FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DEL PROCESO " ADQUISICIÓN DE SOFTWARE QUE INTEGRA Y AUTOMATIZA PROCESOS CBA "

ITEM	CPC	DESCRIPCION DEL CPC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	831420011	ELABORACION (ANALISIS, DISENO Y PROGRAMACION) DE PROGRAMAS DE INFORMATICA	El software integral deberá ser desarrollado sobre una plataforma web. El sistema deberá contar con un portal web de atención ciudadana que permita la gestión en línea de permisos de funcionamiento y todos los trámites ofrecidos por el Cuerpo de Bomberos Ambato. Se debe habilitar la posibilidad de realizar pagos a través de la Red de Servicios Facilito y en línea mediante una pasarela de pagos integrada, y que cada usuario pueda consultar el historial de sus pagos y trámites realizados. Los procesos a automatizar son: **1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA** **1.1 MÓDULO DE TICS** • Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico. • Reportes • Control de servicios, licencias, con fecha de inicio y fin, que incluyan alertas para informar vencimientos. • Consulta stock de bodega. • Inventario TICS **1.2 MÓDULO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA** • Órdenes de trabajo. • Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura • Reportes • Consulta stock de bodega. **1.3 MÓDULO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR** • Inventario de vehículos, repuestos y maquinaria.	Unidad	1

			• Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria. • Reportes • Consulta stock de bodega. **1.4 MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS** • Administración de Bienes • Traspaso de Bienes • Recepción de solicitudes de insumos (inventarios/BLD/BCA) • Control de Bajas • Reportes Detallados **1.5 MÓDULO DE TESORERIA** • Recaudación, reportes, cierre de caja, conexión con dato seguro. • Conciliación Bancaria. • Control de garantías con alertas. • Control de títulos de crédito • Cálculo de multas. • Reportes **1.6 MÓDULO DE RENTAS** • Catastro de establecimientos (Conexión con API Municipio de Ambato) • Control de la Etapa persuasiva • Control proceso coactivo. **2. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO** **2.1 MÓDULO SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** • Control de inspecciones de SSO • Consulta Stock de bodega de implementos de seguridad		

• Control de implementos de seguridad

• Reportes

2.2 MÉDICO OCUPACIONAL ENFERMERÍA Y PSICOLOGIA

• Módulo para registro de atención de salud.

• Módulo para historia clínica ocupacional de ingreso, periódica, reintegro y fin de gestión.

• Notificaciones a pacientes días previos, su acercamiento a consulta o control.

• Manejo de Certificados Médicos.

• Agenda de citas, atenciones y seguimientos, diagnósticos.

• Reportes

2.3 TRABAJO SOCIAL

• Módulo para que todos los funcionarios puedan por sí mismo actualizar sus datos personales.

• Consulta de cumpleaños de todos los funcionarios.

• Reportes

2.4 ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

• Implementación de un Sistema de Gestión Integral de Talento Humano (MÓDULO DE DATOS DEL PERSONAL, MÓDULO DE REGÍMENES DISCIPLINARIOS, MÓDULO DE ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL, MÓDULO DE ACCIONES DE PERSONAL, MÓDULO DE PERMISOS Y VACACIONES, MÓDULO DE COMISIONES DE SERVICIO, MÓDULO DE RELOJ BIOMÉTRICO, MÓDULO DE CAPACITACIONES DEL PERSONAL, MÓDULO DE CONTRATOS, MÓDULO DE REPORTES Y CONTROL NUMÉRICO)

2.5 DESARROLLO INSTITUCIONAL

			• Módulo de Acciones (Planificación y Programación de Tareas, Seguimiento de Tareas, Administración de estados de acciones: completa, pendiente, atraso. Visualizar por usuario el estado de sus tareas. Reportes) • Módulo de Indicadores (Configuración de indicadores y metas por procesos. Carga de información de cada indicador por el usuario, con control de aprobaciones) **3. DIRECCIÓN DE OPERACIONES** • Módulo de Partes de Emergencias: Actualizar codificación, debe ser llenado por el usuario, incluir firma de paramédico o enfermero, en partes de auxilio. • Módulo de Estadísticas: La dirección debe contar con estadísticas de cada atención a emergencia acorde a sus códigos. • Módulo de Bitácora: La bitácora debe ser digital para llevar el control diario de novedades que realiza el personal operativo. • Módulo de 10/60 Personal: Debe incluirse los 10/60 del personal, ingresos, salidas, que el sistema me arroje estadísticas de cuantas veces en el mes falta un servidor. • Módulo de 10/60 HEAS: El sistema debe arrojar que herramienta, equipo, accesorios, se encuentra en buenas condiciones, en préstamo, mantenimiento etc. • Módulo de Distributivo de personal anual: El personal operativo se rota de Compañías cada año. El sistema debe rotar acorde al mes de vacaciones y a la Compañía que se debe rotar al personal, puede haber cambios acorde a necesidad Institucional. • Módulo Hojas de vida HEAS: Todo equipo, herramienta y accesorio debe tener su hoja de vida , año de adquisición, horas de trabajo, tiempo de usos de vida etc.		

			• Solicitud de insumos a bodega: Cada Compañía debe realizar sus pedidos a bodega acorde a sus necesidades, pero se debe hacer el seguimiento del consumo de los mismos para respaldos con los entes de control. • Bodegas de CIAS: Se debe tener el respectivo check list de todos los activos en las bodegas de cada Compañía. • Módulo control de órdenes de combustible: Debe ser digital evitando que las unidades acudan a realizar este trámite en la CIA X-1, este sistema debe ser en cada CIA. • Módulo de control de vehículos: El sistema debe marcar la fecha que se reporta el daño, el seguimiento por parte del área de mantenimiento hasta su reparación, con el fin de que cada área asuma su responsabilidad, el sistema debe alertar el reporte en rojo cuando pasa un cierto tiempo y no se ha realizado ningún cambio mejora o arreglo. • Reportes **4. DIRECCIÓN DE CENTRO DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN** • Implementación de una plataforma educativa para el centro de formación. • Consulta Stock de Bodega. **5. DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS E INGENIERÍA DEL FUEGO** • Módulo para permisos de funcionamiento anual, permisos de funcionamiento para eventos, solicitud de capacitaciones (asesorías técnicas), permisos para vistos buenos de planos, permisos de ocupación y habitabilidad, permisos definitivo de GLP (Gas Licuado de Petróleo), el sistema debe estar interconectado con el servicio web de Dato Seguro para los diferentes permisos de funcionamiento tanto del área técnica como las inspecciones para permisos de funcionamiento anual, asignación de inspecciones para los diferentes inspectores. • Consulta de catastro y establecimientos, conexión con API Municipio de Ambato y Dato Seguro (SRI).		

• Reportes

6. ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

6.1 PROYECTOS Y PLANIFICACIÓN

• Módulo de emisión de certificación POA dentro del sistema integral, Seguimiento POA (línea de tiempo etapa preparatoria, pre contractual, contractual y de cierre), Reforma POA.

• Reportes

6.2 MÓDULO DE COMUNICACIÓN

• Bitácora de campañas de comunicación

• Reportes

6.3 MÓDULO JURÍDICO

• Resoluciones Administrativas

• Contratos, control de tiempos.

• Reportes.

7. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Permita realizar todo el manejo documental del CBA

8. IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- Permita facturar lo pertinente del CBA.

9. COMPRAS PÚBLICAS

- Módulo del PAC, Reforma PAC, ajustado al POA y Presupuesto.

FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE INTEGRAL:

- Herramienta tecnológica de PRODUCCION 100% ECUATORIANA, Ambiente web 24/7, software libre.
- Código fuente legible y de fácil mantenimiento.
- Interfaz responsiva.
- Seguridad a través de un protocolo de seguridad HTTPS
- El software deberá permitir el acceso ilimitado de usuarios simultáneos y no deberá incurrir en temas relacionados a pagos por licenciamiento de uso, es decir con licenciamiento perpetuo.
- Se podrá acceder al software a través de los actuales navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.)
- El Software debe manejar un módulo de gestión permisos, por roles, que permite al administrador del sistema dar acceso a determinados módulos por usuario y auditorias para determinar el acceso de los usuarios.
- El software debe estar conectado al webservice de interoperabilidad de la DINARDAP, para la consulta de información de diferentes entidades públicas.
- El software debe estar conectado al webservice del GADMA (Municipio de Ambato) para la consulta de predios y patentes en línea de los ciudadanos.
- El software deberá incorporar mecanismos técnicos para garantizar la seguridad de los datos personales tratados por el Cuerpo de Bomberos de Ambato.
- El software debe tener un Portal web de atención ciudadana funcional (frontend), para el registro, autenticación de usuario y visualización de trámites en línea
- El software debe integrarse con la Red de Servicios Facilito y una pasarela de pagos en línea.

Ambato, 18 de agosto del 2025.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firmado electrónicamente por: ALVARO JULIO RODRIGUEZ CANDO Validar únicamente con FirmaEC Ing. Alvaro Rodríguez **Apoyo de Tecnologías de la Información**	Firmado electrónicamente por: WILLIAM VINICIO SILVA LUISA Validar únicamente con FirmaEC Ing. William Silva **Analista de TICS**	Firmado electrónicamente por: SILVIA ELIZABETH TOAZA TIPANTASIG Validar únicamente con FirmaEC Razón: Localización: Fecha: 2025-08-18T15:31:17.779457361-04:00 Dra. Silvia Toaza **Directora Administrativa Financiera**