



## HEROICO Y BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS



### PLAN OPERATIVO ANUAL ESTACION LOCAL SANTA ROSA DE COPAN 2024

| No. | ACTIVIDAD                                             | OBJETIVO                                                                                                                             | META                                                                | INDICADORES                                                           | RESPONSABLES   | PERIODO | EVALUACION                                | PRESUPUESTO |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------------------------------------------|-------------|
|     | <b>COMPRAS Y SERVICIOS QUE SE INCLUYEN EN EL PACC</b> |                                                                                                                                      |                                                                     |                                                                       |                |         |                                           |             |
| 1.1 | Renovar servicio de internet, estación de bomberos    | Mantener activos los servicios de internet y televisión por cable para facilitar la comunicación entre el personal de la institución | Lograr una comunicación más efectiva entre estaciones y el personal | Todos los departamentos y del HBCBH cuenten con servicio de internet. | Administración | Febrero | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 15,550.00 |
| 2.1 | Compra de uniformes administrativos                   | Personal correctamente uniformado                                                                                                    | Uniformes administrativos                                           | Identificarse como empleado de la institución                         | Administración | Marzo   | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 3,900.00  |

|     |                                                                                              |                                                                                                   |                                                                            |                                                       |                |       |                                           |             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------------------------------------|-------------|
| 3.1 | Compra de alimentación para semana santa, semana morazanica, día del bombero y cena navideña | brindar atención al personal de bomberos que cumple su función                                    | dar atención de calidad al personal de bomberos                            | mantener incentivado al personal de bomberos          | Administración | Abril | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 76,350.00 |
| 4.1 | Adquisición de repuestos para unidades de bomberos asignadas a la estación local de bomberos | brindar el repuesto para el buen funcionamiento del sistema de rodaje de las unidades de bomberos | brindar eficiencia en el buen funcionamiento de la unidad contra incendios | buen funcionamiento de la unidad                      | Operaciones    | Marzo | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 97,100.00 |
| 5.1 | Compra de llantas para la unidad HRB-1614, HRB-16-MP5-13, HRB-0070,                          | brindar el repuesto para el buen funcionamiento del sistema de rodaje de las unidades de bomberos | brindar eficiencia en el buen funcionamiento de la unidad contra incendios | buen funcionamiento de la unidad                      | Operaciones    | Abril | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 43,547.92 |
| 6.1 | Realizar compra de uniformes de uso diario tipo Ranger para el personal operativo            | Personal correctamente identificado, utilizando el uniforme de la institución.                    | Adquisición de uniformes para personal operativo                           | Que la ciudadanía reconozca al personal como bombero. | Operaciones    | Junio | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 38,590.00 |

|     |                                                                                            |                                                                                     |                                      |                                                       |                |        |                                           |             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|--------|-------------------------------------------|-------------|
| 7.1 | Adquisición de camisetas manga larga color blanco con el logo de bomberos para voluntarios | Personal correctamente identificado, utilizando el uniforme de la institución.      | Adquisición de camisas para personal | Que la ciudadanía reconozca al personal como bombero. | Operaciones    | Julio  | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 3,500.00  |
| 8.1 | Adquisición de Camisas tipo D1 para los clases                                             | Personal correctamente corregido utilizando el uniforme correcto de la institución. | Adquisición de botas jungla          | Que la ciudadanía reconozca al personal como bombero. | Operaciones    | Julio  | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 5,800.00  |
| 9.1 | administración-compra materiales para aseo de la estación de bomberos                      | brindar al personal de bomberos los materiales para aseo de la estación de bomberos | cumplir con el aseo de la estación   | inspección de aseo en forma diaria                    | Administración | Agosto | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 13,908.70 |

|      |                                                                                                              |                                      |                                                                        |                                               |                |            |                                           |             |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|------------|-------------------------------------------|-------------|
| 10.1 | Adquisición de impresiones de informes documentación soporte en Oficina administración OTPSCI, Y Operaciones | satisfacer la necesidad del personal | Brindar herramientas necesarias en la parte operativa y administrativa | Que el personal cuente la logística necesaria | Administración | Agosto     | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 14,301.00 |
| 11.1 | Adquisición de botiquines portátil                                                                           | satisfacer la necesidad del personal | Brindar herramientas necesarias en la parte operativa y administrativa | Que el personal cuente la logística necesaria | Administración | Agosto     | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 3,600.00  |
| 12.1 | Compra de Leyes y Reglamentos aplicables en la administración                                                | Trabajar conforme a las Leyes        | Brindar herramientas necesarias en la parte administrativa             | Trabajar en base a Ley                        | Administración | Septiembre | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 3,240.00  |

|      |                                        |                                      |                                                                        |                                               |                |         |                                           |                     |
|------|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|---------|-------------------------------------------|---------------------|
| 13.1 | Adquisición de Materiales de Oficina   | satisfacer la necesidad del personal | Brindar herramientas necesarias en la parte operativa y administrativa | Que el personal cuente la logística necesaria | Administración | Octubre | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 7,346.33          |
| 14.1 | Compra de camaras para dormitorios     | Mantener ordenado                    | Estar ordenado y corregidos higiénicamente                             | que el personal este cómodo                   | Operaciones    | Octubre | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 5,500.00          |
| 15.1 | Adquisición de agua botellones de agua | satisfacer la necesidad del personal | Brindar herramientas necesarias en la parte operativa y administrativa | Que el personal cuente la logística necesaria | Administración | Octubre | Informe de Evaluación enviado por la UPEG | L 9,614.00          |
|      | <b>TOTAL, DE COMPRAS Y SERVICIOS</b>   |                                      |                                                                        |                                               |                |         |                                           | <b>L 341,847.95</b> |
|      |                                        |                                      |                                                                        |                                               |                |         |                                           |                     |

|   | ACTIVIDADES QUE NO SE INCLUYEN EN EL PACC                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |                                                                         |                                                                                  |                   |                                |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--|
| 1 | Elaboración Plan Operativo Anual POA.                                                                             | Detallar las actividades planificadas por la Dirección de Informática según el POA del año 2024.                                                    | Dar cumplimiento a todas las actividades programadas.                                                                    | Porcentaje del cumplimiento del Plan Anual Operativo.                   | Informática                                                                      | Enero             | Anual                          |  |
| 2 | Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones.                                                           | Adquirir bienes y servicios según la necesidad de la Dirección de Informática.                                                                      | Dotar de bienes y servicios a los departamentos del Cuartel General y la subestaciones de Tegucigalpa                    | Porcentaje del cumplimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones. | Informática                                                                      | Enero a Diciembre | Anual                          |  |
| 3 | Implementación del Plan de Contingencia Para La Temporada de Verano e invierno en el Municipio y Lugares Aledaños | Brindar una respuesta pronta e inmediata a las emergencias, con eficiencia y eficacia que se nos presenten durante las temporadas verano e invierno | Salvar vidas, propiedades y proteger el medio ambiente y minimizar daños ocasionados por eventos naturales y antrópicos. | Porcentaje del número de emergencias atendidas en estas temporadas.     | Departamento de operaciones oficiales y clases de servicio de la compañía A y B. | Enero a Diciembre | Reportes Semanales y Mensuales |  |
| 4 | Realizar servicios de ambulancia y traslados de paciente.                                                         | Brindar una atención profesional en las emergencias que se presenten.                                                                               | Salvar y proteger la vida de los pacientes.                                                                              | Que el personal sea atendido a tiempo y de la mejor manera posible.     | Personal en servicio                                                             | Enero a Diciembre | Reportes Semanales, Mensuales  |  |

|                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                                       |                                                           |                                                    |                   |                               |            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|------------|
| 5                           | Realizar capacitaciones internas en general, de acuerdo a la temporada.                                                                          | Desarrollar actividades bomberiles para mantener el personal actualizado y en buenas condiciones físicas. | Reducir el riesgo y subir el nivel de calidad de servicios prestados                  | Que el personal esté en constante actualización.          | Comandancia Local, Operaciones y Jefes de compañía | Enero a Diciembre | Reportes Semanales, Mensuales |            |
| 6                           | Realizar inspecciones en los lugares, negocios o empresas que representen alto riesgo. (Centro penal, mercado, centros educativos, gasolineras.) | Reducir las condiciones de riesgo de estos lugares.                                                       | Generar una cultura de prevención y cero accidentes en los lugares antes mencionados. | Que las instituciones estén en un margen de menor riesgo. | Departamento de OTPSCI                             | Enero a Diciembre | Reportes Semanales, Mensuales |            |
| <b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b> |                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                                                       |                                                           |                                                    |                   |                               | <b>L</b> - |



Capitán de Bom. Jimmy Abdul Orellana Cruz  
Comandante Local  
Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos  
Santa Rosa de Copán



Abog. Wendy Elizabeth Arita  
Administradora Local  
Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos  
Santa Rosa de Copán