



**CUERPO DE BOMBEROS DE LOJA**  
**DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO**  
**TALENTO HUMANO**

<b>Version:</b>	2012-02	<b>F. de Elab.:</b>	01/06/2011	<b>F. de Revision:</b>	01/06/2012
<b>1. DATOS E IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>		<b>4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</b>		<b>5. INSTRUCCIÓN FORMA REQUERIDA</b>	
<b>Código:</b>		<b>INTERFAZ</b>		<b>Instrucción:</b>	Tercer Nivel
<b>Denominación:</b>	Guardalmacén	Jefaturas, personal, Comandancia, Directorio y compañías bomberiles del Cuerpo de Bomberos de Loja, ciudadanía Lojaña			
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad o Proceso:</b>	Proceso Habilitante			<b>Certificado:</b>	Economista, CPA, Doctor, Ingeniero, Licenciado en Contabilidad
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público 1			<b>Área de Conocimiento:</b>	Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas.
<b>Grado:</b>	7				
<b>Nivel de Aplicación:</b>	Ámbito Institucional				
<b>2. MISION</b>		<b>6. EXPERIENCIA LABORAL OCUPACIONAL:</b>			
Ejecutar, organizar y supervisar la recepción, custodia y entrega de los bienes adquiridos por la institución		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	3 AÑOS		
		<b>Especificidad de la Experiencia:</b>	Administración de bodegas, Computación, Manejo de Recursos Materiales, Organización de Información.		
<b>3. ACTIVIDADES ESCENCIALES</b>		<b>7. CONOCIMIENTOS</b>		<b>8. DESTREZAS</b>	
Recibe, clasifica, identifica, registra, organiza y controla la integridad y conservación de los materiales, muebles, maquinarias, equipos y otros enseres que ingresan a la bodega, a fin de mantener el control individualizado de los bienes bajo su custodia; solicita reposiciones del inventario mínimo y mantiene las reservas operativas de los bienes de uso común del CBL.		Administración de bodegas: conocimientos sobre los principios y procedimientos para el manejo y control permanente de los bienes de la Institución.		<b>Manejo de recursos materiales:</b> habilidad para organizar, registrar y controlar de manera técnica los recursos materiales puestos bajo su custodia.	
Recibe, registra, controla y despacha los materiales adquiridos; a fin de reportar las existencias y cruzar con los registros de entrega de los mismos.		Economía y Finanzas: conocimiento de principios y prácticas económico - financieras para analizar, interpretar y decidir sobre las implicaciones globales de mantener los bienes y unidades de propiedad de la Institución a valor presente.		<b>Organización de información:</b> habilidad para definir las formas para clasificar y organizar los distintos niveles de información sobre los bienes bajo custodia en la bodega.	
Despacha los bienes según las requisiciones de materiales legalmente autorizadas y anota los movimientos en los registros computarizados correspondientes, a fin de satisfacer los requerimientos que realizan las diferentes unidades de trabajo de la Institución y mantiene los inventarios de bienes actualizados.		Computación: conocimientos sobre el manejo de utilitarios computacionales para la administración y control de bienes e inventarios.		<b>Percepción espacial:</b> habilidad para apreciar de manera rápida espacios físicos requeridos, para asegurar las condiciones de bodegaje de los bienes bajo custodia.	
Lleva el registro de inventario permanente de los activos fijos, de las existencias de bienes en general y reporta los movimientos periódicos de los mismos; participa como parte del CBL en los trámites de transferencias, donaciones y bajas de los bienes; a fin de que se procese la información y se registren contablemente los movimientos.				<b>Pensamiento estratégico:</b> habilidad para relacionar acciones de incidencia estratégica en los resultados del CBL, cuando hace la valoración de los bienes y unidades de propiedad de la misma.	

<p>Realiza constataciones físicas y presenta informes periódicos sobre el estado de conservación de los bienes y activos fijos en custodia; a fin de reportar su estado de conservación y en ocasiones recomendar la baja de ciertos bienes que por daños u obsolescencia están fuera de uso y necesitan tramitarse las acciones de descargos correspondientes.</p>		<p><b>Pensamiento creativo:</b> habilidad para utilizar la lógica y el conocimiento técnico para decidir acciones sobre los registros e información de los avalúos de los bienes y unidades de propiedad del CBL.</p>
<p>Dirige el programa control de inventarios y avalúos de los bienes e instalaciones en servicio del CBL, a fin de establecer los períodos de duración y los factores económicos para la depreciación correspondiente; y mantiene los inventarios de activos fijos en valores actuales, de conformidad con las normas legales correspondientes.</p>		<p><b>Destreza matemática:</b> habilidad para utilizar las matemáticas para la solución de problemas en los procesos de control de inventarios y avalúos de bienes, instalaciones y unidades de propiedad.</p>
<p>Mantiene actualizado el registro de inventario y supervisa la ejecución del inventario físico de los bienes y unidades de propiedad de la Institución, en servicio o de retiro; a fin de que los estados financieros reflejen los valores presentes de sus inventarios, procura la sistematización de la información correspondiente y participa en los actos para dar de baja a ciertos activos fijos.</p>		<p><b>Recopilación de información:</b> habilidad para localizar la información e identificar aquella esencial para la realización de sus actividades técnicas.</p>
<p>Realiza el inventario físico de los bienes de inventario, activos o retirados del servicio y coordina las actividades del personal que realiza estas labores; con el fin de realizar la toma efectiva de los datos, la valoración correspondiente para el control permanente de inventarios, la venta o baja de los bienes, materiales y equipos; y el registro pormenorizado de nuevas unidades de propiedad o de retiro.</p>		<p><b>Ayuda y cooperación:</b> capacidad individual para lograr la participación del equipo de trabajo para la realización eficaz de sus actividades.</p>
<p>Informa periódicamente del sistema de gestión de bienes a su inmediato superior.</p>		<p><b>Vigor:</b> capacidad de ejercer fuerza muscular para levantar, empujar, halar o acarrear materiales y equipos de la bodega.</p>
<p>Cumple con las demás actividades que de acuerdo a su cargo debe desempeñar.</p>		<p><b>Trabajo en equipo:</b> capacidad para liderar de manera efectiva equipos de trabajo y alcanzar consensos, con base en la aplicación eficaz de las leyes y sustentación de propuestas, cifras y coordinación de acciones para mantener los bienes en servicio o recomendar su retiro.</p>
<p></p>		<p><b>Visión de futuro:</b> capacidad para visualizar las tendencias del medio politécnico y dar respuestas a sus requerimientos físicos, para alcanzar un adecuado funcionamiento.</p>
<p></p>		<p><b>Adaptación al cambio:</b> capacidad para enfrentar con flexibilidad y versatilidad las nuevas situaciones que afectan el manejo de los activos fijos y bienes de inventario de la Institución.</p>
<p></p>		<p><b>Identificación organizacional:</b> capacidad para practicar los valores del CBL e identificar con precisión los objetivos institucionales y canalizar sus esfuerzos hacia la consecución de las metas previstas a su unidad de trabajo.</p>