



**HEROICO Y BENEMERITO
CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS
ESTACION LOCAL LA MASICA
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024
POA 2024**



DEPARTAMENTO:

No.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	INDICADOR	RESPONSABLE	PERIODO	EVALUACION	PRESUPUEST
COMPRAS Y SERVICIOS QUE SE INCLUYEN EN EL PACC								
1	Brindar lo necesario para la realizacion de informes con la adquisicion de estabilizador y microfono	Proporcionar los medios y equipos necesarios para mejorar la calidad de las actividades y presentacion de informes	Brindar lo necesario para la realizacion de informes	Uso de los medios tecnologicos	ADMINISTRACION	FEBRERO	Informes	L 8,400.00
2	Adaptar la tecnologia (TELEFONO) para un mejor respaldo en las actividades a realizar		Adquisición de equipo para comunicación		ADMINISTRACION	FEBRERO	revisión de informes	L 14,100.00
3	Adquisicion de reloj biometrico	Controlar de una mejor manera la asistencia del personal	Llevar un control de registros de asistencia	Revisión periodica de los resultados	ADMINISTRACION	MARZO	revisión Mensual	L 5,315.00
4	Adquisicion de computadora de escritorio	Brindar el equipo necesario	Adquisicion de equipo de oficina	Realizar trabajos varios	COMANDANCIA	MARZO	Elaboracion de documnetos	L 23,400.00
5	Adquisicion de uniformes de Rescate acuatico y de fisica	Dotar al personal de uniformes	Que el personal cuente con lo necesaiio a la hora de brindar el servicio	Cubris diferentes Actividades	OPERACIONES	MARZO	Usarel uniforme adecuado a cada actividad	L 18,765.00
6	Adquisicion de equipo para botiquin	Proporcionar los implementos necesarios y adecuados	Brindar un servicio de calidad		OPERACIONES	MARZO	Revisión periodica del material	L 7,980.00
7	Brindar alimentacion necesaria en diferentes operativos	Brindar seguridad a la poblacion en general	Minimizar los riesgos de ahogamiento y muertes por accidentes	Brindar lo necesario al personal permanente y voluntario	OPERACIONES	MARZO	Observacion de estadísticas que ballan de acorde a los planes	L 29,400.00
8	Adquisicion de herramientas de combate de incendio forestal	Brindar un servicio adecuado y siguiendo los parametros que nos incida el manual de procedimientos	Dar un buen servicio con el equipo adecuado	Atender las diferentes actividades	OPERACIONES	MAYO	Revisión que los equipos se les de el uso adecuado	L 10,301.00
9	Adquirir material de aseo	Brindar el mantenimiento requerido	Mantener en optimas condiciones las instalaciones	diario	ADMINISTRACION Y COMANDANCIA	JUNIO	Revisión de aseos	L 9,651.00
10	Compra de una impresora multifuncion	Equipar el area de administracion	presentar los trabajos cotidianos y que se solicitan	en tiempo y forma	ADMINISTRACION Y COMANDANCIA	JUNIO	Revisión de memoramdu n o notificaciones	L 9,000.00
11	Adquisicion de equipo Fluvial	Dotar al personal con equipo de lluvia	Brindarr asistencia en las actividades en cualquier momento	periodicamente	OPERACIONES	JULIO	revisión de las actividades	L 12,000.00
12	Adquisicion de motosierra	Brindar las herramientas necesarias	Dotar al personal	Uso de las herramientas	OPERACIONES	AGOSTO	Revisión de equipos	L 25,476.00
13	Adquisicion de archivos de metal	Adquisicion de mobiliario, mejor presentacion y acondicionamiento de las diferentes areas	Equipar las diferentes areas de la Estacion Local	Mantener los documentos en	ADMINISTRACION	SEPTIEMBRE	Revisión de detalle de PACC para su cumplimiento en tiempo y forma	L 8,240.00
14	Adquisicion de silla ejecutiva			Brindar el mobiliario necesario	OPERACIONES	SEPTIEMBRE		L 7,320.00
15	Adquisicion de escritoio de metal		Brindar el mobiliario necesario	OPERACIONES	OCTUBRE	L 8,970.00		
16	Realizar microperforacio de puertas		Una mejor presentacion a las diferentes areas	Proteccion de vidrios	ADMINISTRACION	OCTUBRE		L 4,800.00
17	Compra de material de oficina		Equipar las diferentes areas de la Estacion Local	Brindar el mobiliario necesario	ADMINISTRACION	DICIEMBRE		L 17,300.03
TOTAL DE COMPRAS Y SERVICIOS								L 220,418.03
ACTIVIDADES QUE NO SE INCLUYEN EN EL PACC								

1	Realizar calculo de viaticos para capacitacion del personal	Revision periodica del plan de capacitacion	Cpacitar al personal en diferentes areas	según plan	COMANDANCIA	ENERO A DICIEMBRE	enviar cuadros de participante en tiempo y forma	L 95,225.71
2	Pagos mensuales de planillas del seguro	Realizar diferentes pagos en tiempo y forma	pagos en fecha establecidas y evitarrecargos Pagos en tiempo y forma Realizar los pagos periodicamente	mensual	ADMINISTRACION	ENERO A	Estar pendiente de los pagos que esten en tiempo y forma	L 17,530.66
3	Pago de planilla de sueldo y salario				ADMINISTRACION	ENERO A		L 226,800.00
4	Servicio de Energia Electrica				OPERACIONES	ENERO A		L 49,970.52
5	Suministro de combustible				Abastecimiento de unidades	Control de Abastecimientos con ordenes de combustible		según lo requerido
6	Certificaciones en riesgos de incendios a empresas privadas y	Observar que cumplan con las medidas de seguridad contra incendios	Realizar informes con el onjetivo de realizar mejoras en seguridd y riesgos de incendios Minimizar la venta y distribucion de productor pirotecnicos	trabajo de acorde a planes	OTPSCI	ENERO A	Informes de casa una de las inspecciones	L -
9	Inspecciones de oficios a eventos publicos				OTPSCI	ENERO A DICIEMBRE		L -
7	Apoyo en feria patronal				OTPSCI	AGOSTO		L -
8	Camapña Navideña		Realizar inspecciones		OTPSCI	DICIEMBRE	Supervision de los puntos de venta	L -
9	Practicass Bomberiles	Capacitar de manera interna al personal	Brindar a cada elemento los diferentes temas de los que el personal a recibido en los cursos	mensualmente	OPERACIONES	ENERO A DICIEMBRE	revison de plan	L -
TOTAL DE ACTIVIDADES								L 581,387.50



Maria Hernández

Elaborado por: LICENCIADA MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ CRUZ
ADMINISTRADORA



Ronal Romero

Aprobado por: RONAL MOISES ROMERO NUÑEZ
COMANDANTE LOCAL