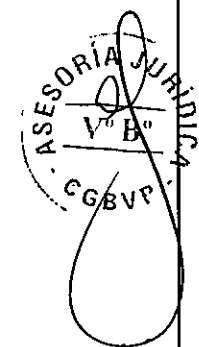




PERÚ Ministerio del Interior

Intendencia Nacional de
Bomberos del Perú

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ



Setiembre de 2017

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Finalidad

El presente Reglamento de Organización y Funciones tiene por finalidad definir y delimitar las facultades, funciones y atribuciones de los órganos que conforman la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

Artículo 2°. Naturaleza jurídica

La Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio del Interior, cuenta con personería jurídica de derecho público interno. Constituye un Pliego Presupuestal y goza de autonomía presupuestal, técnica, económica y administrativa.

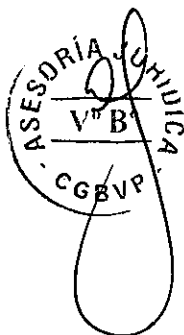
Artículo 3°. Ámbito de Competencia

La Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, ejerce la rectoría en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos.

Artículo 4°. Funciones

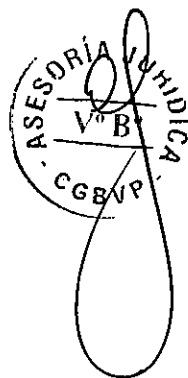
Son funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú:

- 1) Proponer, al Ministerio del Interior, la Política Nacional del servicio público de Bomberos.
- 2) Proporcionar, conforme al presupuesto institucional, los bienes y servicios necesarios que requiera el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para el cumplimiento de sus funciones y otros que requiera la institución.
- 3) Coordinar con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú la elaboración del presupuesto del pliego para cubrir los requerimientos de bienes y servicios.
- 4) Aprobar, a propuesta del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, las normas técnicas, sobre control y extinción de incendios y rescate urbano.
- 5) Determinar y uniformizar, a propuesta del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, los criterios técnicos de los procedimientos, equipos, indumentaria y especificaciones técnicas que se utilizan para la prestación del servicio público de Bomberos.
- 6) Administrar los bienes y servicios otorgados al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 7) Formular advertencias, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales a las entidades públicas o privadas, para la adopción de medidas preventivas o correctivas, según corresponda.
- 8) Participar en la ejecución de la Política Nacional de Seguridad Ciudadana de acuerdo a sus competencias y colabora en su preservación.
- 9) Aprobar el Reglamento sobre la administración de bienes y servicios otorgados al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 10) Otras funciones asignadas por norma expresa.



Artículo 5°. Base Legal

- 1) Constitución Política del Perú.
- 2) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4) Ley N° 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 5) Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6) Ley N° 28112; Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 7) Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres – SINAGERD.
- 8) Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 9) Ley N° 30506, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A.
- 10) Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional.
- 11) Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- 12) Decreto Legislativo N° 1251, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1224 Ley Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- 13) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 14) Decreto Legislativo N° 1260, Decreto Legislativo que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 15) Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 16) Decreto Legislativo N° 1291, Decreto Legislativo que aprueba herramientas para la lucha contra la corrupción en el Sector Interior.
- 17) Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 18) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 19) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 20) Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021.
- 21) Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 22) Decreto Supremo N° 012-2017-IN, que reglamenta la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518.
- 23) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- 24) Decreto Supremo N° 019-2017-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1260, Decreto Legislativo que fortalece el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú como parte del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 25) Decreto Supremo N° 037-2013-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional.



TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6°. Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Jefatura
- 01.2 Secretaría General
 - 01.2.1 Oficina de Comunicación Social

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

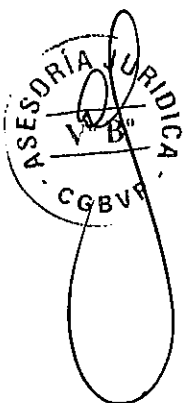
- 03.1 Oficina de Planificación y Presupuesto
 - 03.1.1 Unidad de Planeamiento y Modernización
 - 03.1.2 Unidad de Presupuesto e Inversiones
- 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

04. ÓRGANOS DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Economía
 - 04.1.2 Unidad de Recursos Humanos
 - 04.1.3 Unidad de Tecnologías de la Información
 - 04.1.4 Unidad de Logística y Control Patrimonial

05. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 05.1 Dirección de Políticas, Normatividad y Regulación
 - 05.1.1 Subdirección de Políticas y Normas
 - 05.1.2 Subdirección de Investigación y Gestión de la Información
- 05.2 Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades
 - 05.2.1 Subdirección de Programas de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades
 - 05.2.2 Subdirección de Gestión de Beneficios
- 05.3 Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad
 - 05.3.1 Subdirección de Gestión de Infraestructura y Equipamiento
 - 05.3.2 Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento
- 05.4 Dirección de la Escuela de Bomberos
 - 05.4.1 Subdirección de Instrucción
 - 05.4.2 Subdirección de Documentación y Certificación



CAPÍTULO II ALTA DIRECCIÓN

Artículo 7°. De la Jefatura

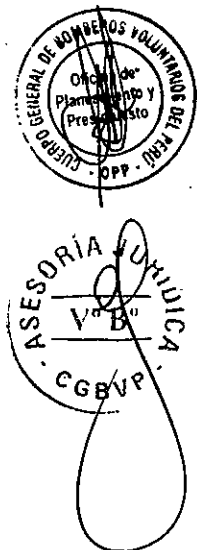
La Jefatura está a cargo del Intendente Nacional, quien es la más alta autoridad de la entidad, ejerce las funciones ejecutivas de dirección de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, es el titular del pliego y ejerce la representación legal de la entidad.

El Comandante General del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú o quien este proponga, será designado como Intendente Nacional, mediante resolución suprema refrendada por el Ministro del Interior; su cargo es de confianza, remunerado y a dedicación exclusiva, con excepción de la docencia.

Artículo 8°. Funciones

Son funciones del Intendente Nacional:

- 1) Representar a la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y, en su calidad de Comandante General al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, de ser el caso, ante los órganos del Estado y entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, pudiendo delegar esta función de manera motivada.
- 2) Proponer al Ministerio del Interior la Política Nacional del servicio público de bomberos.
- 3) Proponer al Ministerio del Interior para su aprobación, normas relacionadas con las materias de su competencia, de acuerdo al marco legal; y los documentos de gestión de la entidad a su cargo.
- 4) Establecer las condiciones y aprobar la creación de Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos de servicio público, en concordancia con la capacidad de financiamiento, a nivel nacional.
- 5) Aprobar la propuesta de presupuesto institucional del pliego a su cargo, conforme a la normatividad aplicable.
- 6) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera, nacional e internacional, en el marco de la legislación especial sobre la materia.
- 7) Conducir la gestión de los recursos humanos, tecnológicos y financieros para el logro de los objetivos y funcionamiento de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 8) Velar por el correcto manejo de los recursos públicos asignados al pliego.
- 9) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública.
- 10) Establecer el control interno previo, simultáneo y posterior institucional y aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias, según corresponda.
- 11) Aprobar a propuesta del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, las normas técnicas sobre control, extinción de incendios y rescate urbano.
- 12) Aprobar los lineamientos para la gestión, operación y prestación de servicios en coordinación con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 13) Aprobar los criterios técnicos de los equipos, procedimientos, indumentaria, vehículos y especificaciones técnicas que se utilizan para la prestación del servicio público de Bomberos a propuesta del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú; y las normas técnicas que sobre control y extinción de incendios, y atención de emergencias no fueren de competencia de otro organismo del Estado.
- 14) Designar y remover a los funcionarios, directivos públicos y servidores de confianza de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 15) Suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios, requeridos para la elaboración de la Cuenta General de la República y remitirla ante la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.



- 16) Aprobar el Plan de Estrategia Publicitaria de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 17) Aprobar la aceptación de donaciones de dinero, títulos valores, bienes patrimoniales en general, provenientes de personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país o en el extranjero.
- 18) Suscribir convenios de colaboración interinstitucional con instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras en materia prevención, control y extinción de incendios y atención de emergencias.
- 19) Expedir o emitir normas y resoluciones de Intendencia, en el ámbito de su competencia.
- 20) Delegar aquellas funciones que no sean privativas de su cargo.
- 21) Las demás funciones que se le asignen por norma expresa.

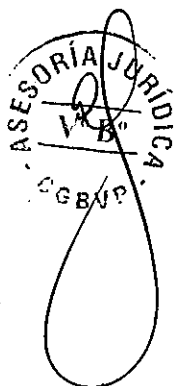
Artículo 9°. Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de la Alta Dirección encargado de gestionar, coordinar y supervisar las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo, constituyéndose en la máxima autoridad administrativa de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú. Es el nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo. Está a cargo del Secretario General quien es un funcionario designado por el Intendente Nacional.

Artículo 10°. Funciones

Son funciones de la Secretaría General:

- 1) Supervisar el cumplimiento de las Resoluciones, Normas y Directivas específicas en el ámbito administrativo de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 2) Brindar asistencia, asesoría y apoyo técnico y administrativo a la Jefatura en materias de su competencia, a través de los órganos a su cargo.
- 3) Brinda asesoría a la Jefatura en asuntos de seguridad, defensa nacional y gestión de riesgo de desastres.
- 4) Mantener relaciones de coordinación técnica con la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional (SEDENA) del Ministerio de Defensa.
- 5) Clasificar la documentación de materia operativa de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú para su remisión al Intendente Nacional.
- 6) Certificar la autenticidad de las normas y documentos emitidos por las instancias de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 7) Coordinar con el Procurador Público a cargo del Sector Interior la defensa jurídica de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 8) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de los órganos de apoyo y de asesoramiento, informando periódicamente al Intendente Nacional sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 9) Dirigir, supervisar, administrar, organizar, ejecutar y evaluar el sistema institucional de trámite documentario y archivo de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en el marco de las disposiciones legales establecidas por el Archivo General de la Nación y demás normas legales vigentes sobre la materia.
- 10) Expedir Directivas sobre asuntos administrativos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, para el adecuado funcionamiento de los órganos que se encuentran bajo su supervisión, manteniendo vigente el registro de las mismas.
- 11) Supervisar las acciones orientadas a la mejora de la gestión, a través de la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría del órgano de control.
- 12) Atender y registrar los requerimientos formulados por personas naturales o jurídicas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la



-
- Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 13) Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
 - 14) Emitir Resoluciones de Secretaría General en materias de su competencia.
 - 15) Formular y proponer al Intendente Nacional el Plan de Estrategia Publicitaria de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
 - 16) Coordinar y organizar los actos protocolares oficiales y ceremonias de Estado de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
 - 17) Coordinar con la Oficina General Comunicación Social e Imagen Institucional del Ministerio del Interior, para la evaluación de actividades del sistema de información y comunicación.
 - 18) Supervisar la actualización del Portal Institucional de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
 - 19) Otras funciones que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le encomiende y/o delegue el Intendente Nacional.

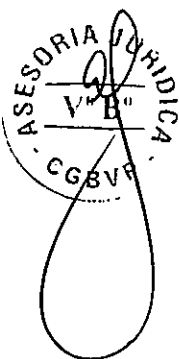
Artículo 11°. Oficina de Comunicación Social

La Oficina de Comunicación Social es una unidad orgánica de apoyo, que depende jerárquicamente de la Secretaría General, encargada de desarrollar y coordinar la política de comunicación social y todo lo relacionado con la prensa, imagen institucional y atención al usuario y la actividad que desarrollan los bomberos del Perú. Tiene a su cargo el protocolo y las relaciones públicas institucionales

Artículo 12°. Funciones

Son funciones de la Oficina de Comunicación Social:

- 1) Desarrollar y coordinar la política de comunicación social, en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de emergencias, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos, proporcionando a la sociedad la información apropiada.
- 2) Proponer las estrategias comunicacionales según las necesidades globales y específicas de comunicación, para los programas que impulse la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 3) Formular, proponer y evaluar el Plan de Estrategia Publicitaria de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 4) Establecer los mecanismos de coordinación con las Comandancias Departamentales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú; coadyuvando a impulsar la difusión de las acciones en materia de su competencias.
- 5) Diseñar e implementar productos de comunicación social al servicio del ciudadano a fin de lograr cambio y mejoramiento de su calidad de vida.
- 6) Asesorar a la Alta Dirección sobre aspectos de desarrollo e implementación de estrategias y políticas de comunicación social y de difusión masiva.
- 7) Elaborar la síntesis informativa diaria.
- 8) Redactar notas y comunicados de prensa.
- 9) Desarrollar los boletines y documentos de prensa nacional e internacional.
- 10) Apoyar en la acciones de coordinación con la Oficina General Comunicación Social e Imagen Institucional del Ministerio del Interior, para la evaluación de actividades del sistema de información y comunicación.
- 11) Otras funciones que le sean encomendadas por el Secretario General.



CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 13°. Órgano de Control Institucional

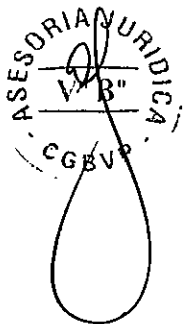
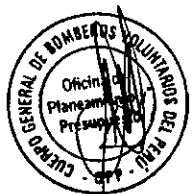
El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargo del control interno posterior en la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, manteniendo una relación de dependencia funcional con la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. El Jefe del Órgano de Control Institucional, depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

Tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

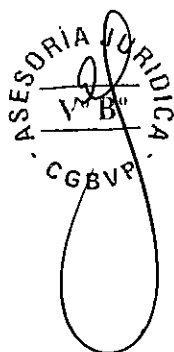
Artículo 14°. Funciones

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- 1) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia se emita.
- 2) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- 3) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- 4) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 5) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
- 6) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 7) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 8) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra en el Órgano de Control Institucional.
- 9) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.



- 10) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
- 11) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 12) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra al Órgano de Control Institucional, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del Órgano de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del Órgano de Control Institucional, debe dejar constancia de la situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- 13) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
- 14) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- 15) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- 16) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- 17) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- 18) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
- 19) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- 20) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- 21) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- 22) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



CAPITULO IV ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUBCAPÍTULO I ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

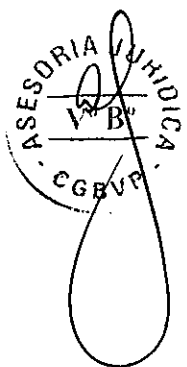
Artículo 15°. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en asuntos relacionados a los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública, proyectos de inversión pública, cooperación técnica y alianzas estratégicas, en apoyo a las políticas de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 16°. Funciones

Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto:

- 1) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de la Entidad en materia de planificación, presupuesto y política institucional, así como en asuntos relacionados con los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo y el presupuesto institucional.
- 2) Proponer a la Alta Dirección los planes, lineamientos, programas y proyectos, presupuestos y acciones de organización y modernización de la gestión institucional de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 3) Conducir la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4) Proponer al Intendente Nacional de Bomberos del Perú la Política Nacional del servicio público de bomberos.
- 5) Conducir los procesos de formulación y evaluación de planes, programas y proyectos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, y acciones de modernización administrativa, proponiendo su aprobación por la Alta Dirección.
- 6) Dirigir, supervisar y controlar las actividades presupuestales, conforme a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 7) Conducir la elaboración de la documentación e información presupuestal establecida en las disposiciones generales y específicas, propias del proceso presupuestario.
- 8) Proponer las normas y criterios técnicos- metodológicos, que orienten las fases del proceso presupuestario.
- 9) Conducir la elaboración de los informes de evaluación de ejecución de los planes institucionales así como de los lineamientos, programas, proyectos y presupuestos.
- 10) Conducir y supervisar los procesos de modernización de la gestión institucional.
- 11) Conducir y supervisar los procesos de elaboración de los instrumentos de gestión de la entidad.
- 12) Conducir y supervisar el proceso de formulación, evaluación e implementación del Plan Estratégico Institucional en armonía con el Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- 13) Conducir y supervisar el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 14) Conducir y supervisar los procesos de simplificación de los procedimientos administrativos de la entidad.
- 15) Participar en las actividades de reforma administrativa, proyectos de reestructuración,



reorganización o actualización orgánica y funcional de la entidad.

- 16) Coordinar y supervisar la aplicación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el proceso de formulación, programación y evaluación de los proyectos de inversión pública de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 17) Conducir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de los programas o proyectos de inversión y desarrollo de las actividades que realiza la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 18) Emitir Opinión Técnica previa en lo referente a lineamientos, planes, presupuesto, organización y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.
- 19) Proponer políticas o estrategias para la gestión del portafolio de Inversiones para el excedente de la reserva técnica del Fondo de Invalidez y Protección de los Bomberos Voluntarios del Perú.
- 20) Conducir y promover la gestión de cooperación técnica y alianzas estratégicas de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en el marco de la normatividad sobre la materia.
- 21) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le sean encomendadas por el Secretario General.

Artículo 17°. Estructura de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Planificación y Presupuesto está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Planeamiento y Modernización.
- b) Unidad de Presupuesto e Inversiones.

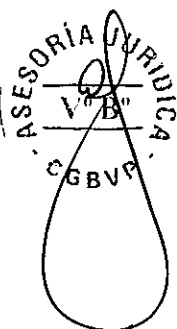
Artículo 18°. Unidad de Planeamiento y Modernización

La Unidad de Planeamiento y Modernización es la unidad orgánica encargada de la formulación y evaluación de los planes y programas de desarrollo de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, de formular el programa de demandas de cooperación técnica no reembolsable, en apoyo a las políticas de la entidad, y coordinar y ejecutar los procesos técnicos referidos al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

Artículo 19°. Funciones

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización:

- 1) Formular y proponer la política institucional de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 2) Dirigir y coordinar el proceso de Planeamiento Estratégico en el marco de la normativa vigente y en un proceso participativo.
- 3) Dirigir el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI), así como realizar su seguimiento y evaluación.
- 4) Formular indicadores de gestión y líneas de base para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos institucionales.
- 5) Formular e implementar lineamientos, normas técnicas y estándares relacionados al planeamiento de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como desarrollar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- 6) Emitir opinión técnica en materia de planes, programas y/o proyectos institucionales en el marco del Planeamiento Estratégico Institucional y su articulación a otros planes.
- 7) Brindar asistencia técnica y capacitación a los órganos y unidades orgánicas de la



Intendencia Nacional de Bomberos del Perú en materia de su competencia.

- 8) Coordinar y elaborar la Memoria Anual Institucional e informes de Gestión Institucional correspondientes.
- 9) Elaborar el Programa de Demandas de Cooperación Técnica Internacional, en el marco de las prioridades institucionales y la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional establecida por el Estado.
- 10) Promover convenios de cooperación internacional y convenios de cooperación interinstitucional para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.
- 11) Asesorar y apoyar a los órganos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú en lo relativo al diseño y presentación de proyectos para su priorización y oficialización ante sus fuentes cooperantes.
- 12) Formular y evaluar los convenios, programas y proyectos de cooperación técnica nacional e internacional de la institución.
- 13) Promover y apoyar la gestión de proyectos con cooperación nacional e internacional reembolsable y no reembolsable.
- 14) Velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de los convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera nacionales e internacionales suscritos.
- 15) Supervisar y evaluar periódicamente la ejecución de los proyectos de cooperación aprobados.
- 16) Registrar la información de los proyectos y actividades de cooperación internacional en la Base de Datos de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- 17) Formular normas, lineamientos, planes estrategias, programas y proyectos destinados a implementar el proceso de modernización, gestión por procesos, gestión de la calidad, simplificación administrativa, mejora continua, diseño organizacional y otros en el marco de su competencia.
- 18) Dirigir el diseño y la implementación de modelos organizacionales, así como la formulación de los documentos de gestión institucional de la entidad.
- 19) Desarrollar el enfoque de la gestión por procesos verificando su implementación y evaluación posterior en la entidad.
- 20) Proponer las normas para estandarizar y orientar la formulación de documentos normativos internos, así como asesorar a los diferentes órganos en la elaboración de sus documentos normativos que sean propuestos, emitiendo opinión técnica en materia de su competencia.
- 21) Mantener actualizados los documentos de gestión de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en coordinación con los demás órganos de la institución.
- 22) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le sean encomendadas por el Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

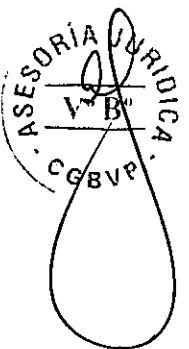
Artículo 20°. Unidad de Presupuesto e Inversiones

La Unidad de Presupuesto e Inversiones es la unidad orgánica encargada de coordinar, programar, formular, supervisar y evaluar el proceso presupuestario institucional de acuerdo con las normas presupuestales vigentes y la política de la entidad; así como de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

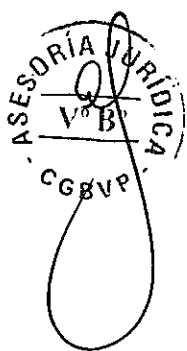
Artículo 21°. Funciones

Son funciones de la Unidad de Presupuesto e Inversiones:

- 1) Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el proceso presupuestario en las fases de programación, formulación, aprobación y evaluación, en concordancia a la política, planes y programas presupuestales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.



- 2) Proponer la demanda global y el Presupuesto Institucional de Apertura- PIA, para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo Institucional en coordinación con los órganos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 3) Proponer dispositivos legales relacionados a los temas de su competencia, así como emitir opinión técnica de proyectos de normas que impliquen requerimiento de recursos para su aplicación de conformidad con las normas y dispositivos vigentes.
- 4) Coordinar, proponer y efectuar el seguimiento de las modificaciones presupuestales.
- 5) Evaluar la ejecución presupuestal, informando sus resultados a la Oficina General de Planificación y Presupuesto de conformidad con las normas que regulen el proceso presupuestario.
- 6) Orientar el gasto mediante directivas metodológicas, en coordinación con la Oficina de Administración.
- 7) Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones o por el Sector Interior, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
- 8) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Inversiones y demás aplicativos informáticos del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 9) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- 10) Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 11) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 12) Participar en el proceso de Programación del Presupuesto Multianual de Inversión Pública en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.
- 13) Proponer metodologías y parámetros para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública.
- 14) Coordinar con el área de contabilidad y tesorería las conciliaciones derivadas de la gestión del portafolio de inversiones, remitiéndoles la información correspondiente, así como la documentación de sustento respectivo de ser el caso.
- 15) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le sean encomendadas por el Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto.



Artículo 22°. Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento, encargado de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico – legal para los diferentes órganos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 23°. Funciones

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- 1) Prestar asesoramiento legal cuando lo requiera la Alta Dirección y los órganos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 2) Evaluar y emitir opinión legal sobre los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Alta Dirección.
- 3) Emitir pronunciamiento legal respecto de proyectos de normas, directivas o reglamentos propuestos, en atención a la función rectora de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

- 4) Proponer modificaciones normativas para el mejor funcionamiento de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y/o emitir opinión legal respecto de los proyectos o iniciativas presentadas por los órganos proponentes.
- 5) Revisar y visar los proyectos de Resoluciones de Intendencia y Resoluciones de Secretaría General que sean puestos a su consideración.
- 6) Revisar y visar los convenios y contratos a celebrar entre la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y terceros, que deba suscribir la Alta Dirección.
- 7) Emitir opinión legal sobre los recursos impugnatorios, quejas y oposiciones que deban ser resueltos por la Alta Dirección.
- 8) Analizar y aplicar la legislación vigente que tenga incidencia en el desarrollo de las funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 9) Emitir opinión legal respecto a los asuntos internos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 10) Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 11) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le sean encomendadas por el Secretario General.

SUBCAPÍTULO II ÓRGANOS DE APOYO

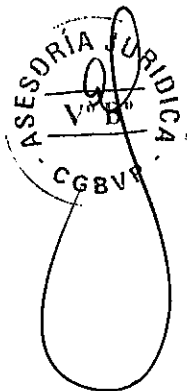
Artículo 24°. Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, Gestión de Recursos Humanos. Asimismo, planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y comunicaciones; así como los bienes estatales, para asegurar una eficaz y eficiente gestión de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

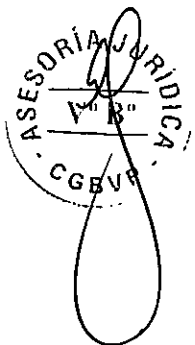
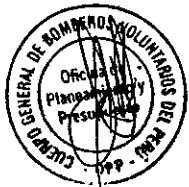
Artículo 25°. Funciones

Son funciones de la Oficina de Administración:

- 1) Formular y proponer la aplicación de lineamientos y estrategias institucionales de gestión administrativa de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como de aprobar los que son de su competencia.
- 2) Emitir resoluciones administrativas en materias de su competencia.
- 3) Conducir, evaluar, coordinar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los recursos económicos, materiales y de servicios, así como a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería y el Control Patrimonial.
- 4) Conducir la ejecución de los requerimientos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, proporcionando los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 5) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 6) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Tesorería.
- 7) Planificar, conducir, supervisar y controlar la implementación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



- 8) Proponer, normar, asesorar, opinar, coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de proyectos, servicios, soporte técnico y la gestión de gobierno digital en la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 9) Supervisar las labores del control previo, concurrente y posterior de las acciones administrativas y financieras, en concordancia con la normatividad vigente.
- 10) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros, de conformidad con la normatividad vigente, en coordinación con la Oficina General Planificación y Presupuesto de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 11) Dirigir y supervisar los procesos de abastecimiento de bienes y de servicios que se requiere para el normal funcionamiento de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, así como los procesos de mantenimiento de la infraestructura e instalaciones.
- 12) Dirigir las acciones requeridas para el desaduanaje de bienes destinados a la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, según las normas vigentes.
- 13) Coordinar y supervisar la elaboración e integración de la información contable, financiera, logística y patrimonial de la entidad para conocimiento de las instancias establecidas, la toma de decisiones y adopción de correctivos oportunos.
- 14) Proponer, ejecutar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 15) Dirigir y supervisar el proceso de incorporación o baja de los bienes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como la administración de los bienes patrimoniales, la infraestructura física y mantener actualizado el correspondiente margesí.
- 16) Administrar los recursos financieros en la fase de ejecución presupuestal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 17) Nombrar a los integrantes del Comité Especial para los procedimientos de selección conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- 18) Supervisar la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio mobiliario de la entidad, así como proporcionar los documentos y las instrucciones técnicas y normas necesarias para el cumplimiento de dichos fines.
- 19) Supervisar el cumplimiento de las directivas internas para un eficaz control patrimonial.
- 20) Precisar las instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para el levantamiento del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad.
- 21) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes patrimoniales de la entidad, de acuerdo con las disposiciones técnico-normativas emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales y las que por ley se dicten.
- 22) Proponer a la Alta Dirección, el Reglamento sobre la administración de bienes y servicios otorgados al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 23) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le sean encomendadas por el Secretario General.



Artículo 26°. Estructura de la Oficina de Administración

Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Administración está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Economía;
- b) Unidad de Recursos Humanos;
- c) Unidad de Tecnologías de la Información;
- d) Unidad de Logística y Control Patrimonial;

Artículo 27°. Unidad de Economía

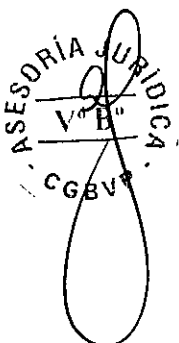
La Unidad de Economía es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar, ejecutar y

controlar los procesos de contabilidad y tesorería, así como de ejecución presupuestal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, de conformidad con los principios y normas que los rigen.

Artículo 28°. Funciones

Son funciones de la Unidad de Economía:

- 1) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad y Tesorería.
- 2) Cumplir las normas y procedimientos de los sistemas de contabilidad y tesorería.
- 3) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de devengados y giros en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y efectuar el pago de las obligaciones a proveedores.
- 4) Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel del Comando Nacional.
- 5) Mantener actualizada las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejadas en custodia.
- 6) Realizar la declaración y pago de tributos.
- 7) Efectuar la apertura de cuentas corrientes bancarias en coordinación con la Oficina de Administración.
- 8) Elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes asignadas.
- 9) Registrar, controlar y ejecutar la asignación de Fondos de Caja Chica para los diferentes órganos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 10) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, cautelando la correcta aplicación legal del egreso.
- 11) Elaborar y remitir mensualmente a los órganos y organismos competentes, los Balances y Estados Financieros correspondientes.
- 12) Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas – financieras de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, proponiendo oportunamente los ajustes y correcciones necesarias.
- 13) Supervisar y controlar el movimiento económico y financiero de la Institución.
- 14) Conducir y desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros, así como de la información contable.
- 15) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le sean encomendadas por el Responsable de la Oficina de Administración.



Artículo 29°. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de administrar el capital humano de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, promoviendo su capacitación y bienestar a fin de optimizar su rendimiento. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

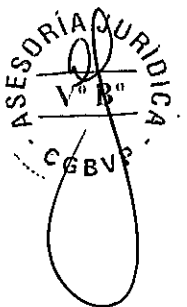
Artículo 30°. Funciones

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

- 1) Dirigir y evaluar la política de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos, bajo el marco de las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y las normas vigentes, y proponer su aprobación por la Alta Dirección.
- 2) Formular y proponer planes, lineamientos, directivas y normativa para el mejor funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, evaluando

su implementación institucional.

- 3) Dirigir, proponer y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de recursos humanos para la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en concordancia con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional y las disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 4) Dirigir, gestionar, supervisar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 5) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, legajos, desplazamiento, progresión y desvinculación de recursos humanos.
- 6) Administrar y gestionar el Cuadro de Puestos de la Entidad y el Manual de Perfiles de Puestos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 7) Elaborar, actualizar e implementar los instrumentos de gestión de recursos humanos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, según lo establecido por las normas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y evaluar su cumplimiento.
- 8) Formular la planilla única de pagos del personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 9) Conducir la gestión del rendimiento de los servidores civiles de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en concordancia con los objetivos y las metas institucionales.
- 10) Formular y proponer el Plan de Desarrollo de las Personas a partir de las necesidades de capacitación de los recursos humanos y alineados a los objetivos institucionales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 11) Gestionar los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y relaciones colectivas de trabajo de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 12) Formular y proponer el Plan de Bienestar Social de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, orientado a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del personal de la institución.
- 13) Formular, proponer y ejecutar el desarrollo por competencias del personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, a través del Plan de Desarrollo de las Personas.
- 14) Dirigir y evaluar las acciones de mejora de la cultura organizacional, el clima laboral y la comunicación interna para el mejor desempeño de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 15) Gestionar la capacitación del personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, asegurando la atención a las necesidades de la entidad en el marco de la normatividad establecida por la Autoridad Nacional de Servicio Civil.
- 16) Proponer a la Secretaría General, la designación de la Secretaría Técnica encargada de los procedimientos administrativos disciplinarios de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 17) Aprobar y/o suscribir los contratos del personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 18) Emitir resoluciones administrativas en materia de administración de recursos humanos.
- 19) Ejercer la representación de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú frente a inspecciones laborales y procesos administrativos ante la Autoridad de Trabajo, la Autoridad Nacional del Servicio Civil y ante quienes hagan sus veces a nivel de los gobiernos regionales.
- 20) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- 21) Mantener actualizado el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República de los recursos humanos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, de conformidad con la normatividad vigente.
- 22) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que sean encomendadas por el Responsable de la Oficina de Administración.



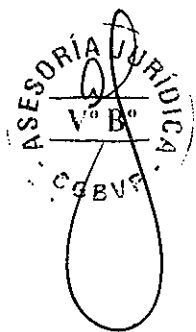
Artículo 31°. Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información es la unidad orgánica encargada de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y comunicaciones. Asimismo es responsable de la producción, análisis y difusión de la información estadística de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

Artículo 32°. Funciones

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información:

- 1) Formular, proponer y evaluar las políticas y planes de gestión en materia de tecnologías de la información en la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en concordancia con las políticas nacionales y los principios de buen gobierno sobre la materia.
- 2) Desarrollar el planeamiento estratégico de tecnologías de la información, en concordancia con los objetivos trazados por la Alta Dirección y las necesidades de los órganos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 3) Administrar y difundir la información estadística del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para la toma de decisiones.
- 4) Diseñar, desarrollar, implantar, capacitar y mantener los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como de los sistemas transversales a su cargo.
- 5) Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas.
- 6) Efectuar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, coordinando con la Oficina de Administración el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios.
- 7) Brindar soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como el asesoramiento técnico a los órganos que requieran disponer de nuevas soluciones de tecnología o servicios acordes a sus necesidades.
- 8) Administrar la infraestructura tecnológica informática y de comunicación de datos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad.
- 9) Promover y dirigir la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataformas y sistemas informáticos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 10) Registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos.
- 11) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad.
- 12) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que sean encomendadas por el Responsable de la Oficina de Administración.



Artículo 33°. Unidad de Logística y Control Patrimonial

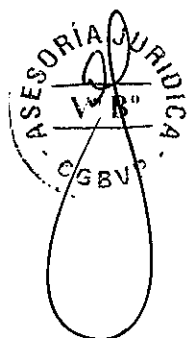
La Unidad de Logística y Control Patrimonial es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios que

requieren los órganos, dirigir, evaluar, supervisar y controlar los bienes patrimoniales en el ámbito institucional y programar, coordinar y supervisar las acciones referidas al mantenimiento y reparación del parque automotor, bienes y equipos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

Artículo 34°. Funciones

Son funciones de la Unidad de Logística y Control Patrimonial:

- 1) Elaborar y proponer el Plan Anual de Contrataciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú y sus modificaciones.
- 2) Programar, dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento.
- 3) Dirigir y coordinar la adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como las acciones para el listado del control de proveedores.
- 4) Archivar y custodiar los expedientes de contrataciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 5) Administrar la ejecución de los contratos relacionados con los servicios de mantenimiento y servicios generales.
- 6) Programar, coordinar, ejecutar y controlar la adquisición y suministro de bienes, la prestación de servicios y consultorías que requieran los órganos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, así como la celebración y liquidación de los respectivos contratos;
- 7) Llevar el registro de procesos de contratación.
- 8) Suscribir las órdenes de compra y órdenes de servicio.
- 9) Proveer la información necesaria para la formulación y ejecución del Presupuesto Institucional.
- 10) Preparar las Constancias de Conformidad de la Prestación, acorde a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 11) Coordinar, programar, ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo-correctivo de los inmuebles e instalaciones, vehículos motorizados, equipos portátiles, equipos de protección personal, equipos de operaciones especiales y del mobiliario y otros bienes necesarios para el cumplimiento de las funciones del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 12) Distribuir y controlar el correcto uso de los vehículos que son asignados a los distintos órganos y unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 13) Programar, ejecutar y supervisar el servicio de vigilancia y limpieza en las instalaciones de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 14) Distribuir y controlar el combustible asignado a las unidades operativas y administrativas.
- 15) Coordinar y supervisar la seguridad interna y externa de los inmuebles de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 16) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario.
- 17) Llevar el registro de los bienes patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en el cual se inscribirá todo su patrimonio mobiliario.
- 18) Efectuar el saneamiento físico y legal de los bienes y su registro antes las instancias competentes.
- 19) Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.
- 20) Valorizar mediante tasación, los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, así como aquellos que van a ser dados de



baja, subastados, donados o transferidos.

- 21) Actualizar el valor de tasación de los bienes patrimoniales que forman parte del patrimonio de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, para los trámites de disposición de los mismos y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- 22) Integrar la Comisión de Inventario y coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del Estado.
- 23) Tramitar las solicitudes de baja de bienes muebles, conforme a las causales y procedimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 24) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el procedimiento de asignación de bienes al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 25) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le sean encomendadas por el Responsable de la Oficina de Administración.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE LÍNEA

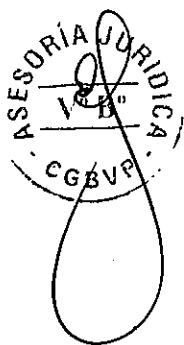
Artículo 35°. Dirección de Políticas, Normatividad y Regulación

La Dirección de Políticas, Normatividad y Regulación, es el órgano de línea dependiente de la Jefatura de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, responsable de conducir el proceso de gestión de políticas, normas técnicas y regulación en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

Artículo 36°. Funciones

Son funciones de la Dirección de Políticas, Normatividad y Regulación:

- 1) Proponer la Política Nacional del servicio público de bomberos, en coordinación con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 2) Conducir la elaboración y difusión de normas, reglamentos, lineamientos, directivas, protocolos y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos.
- 3) Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación y cooperación para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales y el cumplimiento de las normas en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos.
- 4) Emitir opinión sobre iniciativas de políticas, normas, planes, programas y proyectos en las materias de su competencia.
- 5) Promover la participación de la inversión privada para la ejecución de inversiones, así como el desarrollo en infraestructura para el servicio público de bomberos.
- 6) Desarrollar acciones de apoyo, capacitación y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en la implementación, desarrollo y seguimiento de las normas nacionales y sectoriales en materia de prevención de incendios.
- 7) Desarrollar mecanismos de articulación con los gobiernos regionales y locales y la sociedad civil, para la implementación de las políticas y normas, así como promover las asociaciones público - privadas en materia de prevención de incendios y accidentes;



- 8) Participar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica.
- 9) Otras funciones que le sean encomendadas por el Intendente Nacional.

Artículo 37°. Estructura de la Dirección de Políticas, Normatividad y Regulación

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Políticas, Normatividad y Regulación está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subdirección de Políticas y Normas;
- b) Subdirección de Investigación y Gestión de la Información.

Artículo 38°. Subdirección de Políticas y Normas

La Subdirección de Políticas y Normas, es la unidad orgánica responsable de formular, elaborar y proponer las políticas en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos, así como elaborar las normas técnicas y la regulación requeridas para la implementación de los lineamientos aprobados.

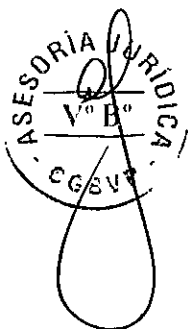
Artículo 39°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Políticas y Normas:

- 1) Formular la Política Nacional en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos.
- 2) Formular la Política Nacional del servicio público de bomberos, en coordinación con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 3) Fomentar la difusión e implementación de la política nacional en materias de prevención y atención de incendios y accidentes.
- 4) Asesorar a los gobiernos subnacionales en el diseño y formulación de las políticas regionales y locales en prevención de incendios.
- 5) Formular informes técnicos sobre el alineamiento de planes y programas a la política nacional en materia de prevención y atención de incendios.
- 6) Formular Normas Técnicas en materia de Infraestructura y equipamiento para las compañías de bomberos.
- 7) Elaborar, en coordinación con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, los estándares sobre la tecnología a aplicarse en la prevención de incendios;
- 8) Elaborar los protocolos de intervenciones para la atención de incendios y emergencias, en coordinación con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 9) Elaborar informes de opinión sobre las materias de su competencia.
- 10) Otras de su competencia que le encargue el Director de Políticas, Normatividad y Regulación.

Artículo 40°. Subdirección de Investigación y Gestión de la Información

La Subdirección de Investigación y Gestión de la Información, es unidad orgánica dependiente de la Dirección de Políticas, Normatividad y Regulación, responsable de conducir el proceso de gestión de la información registrada en el Sistema de Gestión de Operaciones, del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, sobre las incidencias relativas a incendios, emergencias médicas y otros incidentes para el desarrollo de investigaciones que contribuyan a la toma de decisiones de política.



Artículo 41°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Investigación y Gestión de la Información:

- 1) Organizar, fomentar, desarrollar y sistematizar la información sobre el servicio público de bomberos.
- 2) Realizar seguimiento a las incidencias registradas en el Sistema de Gestión Operativa del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 3) Formular, desarrollar y difundir estudios, investigaciones y evaluaciones en materia de incendios, accidentes y emergencias médicas.
- 4) Administrar y difundir la información estadística del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para la toma de decisiones.
- 5) Dirigir el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las normas, lineamientos y otros, en materia de su competencia.
- 6) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de Políticas, Normatividad y Regulación.

Artículo 42°. Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades

La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades es el órgano de línea dependiente de la Jefatura de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, responsable de conducir, implementar y supervisar los procesos de desarrollo y fortalecimiento de capacidades y gestionar los beneficios de los Bomberos.

Artículo 43°. Funciones

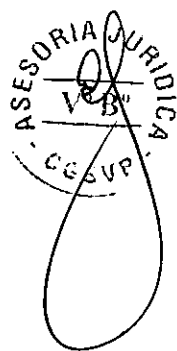
Son funciones de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades:

- 1) Participar en la formulación de la propuesta de Política para el desarrollo de capacidades de los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 2) Proponer los lineamientos técnicos que aseguren el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 3) Conducir, supervisar y evaluar la implementación de programas de desarrollo de capacidades de los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 4) Desarrollar mecanismos y metodologías para la transferencia del conocimiento generado en la gestión reactiva.
- 5) Elaborar en coordinación con los órganos de línea, los contenidos y mecanismos de los programas de desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los bomberos en lo relativo a los procesos y subprocesos de la gestión, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.
- 6) Impulsar el fortalecimiento de redes interinstitucionales en los tres niveles de gobierno que brinden sostenibilidad a las actividades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los bomberos.
- 7) Gestionar, controlar y supervisar el otorgamiento de beneficios a los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, establecidos en la normatividad vigente.
- 8) Otras funciones que le sean encomendadas por el Intendente Nacional.

Artículo 44°. Estructura de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades, está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subdirección de Programas de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades;
- b) Subdirección de Gestión de Beneficios.



Artículo 45°. Subdirección de Programas de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades

La Subdirección de Programas de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades es la unidad orgánica encargada de dirigir, organizar, planificar e implementar programas de desarrollo de capacidades de los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

Artículo 46°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Programas de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades:

- 1) Formular la propuesta de política para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades del bombero del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 2) Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los bomberos en los tres niveles de gobierno, relacionadas con la gestión reactiva, estableciendo mecanismos de coordinación y estandarización.
- 3) Proponer los indicadores para evaluar el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los bomberos, relacionadas con la gestión reactiva.
- 4) Consolidar las necesidades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los bomberos de la gestión reactiva; así como desarrollar la propuesta curricular en coordinación con los órganos de línea.
- 5) Fortalecer y desarrollar las competencias de los bomberos especializados.
- 6) Establecer los lineamientos y mecanismos para la formación de desarrollo y fortalecimiento de capacidades del bombero del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 7) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades.

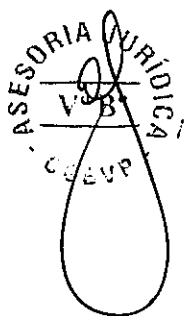
Artículo 47°. Subdirección de Gestión de Beneficios

La Subdirección de Gestión de Beneficios es la unidad orgánica encargada de dirigir, programar, formular lineamientos, procedimientos y estrategias para el otorgamiento de los beneficios de los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 48°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Gestión de Beneficios:

- 1) Administrar y controlar las actividades referentes al otorgamiento de beneficios a los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, de acuerdo a la legislación vigente.
- 2) Proponer a las políticas institucionales y documentos normativos en el marco de sus competencias
- 3) Programar, desarrollar y controlar las actividades a ejecutar para el otorgamiento de los beneficios a los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 4) Coordinar con las entidades competentes, el otorgamiento de becas a los bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y a sus hijos.
- 5) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades.



Artículo 49°. Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad

La Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad, es el órgano de línea dependiente de la Jefatura de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, responsable de conducir el proceso de gestión de la dotación de recursos requeridos por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para la operatividad del servicio público de bomberos.

Artículo 50°. Funciones

Son funciones de la Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad:

- 1) Planificar, gestionar, supervisar, determinar los estándares en materia de infraestructura, las brechas de necesidades y su atención en materia de infraestructura y equipamiento operativo que las Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú requieren, a nivel nacional, teniendo en cuenta las particularidades regionales, coordinando con las áreas de administración interna las acciones correspondientes..
- 2) Elaborar y gestionar con las áreas de administración interna y alta dirección los requerimientos para el desarrollo y mejora de la infraestructura y equipamiento operativo de las Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, en coordinación con las Comandancias Departamentales a nivel nacional.
- 3) Desarrollar la asistencia técnica y la capacitación al personal administrativo de las Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos a nivel nacional, en materia de sus competencias.
- 4) Otras funciones que le sean encomendadas por el Intendente Nacional.



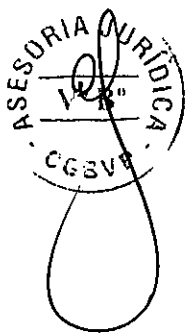
Artículo 51°. Estructura de la Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Gestión de Recursos para la Operatividad, está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subdirección de Gestión de Infraestructura y Equipamiento;
- b) Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento;

Artículo 52°. Subdirección de Gestión de Infraestructura y Equipamiento

La Subdirección de Gestión de Infraestructura y Equipamiento es la unidad orgánica encargada de gestionar la dotación de recursos de infraestructura y equipamiento al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y formular los procedimientos, planes, programas y estrategias en materia de infraestructura y mantenimiento en el ámbito de su competencia.



Artículo 53°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Gestión de Infraestructura y Equipamiento:

- 1) Definir las necesidades de infraestructura y equipamiento de las Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú a nivel nacional.
- 2) Llevar un registro de la infraestructura cedida en uso al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y consignar la situación actual de preservación, en coordinación con las diferentes autoridades del ámbito nacional.
- 3) Elaborar el Plan de desarrollo y mejora de la infraestructura y equipamiento de las compañías de Bomberos a nivel nacional.

- 4) Elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y equipos requeridos por las compañías de bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú
- 5) Elaborar los expedientes técnicos de la infraestructura requerida por las compañías de bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú
- 6) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de inversión que inciden en la infraestructura y equipamiento; y sobre la identificación, evaluación y priorización de necesidad de infraestructura y equipos para la operatividad de las Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos a nivel nacional.
- 7) Definir los perfiles y proponer los términos de referencia para la adecuada asignación y uso de los recursos de infraestructura y equipamiento cedidos a las Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para cumplir el servicio público.
- 8) Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura de las compañías de bomberos.
- 9) Supervisar la distribución del equipamiento para las compañías del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 10) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de Gestión de Recursos para la Operatividad.

Artículo 54°. Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento

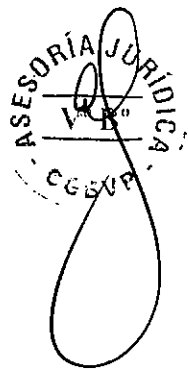
La Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento es la unidad orgánica encargada de gestionar la dotación al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú de los recursos materiales e insumos para el desarrollo de sus operaciones, para el cumplimiento del servicio público de bomberos; así como gestionar el mantenimiento oportuno de la infraestructura y equipamiento cedidos en uso para el cumplimiento de su labor.



Artículo 55°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento:

- 1) Definir las necesidades de bienes y servicios de las Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos a nivel nacional, en coordinación con las diferentes autoridades del ámbito nacional.
- 2) Operativizar la administración de bienes y servicios de las Compañías de Bomberos a nivel nacional.
- 3) Desarrollar y actualizar procedimientos e instrumentos técnicos para la contratación de bienes y servicios requeridos por las Comandancias Departamentales y las Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 4) Establecer los criterios para la adecuada dotación los recursos materiales a las Comandancias Departamentales y Compañías de Bomberos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para cumplir el servicio público.
- 5) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de Gestión de Recursos para la Operatividad.



Artículo 56°. Dirección de la Escuela de Bomberos

La Dirección de la Escuela de Bomberos es el órgano de línea, que se constituye en centro de certificación de la Intendencia Nacional de Bomberos, tiene a cargo el diseño y la ejecución de los programas de instrucción, capacitación, especialización, calificación y certificación de los bomberos y aspirantes. Las certificaciones que emite son necesarias para el ingreso, permanencia y perfeccionamiento del bombero del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. La Escuela, como centro de certificación, establece los requisitos, condiciones y duración de cada uno de los programas que imparta.

Artículo 57°. Funciones

Son funciones de la Dirección de la Escuela de Bomberos:

- 1) Normar, dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar, acreditar y certificar todas las actividades de la Escuela de Bomberos.
- 2) Formular y proponer la currícula en todos los niveles, acorde con las necesidades del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 3) Aprobar y difundir los textos que se utilicen en la Escuela de Bomberos.
- 4) Organizar, evaluar, supervisar y controlar al equipo de docentes de la Escuela de Bomberos.
- 5) Autorizar la formación de aspirantes y alumnos de otras entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras.
- 6) Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades concernientes a la formación, capacitación y calificación del postulante bombero alumno, para el desarrollo de actividades específicas.
- 7) Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades concernientes a la capacitación y calificación de la Plana Menor y Oficiales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 8) Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades concernientes a la capacitación de los Oficiales Superiores y Oficiales Generales del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 9) Organizar y Administrar la Biblioteca de la Escuela de Bomberos, en concordancia con la normatividad de la Biblioteca Nacional del Perú.
- 10) Otras funciones que le sean encomendadas por el Intendente Nacional.

Artículo 58°. Estructura de la Dirección de la Escuela de Bomberos

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de la Escuela de Bomberos, está conformada por:

- a) Subdirección de Instrucción.
- b) Subdirección de Documentación y Certificación.

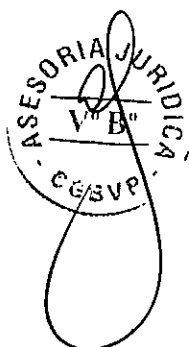
Artículo 59°. Subdirección de Instrucción

La Subdirección de Instrucción, es la unidad orgánica dependiente de la Escuela de Bomberos encargada de organizar, controlar y evaluar las estrategias a implementar para la Instrucción de los Bomberos del Perú.

Artículo 60°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Instrucción:

- 1) Proponer y evaluar políticas en materia de gestión y el desarrollo de los Bomberos y Aspirantes al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- 2) Evaluar las propuestas normativas por parte del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, respecto a la instrucción de sus integrantes.
- 3) Proponer a la Escuela de Bomberos las normas, lineamientos, documentos normativos, procedimientos metodologías y estándares, en materia de instrucción, capacitación, especialización, calificación y certificación de los Bomberos y Aspirantes.
- 4) Coordinar y evaluar los lineamientos y normas técnicas para el desarrollo, capacitación, especialización, calificación y certificación de los Bomberos y Aspirantes, promoviendo su articulación con los objetivos de la Intendencia Nacional




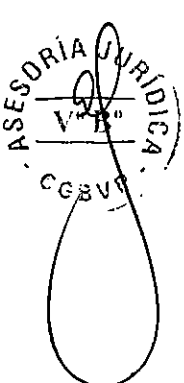
-
- de Bomberos del Perú.
- 5) Conducir la planificación estratégica del desarrollo, capacitación, especialización, calificación y certificación de los Bomberos y Aspirantes.
 - 6) Dirigir y promover el fortalecimiento de las alianzas estratégicas para la implementación de las acciones para el desarrollo, capacitación, especialización, calificación y certificación de los Bomberos y Aspirantes; con otros actores a nivel nacional.
 - 7) Promover investigaciones, estudios y evaluaciones en materia de su competencia.
 - 8) Emitir opinión en materias de su competencia.
 - 9) Desarrollar las acciones orientadas a la mejora continua de los procesos de su competencia.
 - 10) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de la Dirección de la Escuela de Bomberos.

Artículo 61°. Subdirección de Documentación y Certificación

La Subdirección de Documentación y Certificación, es la unidad orgánica dependiente de la Escuela de Bomberos, encargada de definir y ejecutar el proceso de documentación, registro y certificación de las capacitaciones y especializaciones de los integrantes del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

Artículo 62°. Funciones

Son funciones de la Subdirección de Documentación y Certificación:

- 
- 
- 1) Proponer a la Escuela de Bomberos, las políticas institucionales y documentos normativos en el marco de sus competencias.
 - 2) Administrar el Registro Nacional de Certificación Institucional de la Escuela de Bomberos.
 - 3) Diseñar planes orientados a la consolidación de la documentación y certificación brindada por la Escuela de Bomberos.
 - 4) Certificar las capacitaciones y especializaciones realizadas por la Escuela de Bomberos.
 - 5) Expedir los carné respectivos a los Bomberos y Aspirantes, para su ingreso, permanencia y perfeccionamiento en la Escuela de Bomberos.
 - 6) Certificar a los integrantes del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú responsables de las supervisiones en materia de infraestructura y prevención de incendios, solicitadas por las diferentes entidades públicas y/o privadas a nivel nacional.
 - 7) Otras funciones que le sean encomendadas por el Director de la Dirección de la Escuela de Bomberos.

TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 63°. De las Relaciones Interinstitucionales

La Intendencia Nacional de Bomberos del Perú para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones mantiene relaciones de conducción, coordinación y apoyo con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, según lo demande el ejercicio la rectoría en materia de prevención, control y extinción de incendios, atención de accidentes, rescate urbano y apoyo en incidentes con materiales peligrosos.

Asimismo, mantiene relaciones de coordinación con las entidades públicas integrantes del

Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana – SINASEC en los tres niveles de gobierno y con las demás instituciones del sector privado, sociedad civil y organismos internacionales, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1260 y su Reglamento.

Artículo 64°. Relaciones de Coordinación

La Intendencia Nacional de Bomberos del Perú mantiene relaciones de coordinación permanente y articulación con la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior.

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

Artículo 65°. De los Recursos y Bienes

Son recursos de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú los siguientes:

- 1) Los asignados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público
- 2) Los recursos provenientes de la cooperación nacional e internacional, de conformidad con la normatividad vigente en la materia,
- 3) Las donaciones, legados y otras contribuciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, gobiernos u organismos internacionales, a favor del servicio público de Bomberos; en todos los casos referidos los recursos deben ser asignados a la Comandancia Departamental o a la Compañía de Bomberos para la que hayan sido destinados expresamente, de ser el caso.
- 4) Los recursos directamente recaudados.
- 5) El importe de las multas por la aplicación de la Ley N° 29924, Ley que sanciona la realización de llamadas malintencionadas a las centrales telefónicas de emergencias y urgencias.
- 6) Los demás establecidos por Ley.

Los bienes de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú son inembargables.

Artículo 66°. Régimen Laboral

Según lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 1260, el régimen de servicios del personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú es el establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. El personal administrativo remunerado que viene prestando servicios en el Cuerpo General de Bomberos del Perú, cuyo nombre en virtud cambia a la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, mantendrá su régimen laboral, hasta la implementación de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

