




GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS  
DEL ESTADO MIRANDA  
CODIGO: DGP-IACBEM-MOF035**

Revisado por: División de Organización y Sistemas	Fecha: 23/03/2007	Memo N° DGP-DOT 136
Aprobado por: Junta Directiva IACBEM	Fecha: 21/09/2006	Punto de Cuenta: N° 23

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 21-09-06
		Revisión: 0
		Edición: 1

---




---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	Página
Introducción	3
Objetivo y Alcance	4
Base Legal	5
Misión	7
Organigrama Estructural	8
Funciones de la Junta Directiva	9
Funciones de la Dirección de Auditoría Interna	10
Funciones de la División de Auditoría Interna	12
Funciones de la División de Determinación de Responsabilidades Administrativas	13
Funciones de la Comandancia General/Primera Comandancia	15
Funciones de la División de Consultoría Jurídica	17
Funciones de la División de Servicio Aéreo	18
Funciones de la Segunda Comandancia	19
Funciones de la Dirección de Inspectoría General	20
Funciones de la División de Educación	22
Funciones de la División de Prevención e Investigación de Siniestro	23
Funciones de la Dirección de Administración	24
Funciones de la División de Planificación y Presupuesto	26

 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 21-09-06
		Revisión: 0
		Edición: 1

---




---

## TABLA DE CONTENIDO

---

	Página
Funciones de la División de Tecnología	27
Funciones de la División de Administración y Finanzas	29
Funciones de la División de Recursos Humanos	30
Funciones de la Dirección de Apoyo Operacional	31
Funciones de la División de Comunicaciones	32
Funciones de la División de Transporte	33
Funciones de la División de Servicios de Materiales y Equipos Tácticos	34
Funciones de la División de Servicio Médico	35
Funciones de la Dirección de Operaciones	36
Funciones de la División de Planificación para la Administración de Emergencias y Desastres	37
Funciones de la División de Combate y Extinción de Incendios	38
Funciones de la División de Emergencias Médicas Pre-Hospitalarias	39
Funciones de la División de Rescate	40
Funciones de la División de Materiales Peligrosos	41
Funciones de las Jefaturas de Zonas	42
Funciones de los Voluntarios	43

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 21-09-06
		Revisión: 0
		Edición: 1

---


## INTRODUCCIÓN

---

La Dirección de Planificación del Gobierno del Estado Bolivariano de Miranda, a través de la División de Organización y Sistemas conjuntamente con la División de Planificación y Presupuesto del IACBEM, presenta el **“Manual de Organización y Funciones del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda”**, el cual tiene por objetivo establecer los lineamientos organizacionales, que controlen el desarrollo y cumplimiento de las funciones que se llevan a cabo en dicho Instituto.

Para documentar el Manual se realizaron diferentes mesas de trabajo con los representantes del Instituto, tomándose en cuenta aspectos como: base legal, misión, estructura organizativa y funciones de la Comandancia General y sus dependencias adscritas.

Finalmente, todas las observaciones y sugerencias orientadas al mejoramiento del presente manual, serán atendidas por la División de Organización y Sistemas con el mayor sentido de compromiso institucional.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 4 de 43

---

## OBJETIVO - ALCANCE


---

### Objetivo:

Suministrar al Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda, un instrumento que le permita establecer los lineamientos organizacionales que controlen el desarrollo y cumplimiento de las funciones que se lleven a cabo en dicha dependencia.

### Alcance:

Abarca las funciones asignadas al Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda, para el cumplimiento de las actividades inherentes a su razón de ser.

 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 5 de 43


---

## BASE LEGAL

---

La base legal que regula al presente manual está contemplada en los siguientes instrumentos:

- a. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
  - Artículo 144
  - Artículo 322
- b. Ley Orgánica del Trabajo. Gaceta Oficial N° 5.152 Extraordinario de 19 de junio de 1997
  - Artículo 236 y 237
- c. Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. Gaceta Oficial N° 38.236, de fecha 26 de julio de 2005.
  - Artículo 40
- d. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 37.347, de fecha 17 de diciembre de 2001.
  - Artículo 77
  - Artículo 79 al 113.
- e. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 37.606, de fecha 09 de enero de 2003.
  - Artículo 135
- f. Ley del Estatuto de la Función Pública. Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de Septiembre de 2002.
  - Artículo 22

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 6 de 43

## **BASE LEGAL**

- Artículo 27
  - Artículo 33 numerales 7 y 8
  - Artículo 40 al 42
  - Artículo 46
  - Artículo 57 al 63
- g. Ley de Creación del Instituto Autónomo “Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda”, decreto N° 0294, de fecha 12 de diciembre del 2000.
- Artículo 3
  - Artículo 6
  - Artículo 8 y 9
  - Artículo 12
  - Artículo 14 y 15
  - Artículo 19 y 20
  - Artículo 22
  - Artículo 24, 25 y 26
  - Artículo 44
  - Artículo 46 al 54
  - Artículo 56 al 69
  - Artículo 96



GOBIERNO DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MIRANDA  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS  
DEL ESTADO MIRANDA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  
BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA**

Fecha: 26-10-06

Revisión:

Edición: 1

Página: 7 de 43

---

## **MISIÓN**

---

Prestar servicio integral de seguridad encaminado a prevenir, corregir o asistir a la comunidad en caso de eventos o siniestros producto de los fenómenos naturales o sociales, con la preparación técnica de su personal y la participación de la ciudadanía, en pro de salvaguardar la vida y bienes de la población Mirandina.



GOBIERNO DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MIRANDA  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS  
DEL ESTADO MIRANDA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  
BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA**

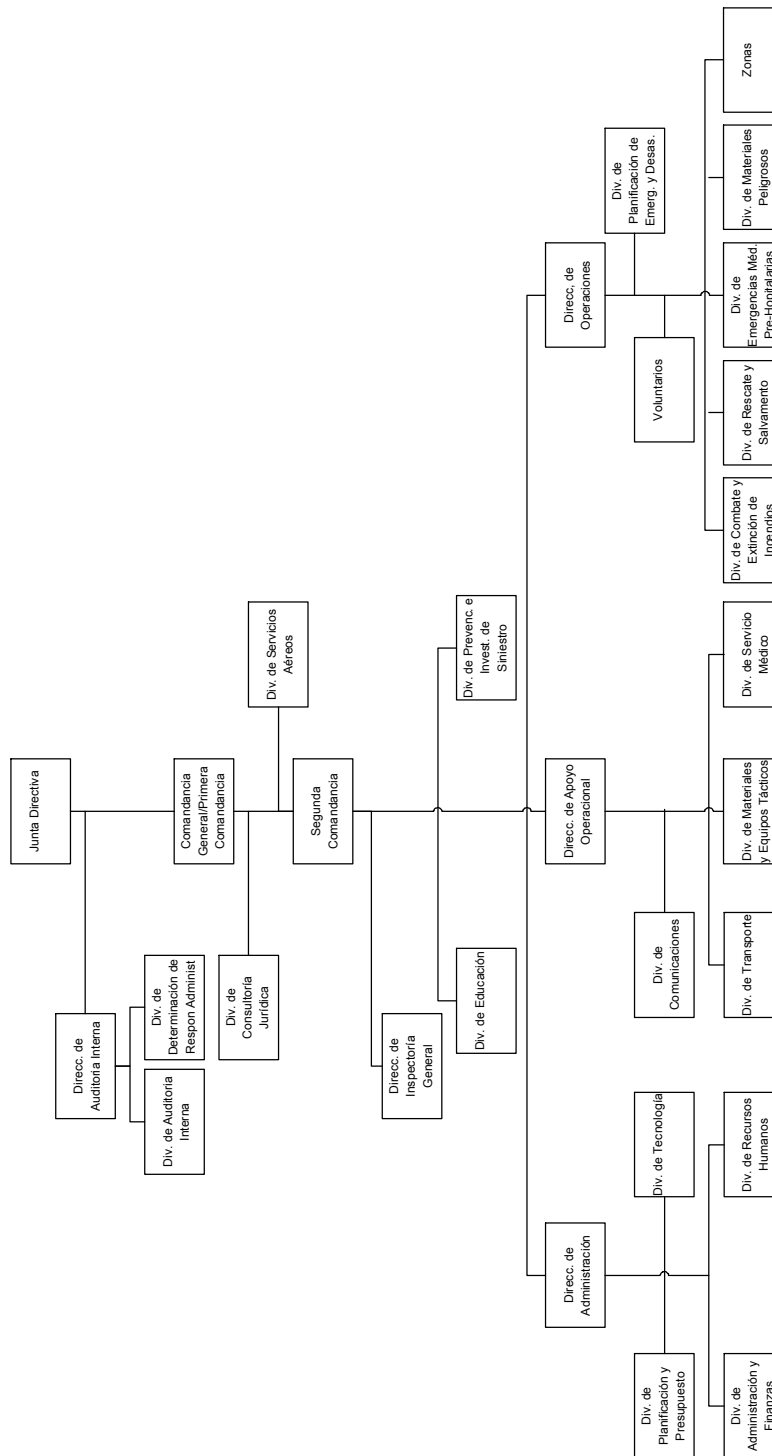
Fecha: 26-10-06


Revisión:

Edición: 1

Página: 8 de 43

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**




 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 9 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

---

1. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que en materia de bomberos imparta el Gobernador del Estado por sí mismo o a través del Presidente del Instituto.
2. Aprobar las políticas, planes, programas y proyectos del Instituto y someterlos a consideración del Gobernador del Estado, para su aprobación definitiva.
3. Dictar normas acerca de la administración del Instituto y aprobar el diseño organizacional que presente el Presidente.
4. Aprobar la adquisición, venta y arrendamiento de bienes y equipos, previo el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
5. Crear cuando fuere conveniente, comisiones con el objeto de recabar y recibir asesoría especial en el cumplimiento del objeto o actividades del Instituto.
6. Aprobar los reglamentos dictados por el Primer Comandante, de conformidad con esta Ley de Creación del Instituto Autónomo “Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda”.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 10 de 43

---

## FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

---

1. Elaborar la planificación general de la auditoria interna a desarrollar en el Instituto de acuerdo con las normas relativas a la planificación contenidas en las Normas Generales de Auditoria de Estado dictadas por la Contraloría General de la República.
2. Presentar el Plan Anual de Auditoria Interna a la máxima autoridad de la Institución, para su revisión y aprobación final.
3. Evaluar el cumplimiento razonable de las políticas, planes y procedimientos establecidos por la autoridad superior.
4. Revisar y evaluar integralmente los actos y la aplicación de los controles operacionales, contables, de legalidad y financieros.
5. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados para las actividades y proyectos del Instituto.
6. Elaborar planes de estudios con indicadores para la realización de auditorias operacionales.
7. Elaborar el plan de capacitación del personal de auditoria y coordinarlo con la Dirección de Administración.
8. Elaborar informes periódicos con las recomendaciones pertinentes.
9. Verificar si las erogaciones son efectuadas y los ingresos son percibidos de acuerdo con las normas legales y contables aplicables y a los niveles presupuestarios correspondientes.
10. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno.
11. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información.
12. Determinar la confiabilidad de los registros de las operaciones y las medidas de resguardo tomadas para proteger los activos.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 11 de 43

---

### **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA**

---

13. Producir informes de auditoría sobre las actividades desarrolladas y en su caso, formular las recomendaciones u observaciones que correspondan.
14. Remitir copia de los informes, recomendaciones y observaciones a la máxima autoridad del Instituto.
15. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.
16. Informar sobre los temas que le solicite la máxima autoridad del Instituto y/o a la Contraloría General del Estado.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 12 de 43

---

## FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE AUDITORIA INTERNA

---

1. Desarrollar todas aquellas auditorias operativas, administrativas y de gestión, que se consideren pertinentes en pro de mejorar la gestión.
2. Realizar control posterior, para la verificación de la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección del gasto.
3. Controlar los contratos y ejecución de obras.
4. Efectuar las fiscalizaciones necesarias en lugares, establecimientos, edificios, vehículos, libros y documentos de personas naturales y jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con el Instituto y las que manejen o custodien fondos.
5. Analizar la ejecución financiera del Instituto.
6. Actuar como observadores en los procesos licitatorios.
7. Ordenar inspecciones a la administración activa, previa autorización del Auditor Interno, con la finalidad de verificar la legalidad y sinceridad de sus operaciones y transacciones en sus actividades financieras y administrativas.
8. Verificar que la División de Administración y Finanzas del Instituto cumpla con las instrucciones emanadas de la Contraloría General de la Republica en materia de sistema contables.
9. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a los procesos que deben cumplir.
10. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoria Interna.
11. Elaborar el Plan Operativo Anual de la División de Auditoria Interna.
12. Preparar y presentar informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la División.
13. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el Instituto.
14. Absolver las consultas que sobre las materias de su competencia formulen las diferentes dependencias de la administración activa.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 13 de 43

---

### FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

---

1. Investigar y sustanciar los expedientes en todos los casos en que surgieran indicios de que funcionarios públicos que tengan a su cargo manejo o custodia de bienes o fondos públicos sujetos a su control, incurran en actos u omisiones generadores de responsabilidad.
2. Estudiar, determinar y declarar si hay méritos o no para proceder a la apertura de la averiguación administrativa y remitir la decisión a la consideración del Auditor Interno.
3. Analizar las solicitudes de averiguaciones administrativas que formulen ante la Unidad de Auditoría Interna.
4. Realizar todos los actos de sustanciación en aquellos casos en que pueda derivarse responsabilidades administrativas. Si de la averiguación surgen indicios de carácter civil o penal, se remitirá el expediente a las autoridades competentes para que ejerzan las acciones legales pertinentes.
5. Recabar y evaluar toda clase de pruebas, para lograr el total esclarecimiento de los hechos que dieron origen a la averiguación administrativa, determinar la responsabilidad a que hubiere lugar y dictar el auto decisorio respectivo.
6. Solicitar la colaboración del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas o de cualquier organismo policial para cotejar huellas y realizar pruebas grafotécnicas necesarias.
7. Dictar autos de proceder por denuncias, de oficio o por noticia criminis en aquellos casos que surjan indicios de la comisión de hechos irregulares contra el patrimonio del Instituto.
8. Solicitar ante la Junta Directiva del Instituto ordene la suspensión del ejercicio de los cargos de los funcionarios, mientras dure la averiguación.
9. Dictar cargos, conocer los escritos de descargo del indiciado y una vez estudiados los documentos, pruebas y argumentos esgrimidos por éste, confirmar o revocar los cargos en su contra.

 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 14 de 43

---



---


### FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

---



---

10. Dictar los correspondientes autos de decisión de la determinación de averiguaciones administrativas.
11. Informar al Auditor Interno la obligación de publicar las decisiones emanadas de la División de Determinación de Averiguaciones Administrativas en la Gaceta Oficial del Estado Miranda.
12. Notificar las decisiones a los interesados y a las autoridades competentes para que hagan efectiva la responsabilidad a que hubiere lugar.
13. Llevar el registro de los expedientes, debidamente identificados, numerados correlativamente, con la fecha del auto de apertura, motivo de la averiguación y el funcionario al cual se le asigna.
14. Decidir la acumulación de autos, cuando se den las circunstancias en que legalmente proceda u ordenar la división del expediente cuando una averiguación comprenda hechos distintos.
15. Preparar y presentar informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la División.
16. Elaborar el Plan Operativo Anual de la División.
17. Elaborar el informe Anual de la División.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 15 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA COMANDANCIA GENERAL/PRIMERA COMANDANCIA**

---

1. Ejercer el Comando de la Institución.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva.
3. Coordinar la implementación de las políticas dictadas por el Ejecutivo relativas al funcionamiento del Cuerpo.
4. Mantener la Institución en su máximo grado de eficiencia operativa.
5. Inspeccionar las dependencias de la Institución.
6. Regular, normar, supervisar y fiscalizar la dotación y equipamiento del Instituto, en función de su especialidad, características y requerimientos.
7. Aprobar, instrumentar y vigilar la aplicación de los manuales orgánicos, tácticos, administrativos y técnicos necesarios para garantizar la eficiencia de la gestión del Instituto.
8. Nombrar, asignar y remover a los Jefes de las áreas funcionales y operativas del IACBEM.
9. Aprobar o no las ordenes generales, resoluciones y demás documentos emanados por las diferentes unidades del Instituto.
10. Participar en la elaboración, discusión y administración del presupuesto del IACBEM.
11. Cuidar que los funcionarios cumplan a cabalidad sus deberes, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias y promover el enjuiciamiento de los mismos cuando éste fuere procedente.
12. Informar periódicamente de su administración al Gobernador y anualmente presentar a éste la memoria de su gestión y la cuenta de los fondos manejados.
13. Velar por el buen nombre de la institución, la disciplina y el orden dentro de la misma.
14. Representar al Instituto ante los demás Cuerpos de Bomberos, Colegio Nacional de Bomberos, organismos afines y otras instituciones.
15. Presentar al Gobernador la solicitud de ascenso de oficiales superiores, todo de conformidad con el Reglamento.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 16 de 43

---

### **FUNCIONES DE LA COMANDANCIA GENERAL/PRIMERA COMANDANCIA**

---

16. Prestar el debido apoyo a los funcionarios judiciales y administrativos que lo requieran en la ejecución de las providencias que le correspondan dentro de sus atribuciones legales.
17. Cumplir los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter civil.
18. Presentar informes periódicos a la Coordinación Nacional de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter civil sobre el funcionamiento de la Institución.
19. Participar en las actividades organizadas por la Coordinación Nacional de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter civil.



GOBIERNO DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MIRANDA  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS  
DEL ESTADO MIRANDA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  
BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA**

Fecha: 26-10-06

Revisión:

Edición: 1


Página: 17 de 43

---

**FUNCIONES DE DIVISIÓN DE CONSULTORIA JURÍDICA**

---

1. Asesorar en materia legal a todas las unidades que integran el Instituto.
2. Representar judicial y extrajudicialmente los intereses del IACBEM.
3. Elaborar contratos, convenios, proyectos de Ley, reglamentos, decretos y demás instrumentos jurídicos, que sean de interés del Instituto Autónomo del Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda o del personal adscrito al mismo.
4. Promover los estudios de reforma y mejoras de la Legislación vigente.
5. Emitir opinión jurídica en los procedimientos administrativos y disciplinarios del Instituto.
6. Asistir al Instituto ante demanda de terceros.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 18 de 43

---

## **FUNCIONES DE DIVISIÓN DE SERVICIO AÉREO**

---

1. Asesorar al Primer Comandante del Instituto en todo lo relativo a la Aeronáutica Civil y específicamente en las operaciones aéreas con helicópteros.
2. Planificar en coordinación con la Primera Comandancia, todo lo relativo a las funciones de vuelos programados por la División Aérea.
3. Coordinar con la Primera Comandancia el apoyo aéreo a otras instituciones y demás entes públicos o privados que lo requieran.
4. Velar por la seguridad de las operaciones aéreas y terrestres, haciendo cumplir las leyes y normativas vigentes establecidas por las autoridades aeronáuticas venezolanas.
5. Mantener y fomentar las buenas relaciones con los organismos públicos y privados que tengan conexión con la División Aérea.
6. Establecer la normativa requerida a fin de firmar convenios Interinstitucionales con organismos del Estado que así lo requieran.
7. Evaluar en forma periódica, la ejecución y desarrollo de los planes y programas operacionales y de gestión de la División.
8. Presentar informes de gestión al Primer Comandante.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 19 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA SEGUNDA COMANDANCIA**

---

1. Asistir al Comandante General/Primer Comandante en el comando del Instituto.
2. Suplir la falta temporal o absoluta del Primer Comandante.
3. Ejercer la Presidencia del Estado Mayor.
4. Realizar el informe mensual sobre la gestión de la Segunda Comandancia.
5. Hacer cumplir y supervisar las órdenes emanadas de la Primera Comandancia en el cumplimiento de la Constitución, las leyes, decretos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos.
6. Asesorar al Primer Comandante en todo lo relacionado con la actividad bomberil.
7. Mantener informado al Primer Comandante sobre las actuaciones del respectivo Cuerpo de Bomberos.
8. Emitir las recomendaciones necesarias, para corregir y mejorar el servicio en las unidades del Instituto en donde se observe deficiencias.
9. Elaborar y presentar al Comandante General/Primer Comandante las mejoras correspondientes al cumplimiento de sus funciones.
10. Revisar y analizar los informes que se reciban en su seno.
11. Elaborar los proyectos de reglamentos internos a ser aprobados por el Primer Comandante.
12. Ejercer cualquier otra función que sea delegada por la Primera Comandancia.

 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 20 de 43

---

## FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECTORIA GENERAL

---

1. Elaborar los planes y programas de inspección y control que deben realizarse en la dependencia operativa del Instituto, previa aprobación del Segundo Comandante.
2. Inspeccionar y vigilar las actividades del personal operativo, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en el Reglamento Disciplinario Institucional.
3. Investigar de oficio, por comisión de la autoridad competente o por denuncia recibida, las faltas disciplinarias de las que se tenga conocimiento.
4. Asegurar que en el proceso de investigación que correspondan a la Dirección se apliquen y observen las normas del debido proceso.
5. Recomendar los correctivos necesarios en el área sobre las cuales observe deficiencias en la inspecciones.
6. Evaluar la eficacia de los planes y sistemas de inspección diseñados por la Dirección.
7. Proponer mejoras o modificaciones en la organización o funcionamiento de los servicios o áreas del Instituto, en base a inspecciones y verificaciones realizadas.
8. Elevar trimestralmente, a conocimiento del Primer y Segundo Comandante, los informes y recomendaciones de la Dirección.
9. Conocer, sustanciar e informar al Segundo Comandante, sobre las quejas, reclamos y evidencias del personal bombero, que vayan en detrimento de la institución, sus integrantes o su patrimonio y tomar las medidas a seguir según la normativa vigente.
10. Coordinar con dependencias internas y externas al Instituto, la recopilación de información relacionada a la investigación de hechos delictivos cometidos por personal de ésta.
11. Ejercer la facultad contralora de los procesos disciplinarios.
12. Llevar los registros de los ingresos y egresos de personal del Cuerpo de Bomberos de Estado Miranda.



GOBIERNO DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MIRANDA  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS  
DEL ESTADO MIRANDA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  
BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA**

Fecha: 26-10-06

Revisión:

Edición: 1


Página: 21 de 43

---

**FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECTORIA GENERAL**


---

13. Velar por el cumplimiento de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los tratados, leyes, códigos y demás normativas jurídicas vigentes, con especial observancia en aquellos instrumentos que rigen el ejercicio de la profesión del bombero.
14. Realizar cualquier otra actividad de su competencia, delegadas por el Segundo Comandante.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 22 de 43

## **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN**

1. Planificar y ejecutar la formación y capacitación de los nuevos ingresos a la Escuela de Bomberos.
2. Revisar y aprobar los contenidos programáticos elaborados para la capacitación y formación comunitaria e institucionales que cumpla con los principios metodológicos educativos.
3. Recibir los comunicados y/o solicitudes de formación y capacitación de la comunidad en general e instituciones públicas y privadas, estudiar el caso y asignar la actividad a la unidad que corresponda el contenido de la solicitud.
4. Programar, desarrollar y evaluar las actividades deportivas y recreativas.
5. Elaborar y ejecutar cronogramas de actividades anuales de formación, capacitación y acondicionamiento físico del personal civil y uniformado.
6. Fomentar la participación clubes deportivos en el Instituto.
7. Implementar la participación en las distintas disciplinas deportivas en las Estaciones de Bomberos.
8. Organizar actividades deportivas intersecciones, estaciones e inter zonas.
9. Organizar el Maratón Anual "Día Nacional del Bombero".
10. Realizar pruebas de aptitud y evaluación física a los bomberos y aspirantes.
11. Evaluar los resultados estadísticos de las actividades realizadas.
12. Supervisar el desarrollo de las actividades de las Coordinaciones adscritas a ésta.
13. Evaluar cualitativamente el desempeño profesional del personal que labora en la División de Educación.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 23 de 43

---

## FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE SINIESTRO

---

1. Participar en conjunto con el Área de Investigación en el proceso de investigación de siniestros que revistan carácter de importancia.
2. Evaluar conjuntamente con el Área de Prevención y la Sala Técnica, los equipos de protección contra incendios y los otros requerimientos destinados a la seguridad de la vida, medio ambiente y terceros.
3. Coordinar activamente cuando se estime conveniente el proceso de reinspecciones a fin de verificar el veredicto final del inspector.
4. Evaluar el proceso operativo en las distintas localidades que componen geográficamente el Estado Miranda, a fin de evaluar y detectar situaciones de riesgo y peligro para su posterior recomendación.
5. Promover la capacitación de todos y cada uno de los integrantes de la División.
6. Planificar la gestión de la División.
7. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Bolivariana de Venezuela, la Constitución Bolivariana del Estado Miranda, la Ley de Creación del Instituto y su Reglamento, las Normas, Políticas y demás leyes establecidas por las máximas autoridades Nacionales, Regionales, Municipales e Institucionales.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 24 de 43

## **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

1. Planificar, dirigir, controlar y coordinar las actividades administrativas del Instituto.
2. Planificar, dirigir y supervisar la adquisición de bienes, servicios y la contratación de obras, que logren satisfacer las necesidades del Instituto.
3. Establecer y mantener un adecuado control interno en la gerencia Administrativa y manejo y custodia de los recursos.
4. Autorizar las transacciones presupuestarias y financieras.
5. Promover la eficiencia y legalidad de los procesos administrativos.
6. Acatar las políticas establecidas por la máxima autoridad del Instituto.
7. Establecer y mantener un adecuado control interno contable para la protección de los recursos y confiabilidad de los registros de las operaciones financieras y presupuestarias.
8. Supervisar que la contabilidad del Instituto sea registrada de manera exacta y oportuna.
9. Proteger y salvaguardar los equipos y bienes de la Institución, así como los respaldo de los operaciones y transacciones efectuadas.
10. Mantener, conservar y controlar los inventarios de los activos y bienes del Instituto.
11. Firmar conjuntamente con el Director-Presidente del Instituto, la apertura cierre, movilización y traslado de las cuentas bancarias.
12. Evaluar las observaciones y recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna, aplicando medidas correctivas.
13. Planificar y controlar que se fijen los objetivos y metas de la Gerencia Administrativa.
14. Supervisar y evaluar la programación del presupuesto de gastos.
15. Garantizar el eficaz funcionamiento de cada una de las unidades a su cargo.
16. Ejecutar los pagos que se originen, correspondientes a los diferentes gastos.
17. Garantizar y supervisar la administración de los recursos tecnológicos e informáticos, que logren optimizar las actividades administrativas y operacionales del Instituto.



GOBIERNO DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MIRANDA  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS  
DEL ESTADO MIRANDA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  
BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA**

Fecha: 26-10-06

Revisión:

Edición: 1

Página: 25 de 43

---


---

**FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

---

---

18. Dar cumplimiento de los pagos a la Tesorería Nacional y a la Superintendencia de Administración Tributaria del Estado Miranda, por concepto de retenciones de los diferentes impuestos.
19. Presentar al alto mando el informe mensual con las estadísticas de los egresos financieros.
20. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, económicas y otras que rijan la materia.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 26 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

---

1. Establecer los lineamientos básicos de planificación, en común acuerdo con la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.
2. Dictar lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional.
3. Asesorar y asistir al instituto en materia de programación, presupuesto, estadística, organización y sistemas.
4. Dirigir, coordinar y centralizar la programación trimestral de compromisos y desembolsos; así como, analizar y emitir opinión acerca de las modificaciones presupuestarias que se propongan.
5. Controlar y evaluar los proyectos y planes operativos del Instituto, vigilando el cumplimiento de las metas físicas y financieras e informar al Comandante y cuando proceda, a la dirección de Presupuesto de la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda.
6. Servir de enlace con la Gobernación del Estado en las materias de su competencia y vigilar por el cumplimiento de las disposiciones en materia presupuestaria.
7. Las demás funciones que le señalen las Leyes, Reglamentos, resoluciones y demás actos normativos.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 27 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE TÉCNOLOGÍA**

---

1. Diseñar las políticas y normas para el adecuado uso de los equipos y sistemas existentes en la Institución (Hardware y Software).
2. Analizar los procesos que se realizan en las diferentes Unidades Administrativas y Operacionales a fin de automatizar dichos procesos.
3. Controlar cada uno de los procesos tecnológicos que se llevan a cabo en la Institución de forma integrada.
4. Organizar y administrar los servicios de informática, así como otras tecnologías que pudieran incorporarse para estos fines.
5. Planificar e implementar la actualización y funcionamiento de los sistemas de informática necesarios para el control y seguimiento de las gestiones propias del Instituto.
6. Asesorar sobre las aplicaciones prácticas de los sistemas computarizados y atender las necesidades de programación, ejecución de operaciones y capacitación operativas requeridas por departamentos del área.
7. Asesorar ante la eventualidad adquisiciones de nuevos equipos y mantener un registro actualizado de los existentes en el instituto (redes, terminales y PC).
8. Elaborar los informes técnicos previos a toda contratación.
9. Adiestrar al personal en cuanto al uso de las aplicaciones desarrolladas en el Área de Análisis y Diseño de Sistemas.
10. Proveer a otros entes pertenecientes a la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda apoyo humano y equipos tecnológicos, en operativos y eventos especiales.
11. Coordinar el plan de mantenimiento preventivo y reparación de los equipos de computación del Instituto.
12. Establecer los lineamientos generales para la implementación de la información en el uso de las páginas web.
13. Salvaguardar el uso, introducción y administración de las páginas a ser publicadas en la web.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 28 de 43

---

### **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE TÉCNOLOGÍA**

---

14. Evaluar y hacer seguimiento constante a las aplicaciones y desarrollos de sistemas implementados en el Instituto y en desarrollo por el Área de Análisis y Diseño de Sistemas.
15. Aprobar las normas realizadas por las diferentes áreas de trabajo de la División, en cuanto al uso y mantenimiento de los equipos de computación, redes y software.
16. Ejecutar cualquier otra función que le asigne la Gerencia Administrativa.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 29 de 43

---

### **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del personal.
2. Controlar, revisar y aprobar la emisión de órdenes de compras o de servicios, cheques de pagos a proveedores, conciliaciones bancarias, solicitudes de aportes y créditos adicionales.
3. Controlar la adquisición de bienes muebles vehículos e inmuebles.
4. Supervisar la ejecución de los pagos por concepto de retención.
5. Vigilar el cumplimiento de las normas de control de activos fijos.
6. Mantener contacto con los diferentes entes gubernamentales.
7. Supervisar y controlar la correcta emisión de los Estados Financieros.
8. Supervisar el control contable.
9. Mantener el control de los costos reales generados por la prestación del servicio.
10. Supervisar las operaciones financieras y las inversiones autorizadas.
11. Preparar y presentar anualmente un informe sobre las actividades realizadas, que sirvan de base para la elaboración del Informe de Gestión Anual.
12. Cualquier otra función que le asigne la Dirección de Administración, en el área de su competencia.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 30 de 43

---

## FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

---

1. Coordinar políticas para la aplicación de programas de reclutamiento, selección, clasificación, remuneración, adiestramiento y bienestar del capital humano perteneciente al IACBEM.
2. Asesorar al alto mando en materia del recurso humano.
3. Proponer al alto mando los beneficios que considere necesario para el personal tomando como referencia el mercado laboral y las Leyes de la Nación.
4. Elaborar el informe anual del presupuesto global de gastos del personal (RAC).
5. Participar en el desarrollo y actualización del Manual descriptivo de clases de cargo y el establecimiento de los perfiles.
6. Mantener relación con los entes gubernamentales y actualizarse con las disposiciones legales, para dar cumplimiento a las políticas emitidas por ellos.
7. Emitir informe anual al alto mando sobre el índice de rotación de personal y el costo al Instituto.
8. Analizar y evaluar los movimientos de personal.
9. Coordinar los trámites de asignaciones, compensación, antigüedad, meritos y eficiencia del personal.
10. Controlar las nominas de pago del personal, así como cualquier otro pago derivado de la relación laboral.
11. Recibir y analizar las postulaciones de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos.
12. Preparar el proyecto de Presupuesto de Gastos requeridos para el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración de Personal.
13. Elaborar y controlar los adelantos de prestaciones sociales.
14. Elaborar el pago de las prestaciones sociales de los funcionarios del Instituto.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 31 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO OPERACIONAL**

---

1. Proveer recursos a las estaciones de equipos para la extinción y control de incendios, búsqueda, rescate y herramientas necesarias para atender las emergencias que se presenten a diario.
2. Velar que todos los equipos en las labores de operaciones de emergencias sean llevados con la urgencia del caso.
3. Solicitar recursos de acuerdo a las necesidades de las emergencias que se presentan.
4. Controlar la logística del personal, alimentación y agua que sean necesarias en la emergencia que se esté desarrollando.
5. Administrar y coordinar la dinámica laboral de sus Divisiones, manteniendo el engranaje operativo entre ellas.
6. Estudiar y evaluar las peticiones o demandas exigidas por la Gerencia Operacional para su ejecución.
7. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, ordenanzas, reglas internas, normas y demás disposiciones legales de la República Bolivariana de Venezuela que apliquen dentro de su marco de competencia.
8. Velar por el bienestar, buen funcionamiento y el uso correcto de los recursos asignados a su área.
9. Presentar el informe de gestión a la Segunda Comandancia.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 32 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE COMUNICACIONES**

---

1. Mantener la operatividad y funcionalismo de toda la infraestructura del sistema de información y comunicaciones, en las redes UHF-VHF-Telefonía.
2. Asignar los equipos de radios a las diferentes estaciones, unidades y funcionarios del Instituto.
3. Definir mecanismos para la asignación de prioridades y los recursos requeridos para la ejecución de servicios.
4. Formular los planes de trabajo conjuntamente con las áreas de trabajo.
5. Implementar nuevas tecnologías en materia de comunicaciones en el Instituto.
6. Elaborar y actualizar los sistemas de códigos en el Instituto.
7. Custodiar los bienes de la División.
8. Diseñar estrategias para el control de la facturación Cantv del Instituto.



GOBIERNO DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MIRANDA  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS  
DEL ESTADO MIRANDA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES  
CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035  
INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  
BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA**

Fecha: 26-10-06

Revisión:

Edición: 1


Página: 33 de 43

---

**FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE**

---

1. Planificar, coordinar y controlar los planes concernientes a las actividades de mecánica a ejecutar en la flotilla de vehículos.
2. Gestionar la adquisición de repuestos y lubricantes para las unidades.
3. Establecer los lineamientos para determinar la asignación de unidades del Instituto para el uso oficial y control de la gasolina.
4. Controlar la ubicación de las unidades de transporte de la Institución.
5. Mantener el control del estado de piezas y partes de los vehículos.
6. Desarrollar estrategias para el control óptimo del kilometraje de los vehículos.
7. Planificar el control para los tiempos de parada de los vehículos.
8. Desarrollar plan de mantenimiento mecánico preventivo y correctivo.
9. Controlar los trabajos de mecánica efectuados a las unidades de transporte.
10. Presentar a la Dirección de Apoyo Operacional el informe mensual sobre la situación de la flotilla de vehículos.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 34 de 43

---

### **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE MATERIALES Y EQUIPOS TÁCTICOS**

---

1. Elaborar el plan de suministro de materiales y equipos para las diferentes estaciones y áreas de trabajo, conjuntamente con la Dirección de Apoyo Operacional.
2. Recibir y verificar de los proveedores los materiales solicitados en las órdenes de compra a fin de cotejar que el material se encuentre en buen estado y corresponda al solicitado.
3. Elaborar las requisiciones internas para la compra de materiales, con el objeto de mantener estándares de mínimos y máximos de existencias.
4. Revisar las actas de control perceptivo, emitidas por la Dirección de Auditoría Interna.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 35 de 43

---

### **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE SERVICIO MÉDICO**

---

1. Planificar, coordinar y supervisar las actividades médico - administrativas.
2. Elaborar, supervisar y evaluar la ejecución del plan operativo de la División.
3. Revisar y aprobar la requisición de medicamentos, materiales y equipos de trabajo.
4. Coordinar y evaluar las actividades de los programas asignados al servicio.
5. Asistir y participar en reuniones y conferencias inherentes a su área de trabajo.
6. Supervisar y llevar el control de récipes, reposos y otros otorgados por otros organismos.
7. Verificar y llevar el control de los equipos y materiales.
8. Mantener el suministro de medicamentos e insumos en todas las áreas del Servicio Médico.
9. Recibir, revisar y conformar los informes presentados por el personal a su cargo.
10. Supervisar las actividades del personal a su cargo.
11. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
12. Participar en los operativos especiales.
13. Inspeccionar los lugares de trabajo del personal.
14. Informar periódicamente al Jefe de la Dirección de Apoyo Operacional sobre sus actuaciones.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 36 de 43

---

## FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES

---

1. Dirigir y controlar las actividades de los eventos adversos (técnicos, sociales y naturales), en el Estado cuando se requiera de su presencia.
2. Ejercer el mando y control sobre todo los tipos de recursos asignados a su área con el fin de que las actividades operativas se cumpla con máxima eficiencia.
3. Coordinar y dirigir con los Jefes de Zonas y Divisiones, los planes y programas de actuación para mantener una supervisión directa de los procesos mitigadores de eventos, con el fin de evaluar el nivel operativo.
4. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, ordenanzas y demás disposiciones legales de la República Bolivariana de Venezuela, del Estado Bolivariano de Miranda y del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda, que apliquen dentro de su marco de competencia.
5. Aplicar los planes y programas de control y mitigación de eventos adversos.
6. Estudiar y analizar los controles estadísticos de eventos.
7. Coordinar y administrar los recursos asignados a su área.
8. Presentar la memoria y cuenta al Segundo Comandante.
9. Dirigir el diseño para los diferentes operativos de seguridad, por efecto de disfrute vacacional, eventos recreacionales y situaciones de alto riesgo casuales.
10. Supervisar de manera directa e indirecta los procedimientos operativos y dinámicas internas laborales de las estaciones.
11. Mantener informado al Segundo Comandante de los resultados operativos y novedades producto de la Dirección.
12. Colaborar con las actividades de preparación y atención de desastres organizadas por el Subsistema Nacional de Protección Civil y Administración de Desastres.
13. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, ambientales, económicas y de otra índole que rijan la materia de resguardo y seguridad pública.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 37 de 43

---

**FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES**

---

1. Supervisar y revisar la información generada por los eventos ocurridos.
2. Ejercer actividades de planificación, en conjunto con organismos locales y de Estado.
3. Mantener coordinación y comunicación con otras divisiones a fin de implementar políticas operativas para establecer directrices operacionales en función del trabajo en equipo.
4. Velar por el buen funcionamiento de las coordinaciones a su cargo.
5. Supervisar los planes emitidos a otras instancias.
6. Brindar el apoyo necesario a la División de Operaciones y toda instancia superior, a fin de implementar estrategias operativas en función de una efectiva coordinación en eventos.
7. Supervisar que los planes dados reciban el monitoreo adecuado.
8. Mantener reuniones periódicas con los diferentes organismos del estado, comité de Emergencia a fin de garantizar que converjan en la toma de decisiones macro.
9. Realizar estudios y proyectos dirigidos a desarrollar una adecuada preparación, en función de un mejor desempeño operacional.
10. Mantener cuadros de situaciones de los recursos propios disponibles y de los recursos externos a disposición por coordinación interinstitucional, así como procedimientos establecidos para su activación.
11. Cualquier otra que en el marco de sus funciones le sean asignadas por la Gerencia de Operaciones.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 38 de 43

---

## FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE COMBATE Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

---

1. Planificar estrategias de prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros eventos generadores de daños.
2. Dirigir los procesos que garanticen la seguridad y protección del personal mediante los operativos.
3. Reportar a la División de Transporte, las fallas mecánicas del parque automotor que se encuentran asignados a la División.
4. Establecer los procedimientos y convenios para la adquisición de instrumentos y equipos especiales.
5. Crear estrategias que permitan tomar decisiones y ejecutar acciones eficientes y eficaces, cumpliendo las normas y planes de actuación, en cuanto a emergencias.
6. Evaluar las respuestas de emergencias de acuerdo a los sistemas de actuación.
7. Cumplir las disposiciones legales y regulaciones emitidas por las autoridades competentes, referente a seguridad de edificaciones y estructuras, protección del personal y equipos contra incendios.
8. Coordinar con la División de Educación el entrenamiento continuo del personal en el área de su competencia.
9. Todas aquellas no previstas relacionadas con la materia.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 39 de 43

---

### **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS PRE-HOSPITALARIAS**

---

1. Elaborar planes de atención inmediata a pacientes, para ser utilizados por el personal con la finalidad de obtener una respuesta adecuada y oportuna en caso de emergencia.
2. Obtener y manejar información que permita determinar logros y necesidades de la División.
3. Planificar acciones según el evento y elaborar informes de gestión.
4. Evaluar al personal adscrito a la División, con la finalidad de formar un equipo de trabajo capaz de manejar eficientemente habilidades y destrezas, métodos, técnicas y procedimientos en diversas áreas de atención prehospitalaria.
5. Coordinar con la División de Educación el entrenamiento continuo del personal en el área de su competencia.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 40 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE RESCATE**

---

1. Planificar y coordinar estrategias de rescate y salvamento de vidas humanas, bienes y propiedades.
2. Colaborar con las actividades del Servicio Nacional de Búsqueda y Salvamento, así como con otras afines a este servicio, conforme con las normas nacionales e internacionales sobre la materia.
3. Dirigir los procesos que garanticen la seguridad y protección del personal mediante los operativos.
4. Reportar a la División de Transporte, las fallas mecánicas del parque automotor que se encuentran asignados a la División.
5. Establecer los procedimientos y convenios para la adquisición de instrumentos y equipos especiales.
6. Crear estrategias que permitan tomar decisiones y ejecutar acciones eficientes y eficaces, cumpliendo las normas y planes de actuación, en cuanto a emergencias.
7. Evaluar las respuestas de emergencias de acuerdo a los sistemas de actuación.
8. Coordinar con la División de Educación el entrenamiento continuo del personal en el área de su competencia.


 GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y  FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE  BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 41 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS**

---

1. Coordinar, dirigir, controlar y mitigar hasta minimizar el riesgo en accidentes químicos y/o biológicos, que afecten a la comunidad o al medio ambiente.
2. Realizar proyectos de capacitación en escuelas, liceos, universidades e industrias con el fin de prevenir y minimizar los daños al momento de un incidente con materiales peligrosos.
3. Establecer la metodología necesaria para optimizar y garantizar la eficacia y operatividad en el manejo de información durante las emergencias.
4. Efectuar reuniones de trabajo con el personal adscrito a la División, en función de mejorar los criterios y procedimientos en cuanto a protocolos de actuaciones.
5. Evaluar los efectos tóxicos sobre el medio ambiente y la población, posterior al incidente.
6. Activar las instituciones que posean los medicamentos y antídotos necesarios, para contrarrestar los efectos químicos que puedan surgir sobre los habitantes del lugar afectado.
7. Implementar simulacros a escalas reales.


 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 42 de 43

---

## **FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ZONAS**

---

1. Mantener en conocimiento a la Gerencia de Operaciones de todos los eventos de importancia que se registren en las diferentes zonas.
2. Supervisar, controlar y notificar los procedimientos administrativos que inferan en el recurso humano de su zona.
3. Evaluar, ordenar y garantizar el apoyo operacional en zonas jurisdiccionales y no jurisdiccionales cuando el servicio así lo requiera.
4. Velar por el buen uso y funcionamiento de los bienes asignados a su zona.
5. Fomentar y orientar las políticas institucionales en el área de su competencia.

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</p>	<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> <b>CÓDIGO: DGP-IACBEM-MOF035</b> <b>INSTITUTO AUTÓNOMO CUERPO DE BOMBEROS DEL ESTADO MIRANDA</b></p>	Fecha: 26-10-06
		Revisión:
		Edición: 1
		Página: 43 de 43

---

## **FUNCIONES DE LOS VOLUNTARIOS**

---

1. Colaborar con el desarrollo, mejoramiento o necesidades de las unidades que conforman el Instituto.
2. Apoyar en la protección de vidas, bienes y propiedades de la nación y de la ciudadanía ante amenazas y riesgos de incendios y cualquier otro tipo de siniestro.
3. Coordinar las brigadas infantiles y juveniles del Instituto.
4. Cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley de Creación del Instituto Autónomo Cuerpo de Bomberos del Estado Miranda y la Ley de los Cuerpos de Bomberos, Bomberas y Administración de Emergencia de Carácter Civil.