2		Conductor	Servidor Público de Servicios 2	2	553,00
HA	A	3	3		Asistente Administrativo 1	Servidor Público de Apoyo 3	5	675,00
HA	A	3	4		Asistente Administrativo 2	Servidor Público de Apoyo 4	6	733,00
HA	A	3	5		Técnico de Mecánica	Servidor Público 3	9	986,00
HA	A	4			Serie de Gestión de Archivo			
HA	A	4	1		Técnico de Archivo	Servidor Público de Apoyo 4	6	733,00
HA	A	5			Serie de Gestión de Compras Públicas			

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

ASISTENTE JURIDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

Proceso	Área	Subárea	Función	PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	REMUNERACION
HA	A	5	1	Técnico de Compras Públicas	Servidor Público 1	7	817,00
HA	A	5	2	Analista de Compras Públicas	Servidor Público 3	9	986,00
HA	A	6		Serie de Gestión de Tecnología y Comunicación			
HA	A	6	1	Técnico de Tecnologías y Comunicaciones	Servidor Público 1	7	817,00
HA	A	6	2	Analista de Tecnologías y Comunicaciones	Servidor Público 4	10	1.086,00
GESTIÓN FINANCIERA							
HA	F	1		Serie de Gestión Financiera			
HA	F	1	1	Jefe Financiero	Directivo	D1	1.412,00
HA	F	1	2	Técnico Financiero	Servidor Público 1	7	817,00
HA	F	2		Serie de Gestión de Contabilidad			
HA	F	2	1	Analista de Contabilidad	Servidor Público 4	10	1.086,00
HA	F	3		Serie de Gestión de Tesorería			
HA	F	3	1	Recaudador	Servidor Público de Apoyo 3	5	675,00
HA	F	3	2	Analista de Tesorería	Servidor Público 4	10	1.086,00
HA	F	4		Serie de Gestión de Presupuesto			
HA	F	4	1	Analista de Presupuesto	Servidor Público 4	10	1.086,00
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO							
HA	TH	1		Serie de Gestión de Talento Humano			
HA	TH	1	1	Jefe de Talento Humano	Directivo	D1	1.412,00
HA	TH	2		Serie de Gestión del Sistema Técnico de Talento Humano			
HA	TH	2	1	Analista de Talento Humano	Servidor Público 1	7	817,00
HA	TH	3		Serie de Gestión del Seguridad y Salud Ocupacional			
HA	TH	3	1	Auxiliar de Enfermería	Servidor Público de Apoyo 4	6	733,00
HA	TH	3	2	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Público 1	7	817,00
HA	TH	3	3	Trabajador Social	Servidor Público 1	7	817,00

6. Estructura Orgánica del Cuerpo de Bomberos de Loja

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1. Gestión Administrativa General

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1. GESTIÓN GENERAL OPERATIVA

2.1.1. GESTIÓN DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

2.1.1.1. Gestión de Inspección

2.1.1.2. Gestión de Revisión de Diseños

2.1.1.3. Gestión de Capacitación y Vinculación Comunitaria

2.1.2. GESTIÓN DE OPERACIONES

2.1.2.1. Gestión de rescate

La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos

139
CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

ASESORIA JURIDICA

Loja
A Alcaldía



Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)

Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180

Prevención: 2585 000

Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo

Telf.: 2109 110

Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)

(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cblcentral@loja.gob.ec

www.bomberosloja.gob.ec

Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

@cbomberosloja

- 2.1.2.2. Gestión de incendios
- 2.1.2.3. Gestión de auxilios generales
- 2.1.2.1. Gestión de central de emergencias

2.1.3. GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

- 2.1.3.1. Gestión de Atención Prehospitalaria

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1. DE ASESORÍA

- 3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica
 - 3.1.1.1. Gestión Jurídica
 - 3.1.1.2. Gestión de Contratación Pública
- 3.1.2. Gestión de Planificación
 - 3.1.2.1. Gestión de Planificación y Seguimiento
- 3.1.3. Gestión Comunicación y Relaciones Públicas
 - 3.1.3.1. Gestión Comunicación interna y externa
 - 3.1.3.2. Gestión de Relaciones Públicas

3.2. DE APOYO

- 3.2.1. Gestión Financiera
 - 3.2.1.1. Presupuesto
 - 3.2.1.2. Contabilidad
 - 3.2.1.3. Tesorería
- 3.2.2. Gestión Administrativa
 - 3.2.2.1. Gestión de mantenimiento
 - 3.2.2.2. Gestión de compras públicas
 - 3.2.2.3. Gestión de bienes
 - 3.2.2.4. Gestión de archivo
 - 3.2.2.4. Gestión de Tecnología y Comunicaciones
- 3.2.3. Gestión de Talento Humano
 - 3.2.3.1. Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional
 - 3.2.3.2. Gestión de Administración del Talento Humano


CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

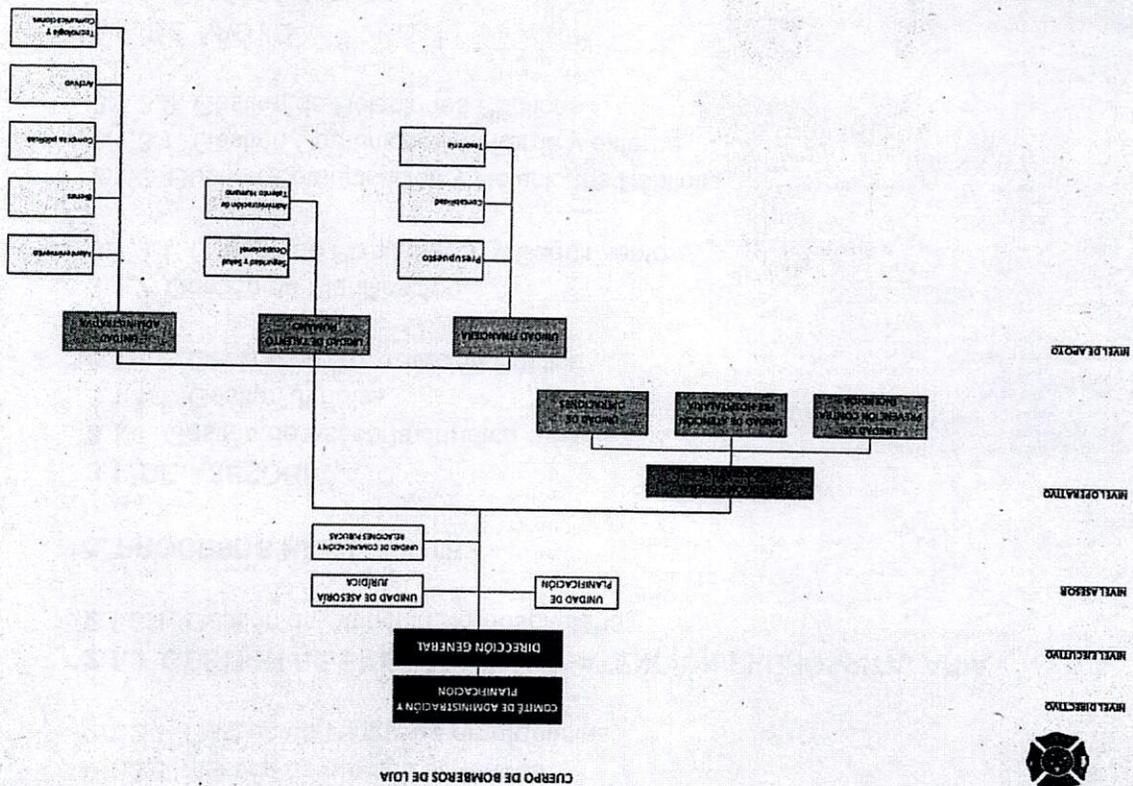
.....
ASESORÍA JURÍDICA



Municipio de Loja

CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE LOJA
Abnegación y Disciplina

7. Gráfico de la Estructura Orgánica del Cuerpo de Bomberos de Loja



8. Manual Descriptivo de Puestos del Cuerpo de Bomberos de Loja

Anexo 1

9. Matriz de verbos

Para el establecimiento de los verbos en los descriptivos de puestos, es necesario mantener claramente identificados los verbos generalmente utilizados para la redacción de la misión, la descripción de las actividades y la identificación de los roles por cada puesto.

ASESORIA JURÍDICA

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

138

La única definición de lo que somos... es lo que hacemos



Edificio Central • Av. Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevenición: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vitebamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Olan) • Telf.: 264 0010

cbloja@loja.gob.ec
www.bomberosloja.gob.ec
@cbomberosloja
Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja

Loja
Alicia

MATRIZ DE VERBOS				
No.	VERBO INDICATIVO FORMA DE VERBO EXCLUSIVA PARA DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ROL SEGÚN NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	VERBO INFINITIVO FORMA DE VERBO EXCLUSIVA PARA DESCRIPCIÓN DE MISIÓN DEL PUESTO	SIGNIFICADO
1	Abastece	Administrativo	Abastecer	Proveer de lo necesario
2	Actualiza	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Actualizar	Volver actual o vigente algo
3	Administra	Dirección de Unidad Organizacional	Administrar	Dirigir una institución
4	Ajusta	Técnico	Ajustar	Conformar, acomodar una cosa a otra de suerte que no haya discrepancia entre ellas.
5	Almacena	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Almacenar	Poner o guardar en almacén, introducir información en la memoria de un ordenador.
6	Analiza	Ejecución de procesos	Analizar	Distinción y separación de un todo hasta llegar a conocer sus principios y elementos.
7	Aplica	Ejecución de procesos	Aplicar	Emplear, administrar o poner en práctica un conocimiento, medida o principio a fin de obtener un determinado efecto o rendimiento en una cosa o persona.
8	Apoya	Técnico	Apoyar	Servirse de una persona o cosa como apoyo.
9	Aprueba	Dirección de Unidad Organizacional	Aprobar	Calificar o dar por bueno o suficiente algo o a alguien.
10	Archiva	Administrativo	Archivar	Guardar documentos o información de un archivo.
11	Asesora	Ejecución y Supervisión de procesos	Asesorar	Dar consejo o dictamen
12	Asigna	Ejecución y Coordinación de procesos	Asignar	Señalar lo que corresponde a una persona o cosa.
13	Asiste	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Asistir	Servir o atender a una persona, especialmente de un modo eventual o desempeñando tareas específicas.
14	Audita	Ejecución y Supervisión de procesos	Auditar	Examinar la gestión económica, administrativa de una entidad a fin de comprobar si se ajusta a lo establecido por Ley o costumbre.
15	Autoriza	Ejecución y Coordinación de procesos	Autorizar	Dar a alguien autoridad o facultad para hacer alguna cosa.
16	Calcula	Ejecución de procesos	Calcular	Considerar, reflexionar una cosa con atención o cuidado.
17	Califica	Ejecución y Coordinación de procesos	Calificar	Acreditar una persona o cosa.
18	Capacita	Ejecución y Coordinación de procesos	Capacitar	Hacer a alguien apto, habilitarlo para una cosa.
19	Certifica	Dirección de Unidad Organizacional	Certificar	Asegurar, afirmar dar por cierto alguna cosa.
20	Clasifica	Administrativo	Clasificar	Ordenar o disponer por clases
21	Codifica	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Codificar	Hacer o formar un cuerpo de leyes metódico y sistemático.
22	Colabora	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Colaborar	Ayudar con otros al logro de un fin.
23	Conforma	Ejecución y Supervisión de procesos	Conformar	Ajustar, una cosa con otra, dar forma a algo.

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

**CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA**
Abnegación y Disciplina

24	Consensua	Ejecución y Coordinación de procesos	Consensuar	Adoptar una decisión de común acuerdo entre dos o más partes.
25	Consolida	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Consolidar	Dar firmeza y solidez a una cosa
26	Controla	Ejecución y Supervisión de procesos	Controlar	Ejercer el control
27	Convoca	Dirección de Unidad Organizacional	Convocar	Citar, llamar a varias personas para que concurran a un lugar determinado.
28	Coordina	Ejecución y Coordinación de procesos	Coordinar	Disponer cosas metódicamente, concentrar medios y esfuerzos para una acción común.
29	Custodia	Servicios	Custodiar	Guardar con cuidado y vigilancia
30	Define	Ejecución de procesos	Definir	Fijar con claridad, exactitud y precisión la significación de un apalabra o la naturaleza de una persona o cosa.
31	Delega	Ejecución y Coordinación de procesos	Delegar	Dar una persona a otra la jurisdicción que tiene por su dignidad u oficio, para que haga sus veces o conferirle su representación.
32	Desarrolla	Ejecución y Coordinación de procesos	Desarrollar	Explicar una teoría y llevarla hasta sus últimas consecuencias.
33	Describe	Ejecución de procesos	Describir	Delinear, dibujar, figurar una cosa, representándola de modo que dé cabal idea de ella.
34	Determina	Ejecución y Coordinación de procesos	Determinar	Fijar los términos de una cosa, hacer tomar una resolución.
35	Dirige	Dirección de Unidad Organizacional	Dirigir	Guiar, mostrando o dando las señales de un camino.
36	Diseña	Ejecución y Coordinación de procesos	Diseñar	Hacer un diseño
37	Dispone	Dirección de Unidad Organizacional	Disponer	Deliberar, mandar, determinar lo que ha de hacerse.
38	Distribuye	Administrativo	Distribuir	Dividir una cosa entre varios, designando lo que a cada uno corresponde, según voluntad, conveniencia regla o derecho.
39	Efectúa	Ejecución y Coordinación de procesos	Efectuar	Cumplirse hacerse efectiva una cosa
40	Ejecuta	Ejecución de procesos	Ejecutar	Desempeñar con arte y facilidad alguna cosa.
41	Elabora	Ejecución de procesos	Elaborar	Transformar una cosa por medio de un trabajo adecuado
42	Emite	Ejecución y Coordinación de procesos	Emitir	Producir y poner en circulación papel moneda, títulos o valores, efectos públicos
43	Entrega	Administrativo	Entregar	Poner en manos o poder de otro a una persona o cosa
44	Establece	Ejecución y Coordinación de procesos	Establecer	Dejar de mostrado y firme un principio, una teoría, una idea, etc.
45	Evalúa	Ejecución y Coordinación de procesos	Evaluar	Estimar, apreciar, calcular el valor de una cosa
46	Examina	Ejecución de procesos	Examinar	Reconocer la calidad en una cosa viendo si contiene algún defecto o error
47	Facilita	Administrativo	Facilitar	Hacer fácil o posible la ejecución de una cosa o la consecución de un fin
48	Formula	Ejecución y Coordinación de procesos	Formular	Reducir a términos claros y precisos un mandato, una proposición y una denuncia
49	Gestiona	Dirección de Unidad Organizacional	Gestionar	Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un propósito cualquiera

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA



*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*



● Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
 ● Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
 ● Prevención: 2585 000
 ● Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

● Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
 Telf.: 2109 110
 ● Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
 (Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

✉ cblcentral@loja.gob.ec
 🌐 www.bomberosloja.gob.ec
 📍 Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
 📞 @cbomberosloja

50	Identifica	Ejecución de procesos	Identificar	Hacer que dos o más cosas en realidad distintas aparezcan y se consideren como una misma, reconocer si una persona o cosa es la misma que se supone o se busca.
51	Implanta	Ejecución y Coordinación de procesos	Implantar	Establecer o poner en ejecución nuevas doctrinas
52	Informa	Administrativo	Informar	Entregar, dar noticia de una cosa
53	Integra	Ejecución de procesos	Integrar	Construir las partes de un todo
54	Interpreta	Ejecución de procesos	Interpretar	Explicar o declarar el sentido de una cosa y principalmente el de textos falta de claridad
55	Lidera	Ejecución y Supervisión de procesos	Liderar	Dirigir o estar a la cabeza de un grupo
56	Limpia	Servicios	Limpiar	Quitar la suciedad o inmundicia de una cosa, hacer que un lugar quede libre de lo que es perjudicial en él
57	Mantiene	Administrativo	Mantener	Proseguir con lo que se está ejecutando
58	Mide	Ejecución de procesos	Medir	Comparar una cantidad con su respectiva unidad, con el fin de averiguar cuantas veces la segunda
59	Motiva	Ejecución y Supervisión de procesos	Motivar	Dar o explicar la razón o motivo que se ha tenido para hacer una cosa. Preparar mentalmente una acción
60	Negocia	Dirección de Unidad Organizacional	Negociar	Tratar asuntos públicos o privados procurando su mejor logro
61	Notifica	Administrativo	Notificar	Hacer saber una resolución de la autoridad con las formalidades preceptuadas para el caso
62	Obtiene	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Obtener	Alcanzar, conseguir y lograr una cosa que se merece, solicita o pretende
63	Organiza	Ejecución y Coordinación de procesos	Organizar	Disponer y preparar un conjunto de personas, con los medios adecuados, para lograr un fin determinado
64	Participa	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Participar	Tomar una parte en una cosa
65	Planifica	Dirección de Unidad Organizacional	Planificar	Hacer plan o proyecto de una acción para obtener un objetivo determinado
66	Prepara	Técnico	Preparar	Prevenir, disponer o hacer una cosa con alguna afinidad
67	Presenta	Técnico	Presentar	Hacer manifestación de una cosa, ponerla en la presencia de alguien
68	Preside	Dirección de Unidad Organizacional	Presidir	Tener el primer puesto o lugar más importante o de más autoridad en una asamblea
69	Procesa	Técnico	Procesar	Someter datos o materiales a una serie de operaciones programadas
70	Programa	Ejecución y Coordinación de procesos	Programar	Idear y ordenar las acciones necesarias para realizar un proyecto
71	Propone	Ejecución y Supervisión de procesos	Proponer	Manifiestar con razones una cosa para conocimiento de uno, o para inducirle a adoptarla
72	Realiza	Ejecución de procesos	Realizar	Efectuar, llevar a cabo algo o ejecutar una acción
73	Recepta	Administrativo	Receptar	Recibir, acoger
74	Recibe	Administrativo	Recibir	Tomar uno lo que le dan o le envían
75	Recopila	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Recopilar	Juntar en compendio, recoger o unir diversas cosas
76	Redacta	Administrativo	Redactar	Poner por escrito cosas sucedidas, acordadas o pensadas con anterioridad

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

.....
ASESORIA JURIDICA



Municipio de Loja

**CUERPO DE BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE LOJA**
Abnegación y Disciplina

77	Reforma	Ejecución de procesos de Apoyo y Tecnológico	Reformar	Modificar algo, por lo general con la intención de mejorarlo
78	Registra	Administrativo	Registrar	Examinar con detención una cosa
79	Regula	Ejecución y Coordinación de procesos	Regular	Determinar las reglas o normas a que debe ajustarse una persona o cosa
80	Remite	Administrativo	Remitir	Enviar una cosa a determinada persona de otro lugar
81	Reporta	Administrativo	Reportar	Informar, noticiar
82	Revisa	Ejecución y Supervisión de procesos	Revisar	Ver con atención y cuidado. Someter una cosa a nuevo examen para corregirla.
83	Selecciona	Ejecución de procesos	Seleccionar	Elegir, escoger por medio de una selección.
84	Supervisa	Ejecución y Supervisión de procesos	Supervisar	Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros.
85	Suscribe	Dirección de Unidad Organizacional	Suscribir	Firmar al pie o al final de un escrito
86	Valora	Ejecución y Coordinación de procesos	Valorar	Reconocer, estimar o apreciar el valor o mérito de una cosa o persona.
87	Verifica	Ejecución y Supervisión de procesos	Verificar	Probar que una cosa que se dudaba es verdadera, comprobar o verificar la veracidad de una cosa.
88	Solicita	Ejecución y Coordinación de procesos	Solicitar	Pedir algo

CUERPO DE BOMBEROS
COPIA CERTIFICADA

ASESORIA JURIDICA

136



*La única definición de lo que somos...
es lo que hacemos*

Loja
Alcaldía

Edificio Central • Av Universitaria y 10 de Agosto (esq.)
Administrativo: (593-7) 2578 167 / 2578 180
Prevención: 2585 000
Estación Norte • Ciudadela La Inmaculada - Telf.: 2616 060

Estación Sur • Urbanización Juan José Castillo
Telf.: 2109 110
Estación Vilcabamba: Sucre y Miguel Carpio (esq.)
(Tras del Hospital Kakochi Otani) • Telf.: 264 0010

cblcentral@loja.gob.ec
www.bomberosloja.gob.ec
Cuerpo de Bomberos del Municipio de Loja
@cbomberosloja