



Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

### **INFORME ANUAL 2018**



### CUERPO DE BOMBEROS DE EL PORVENIR, ATLANTIDA.

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **INDICE**

I. Introducción	
II. Misión, Visión y Valores Cuerpo de Bomberos de Honduras	
III. Ley de Transparencia	5
IV. Funciones y Atribuciones del Cuerpo de Bomberos	
V. Actividades anuales del Cuerpo de Bomberos de El Porvenir	12
VI. logros año 2016	13
VII ANEXOS	





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### I. INTRODUCCION

El Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 11 numeral 8) de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública (IAIP), presenta el informe de las actividades correspondientes al año 2018 desde el 1 Enero, mismo que ayudara para los usuarios internos y de la misma manera a los usuarios externos, los procesos de la ejecución de las actividades y presupuesto asignados podrán ser verificados por la ciudadanía en general.

El informe resume de las actividades realizadas de acuerdo al plan operativo anual del Cuerpo de Bomberos El Porvenir y la relación con las normas y leyes del instituto de acceso de información pública; es por lo que se da a conocer las actividades que se han programado en el año 2018, los datos estadísticos que se dan a conocer son hasta el 31 de Diciembre, de la estación de El Porvenir, Atlántida.

Es importante recalcar que comprende la gestión financiera de la institución con el propósito de conocer la aplicación de los lineamientos presupuestarios y constatar los objetivos alcanzados y las metas programados en transcurso del año.

El objetivo de este informe es para que el público en general maneje la ejecución del presupuesto y como va encaminadas las metas y las actividades para objetivos específicos y sepan que la institución aplica las normas y leyes y así desarrollándose en todos los aspectos que se le solicita.





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### II. MISION, VISION Y VALORES INSTITUCIONALES

#### **MISION**

Somos una institución que ayuda a prevenir, combatir e investigar incendios, auxiliando a las personas naturales y jurídicas, y protegiendo sus vidas y bienes en caso de incendios, desastres y calamidades.

#### **VISION**

Ser para el 2022 una institución que presta servicio técnico y profesional con capacidad para atender las demandas de la población en caso de siniestros, accidentes, desastres, calamidades públicas y otros, garantizando la vida y las propiedades de la ciudadanía.

#### **VALORES INSTITUCIONALES**

**Disciplina:** Actitud para acatar las normas, protocolos, lineamientos y procedimientos que rigen las actividades que realiza la organización.

Honor: Cualidad para comportarse apropiadamente ante el deber.

**Abnegación:** Actitud voluntaria para ayudar a las personas sin esperar nada a cambio.





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### III. Ley de Transparencia

El Instituto de acceso a la información Pública (IAIP) fue creado mediante decreto No. 170- 2006 con el propósito de contribuir al desarrollo y ejecución de la política nacional de transparencia, así como el ejercicio del derecho de toda persona al acceso a la Información pública para el fortalecimiento del Estado de Derecho y consolidación de la democracia mediante la participación ciudadana.

La LTAIP establece que "Honduras es un Estado de Derecho en donde los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la Ley y que tienen la obligación de cumplir sus funciones con eficiencia, ética y responsabilidad social". Agrega "que la transparencia y la rendición de cuentas son garantías para un mejor desempeño del servidor Público y del gobierno en general y condiciones necesarias para una efectiva participación ciudadana en la construcción de una auténtica democracia" Añadiendo que "cuanto mayor sea el conocimiento de los ciudadanos sobre la acción pública, mayor será su participación en la toma de decisiones y su confianza en la función gubernamental".

Es por lo que el Cuerpo de Bomberos de Honduras en cumplimiento a la ley presenta el Informe anual 2018 de sus actividades realizadas y de cómo llega a la población general.





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### IV. Funciones del Cuerpo de Bomberos

En base a la ley del Cuerpo de Bomberos, tiene la responsabilidad de cumplir las siguientes funciones para atender las emergencias de la población en general:

- Prevenir, combatir e investigar incendios.
- Auxiliar a las personas naturales y jurídicas, así como la protección de sus bienes en caso de incendios, accidentes, desastres, calamidades.
- Desarrollar programas de prevención de accidentes en épocas y eventos que aglutinen público.
- En caso de siniestros, emitir los dictámenes respectivos a las autoridades competentes por medio de la Comandancia que por jurisdicción correspondiente.
- Prestar la colaboración y servicios solicitados por el Estado o personas necesitadas, en aquellos casos que no contravengan la propia naturaleza de sus servicios.
- Organizar y dirigir la Escuela Nacional de Bomberos y Colaborar de manera especial con instituciones públicas o privadas que se dediquen a la protección de bosques fuentes hidrográficas y conservación del medio ambiente.





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

 Responsabilidades y Funciones de la Estación Local de El Porvenir, Atlántida.

#### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMANDANTE LOCAL

- Cumplir y hacer que se cumpla el reglamento disciplinario interno y sus leyes y reconocer los méritos del recurso humano en la Estación.
- Mantener el orden y disciplina de cada uno de sus miembros en buen ambiente de trabajo en la institución.
- Comando de la Estación en el Municipio de El Porvenir.
- Elaboración y firmas de informe a la Comandancia local.
- Firma del libro de novedades.
- Firmas de documentos, informes financieros, cuentas bancarias.
- Gestionar los materiales, insumos, combustibles, repuestos y todas las necesidades existentes en la Estación de El Porvenir.
- Manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Mantener los equipos de emergencia en óptimas condiciones operativamente.
- Planificación de lo correspondiente a operaciones, aprobación de los planes.
- Rendir caución y declaración del tribunal superior de cuentas anualmente.
- Representación del cuerpo de bomberos ante la Gobernación Política.
- Representación del cuerpo de bomberos ante las autoridades civiles y militares.
- Representación del Cuerpo de Bomberos en el CODEM.
- Representación en las reuniones en la alcaldía municipal.
- Responsabilidad y custodia de los bienes del Cuerpo de Bomberos en la estación local El Porvenir.
- Supervisión de las compañías de bomberos permanentes, voluntarios y brigadas infantiles.
- Velar por el recurso humano, capital y físico para que se administren eficientemente.

#### **FUNCIONES:**

- Atender y cumplir todo tipo de circular, memorándum o aviso que se le envié.
- Coordinar la formulación del Plan Operativo y Presupuesto de su región y sumarlo a la consideración de la Comandancia General
- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA).





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE ADMINISTRACION

- Cuidar y Administrar los fondos económicos de la estación local de El Porvenir de una forma transparente y con responsabilidad.
- Cumplir con las ordenanzas emitidas y solicitadas a la regional en fecha y hora solicitada.
- Cumplir con lo establecido en el manual de procedimientos en el área administrativa y con el reglamento y leyes del HBCBH.
- Cuidar los bienes de la institución para velar de su buen uso y preservar su vida útil.
- Cumplir enviando todo tipo de información solicitada por la comandancia General Departamental, Regional y por los diferentes departamentos del HBCBH de la Central.
- Enviar la información en fecha y hora establecida la información contable a control interno y la oficial de transparencia.
- Enviar la información solicitada por el departamento de planeación y proyectos del avance mensual del POA y PACC.
- Llenar todos los requisitos establecidos por el HBCBH para realizar la emisión de cheques adjuntando y archivando la documentación que respalde cada gasto o compra realizada.
- Llevar un control de los gastos, compras efectuadas en la regional local cumpliendo con lo presupuestado y justificar las compras o gastos efectuados fuera del PACC y que se realizan por emergencia.
- Optimizar los recursos financieros con que dispone, cumpliendo con los objetivos y planes establecidos por la comandancia local en forma transparente.
- Recibir las diferentes capacitaciones impartidas por el HBCBH.
- Rendir caución y declaración del tribunal superior de cuentas anualmente.
- Archivar documentación.
- Compra y pago de combustible.





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

- Elaboración de planillas.
- Elaborar informes de contabilidad y enviarlos a Tegucigalpa al departamento de contabilidad y transparencia.
- Elaborar los soportes para realizar pagos y compras.

#### RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL JEFE DE OPERACIONES

- Coordinar labores de prevención y extinción de incendios, rescate, salvamento, búsqueda y auxilios médicos de emergencia a personas, supervisando el personal de guardia en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la institución en materia de seguridad y prevención, a fin de garantizar, el normal desempeño de las funciones de los trabajadores de la institución bomberil.
- Comando de incidentes en ausencia del Comandante Local.
- Coordinación y supervisión de las compañías de bomberos permanentes.
- Organización y control de trabajos internos por el personal de bomberos en el edificio y vehículos.
- Planificación de la parte operativa.
- Supervisión de los entrenamientos de los bomberos voluntarios y bomberos infantiles.
- Supervisión del libro de novedades.
- Firma el libro novedades.
- Girar las diferentes actividades de trabajo a realizar.
- Hacer y ejecutar los mantenimientos de las unidades.
- Manejo de incidentes.
- Supervisar las compañías.
- Verificar que este al día y bien redactadas todas las novedades en su respectivo libro.

#### RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE OTPSCI.

- Diseñar una metodología de seguimiento y supervisión frente a los comportamientos de seguridad y auto cuidado de los Empleados.
- Ejecutar acciones oportunas ante cualquier contingencia que se pudiera presentar como consecuencia de un siniestro para salvaguardar a las personas, bienes y el entorno de los mismos que se encuentren dentro de la Institución.
- Generar herramientas de inspecciones de Seguridad que permitan a las empresas obtener información de riesgos pre-existentes en las áreas de trabajo.
- Presentar herramientas de gestión en salud y seguridad ocupacional, según disposiciones de ley.





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

- Utilizar las listas de verificación del riesgo en la fuente, en el medio y en las personas para realizar intervenciones y acciones de mejora de forma oportuna.
- Autorizar la distribución de los inspectores para las inspecciones de las empresas públicas y privadas así como de los eventos en general, sumándose al trabajo de campo
- Coordinar y dirigir todas las actividades de La OTPSCI en El Porvenir, Atlántida.
- Cumplir y hacer que se cumpla el plan de contingencia
- Cumplir y hacer cumplir el presente plan de contingencia, ya que todo el personal de bomberos está capacitado con respecto a cada una de las actividades a desarrollarse en caso de ocurrir una contingencia.
- Organiza, coordina, evalúa, supervisa los trabajos de campo en el área de la emergencia que realiza el personal de la oficina técnica recibe la información y recomendaciones las analiza y la presenta al comandante local.
- Organizar la gestión de la documentación e información del evento y Mantener registros formales de las actividades realizada
- Procurar que los miembros del cuerpo de bomberos desarrollen las labores en un lugar seguro para que no presente ningún inconveniente.
- Proveer los medios para enfrentar e implementar las acciones de una forma adecuada en cualquier contingencia que pueda ocurrir.
- Elaborar, Revisar y presentar a la comandancia local para su respectiva firma los Diplomas y certificaciones de las empresas que se han inspeccionado, capacitado, planes de contingencia y otros.
- Velar por el cuidado de todos los sistemas y equipos para enfrentar efectivamente una contingencia.
- Velar por la propia integridad física y de sus compañeros.
- Asegurar la escena
- Coordinar con la O.T.P.S.C.I. inspecciones donde se maneja materiales peligros.
- Establecer normas de seguridad para el transporte y movilización de MATPEL.
- Evacuar a las personas de los alrededores
- Identificar el tipo o clase del material peligroso.
- Informar a la oficina técnica de MATPEL





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE ADMINISTRACION

- Cuidar y Administrar los fondos económicos de la estación local de El Porvenir de una forma transparente y con responsabilidad.
- Cumplir con las ordenanzas emitidas y solicitadas a la regional en fecha y hora solicitada.
- Cumplir con lo establecido en el manual de procedimientos en el área administrativa y con el reglamento y leyes del HBCBH.
- Cuidar los bienes de la institución para velar de su buen uso y preservar su vida útil.
- Cumplir enviando todo tipo de información solicitada por la comandancia General Departamental, Regional y por los diferentes departamentos del HBCBH de la Central.
- Enviar la información en fecha y hora establecida la información contable a control interno y la oficial de transparencia.
- Enviar la información solicitada por el departamento de planeación y proyectos del avance mensual del POA y PACC.
- Llenar todos los requisitos establecidos por el HBCBH para realizar la emisión de cheques adjuntando y archivando la documentación que respalde cada gasto o compra realizada.
- Llevar un control de los gastos, compras efectuadas en la regional local cumpliendo con lo presupuestado y justificar las compras o gastos efectuados fuera del PACC y que se realizan por emergencia.
- Optimizar los recursos financieros con que dispone, cumpliendo con los objetivos y planes establecidos por la comandancia local en forma transparente.





Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

- Recibir las diferentes capacitaciones impartidas por el HBCBH.
- Rendir caución y declaración del tribunal superior de cuentas anualmente.
- Archivar documentación
- Compra y pago de combustible.
- Elaboración de planillas.
- Elaborar informes de contabilidad y enviarlos a Tegucigalpa al departamento de contabilidad y transparencia.
- Elaborar los soportes para realizar pagos y compras.

#### V. ACTIVIDADES ANUALES DEL CUERPO DE BOMBEROS

#### VI. LOGROS AÑO 2018

- Se logró desplazar las unidades a puntos estratégicos para atender los incidentes que se presentaron en el operativo de la semana santa.
- Se cumplió con realizar el Izado de nuestro pabellón nacional.
- Se logró desplazar las unidades a puntos estratégicos para atender los incidentes que se presentaron en los Desfile de todos los kínder a nivel municipal de educación básica, educación secundaria en jornada diurna y nocturna a nivel municipal
- Se logró desplazar las unidades a puntos estratégicos para atender los incidentes que se presentaron el Operativo de la semana Morazanica.
- Se logró la celebración de los diferentes días festivos.
- Se logró socializar la oficina técnica de prevención y seguridad contra incendios (OTPSCI).
- Se logró elaborar una oficina para administración.
- Se logró realizar una bodega.



#### HEROICO Y BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS **ESTACION LOCAL EL PORVENIR, ATLANTIDA.**





#### Teléfono 2429-2121 - 3399-4724 Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

ESTADISTICA	2018
INCENDIO DECLARADOS	23
APOYO A INCENDIO	2
INCENDIO ZACATERA	21
INCENDIO DE VEHICULOS	8
INCENDIO FORESTAL	3
CORTO CIRCUITO	4
FUGA DE GAS	2
FALSA ALARMA	10
SERVICIO DE AMBULANCIA	175
RESCATES	23
CAPTURA DE ENJAMBRE	15
ACCIDENTE AUTOMOVILISTICO	24
INUNDACIONES	2
CAPTURA DE MAMIFEROS Y AVES	1
INCENDIO EN ARBOL	5
LABOR SOCIAL	82
RECUPERACION DE CADAVERES	1
ENTREVISTAS	30
INSPECCION PREV. INCENDIOS	12
INSPECCIONES VARIAS	17
PODA DE ARBOLES	10
VISITAS A /Y DE ESCUELAS	4
ENTRENAMIENTOS BOMBERILES	51
CAPACITACIONES INTERNAS	41
CAPACITACIONES EXTERNA	4
REMOLQUE	5
EVACUACIONES	2
INSPECCIONES POR LLUVIA	6
CAPTURA DE REPTILES	5
ATENCION PRE-HOSPITALARIAS	201
OPERATIVO DE SEMANA SANTA	1
CONATO DE AHOGAMIENTO	3
FESTIVOS PATRIOS Y PRACTICAS	13
TOTAL	806



BOMBEROS 1111 HONDURAS

Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

### SUT TENIENTE DE BOMBEROS ORLIN ALEXANDER GOMEZ GOMEZ. COMANDANTE LOCAL.

Anexos:

Mes de enero 2018:

#### ATENCION PREHOSPITALARIA





**SERVICIO AMBULANCIA** 



**INCENDIO** 







Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DE FEBRERO**

#### **RESCATE EN ALTA MAR**







**SERVICIO DE AMBULANCIA** 

**SIMULACRO** 









Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DE MARZO**

PRACTICAS RESCATE ACUATICO



**SERVICIO DE AMBULANCIA** 



**RESCATE ACUATICO** 



**ATENCION PREHOSPITALARIA** 







Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DE ABRIL**

#### **ACCIDENTE**



#### **SERVICIO AMBULANCIA**



**INSPECCION POR LLUVIAS** 









BOMBEROS HONOURAS

Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DE MAYO**

#### **SERVICIO DE AMBULANCIA**



#### **INCENDIO DE SACATERA**



**ACCIDENTE VEHICULAR** 



**SIMULACROS** 





BOMBEROS

Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DEJUNIO**

#### **INCENDIO**



**ACCIDENTE VEHICULAR** 



#### **PRUEBA FISICAS**



**CAPTURA DE REPTIL** 







Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DE JULIO**

#### **INCENDIO SACATERA**





#### **ACCIDENTE VEHICULAR**



#### **INCENDIO FORESTAL**





BOMBEROS F. T. HOMOURAS

Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DE AGOSTO**

#### ACCIDENTE DE MOTOCICLETA

#### **RECUPERACION DE CADAVER**



**CAPACITACIONES INTERNAS** 



**ACCIDENTE DE TRANSITO** 







### HEROICO Y BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS **ESTACION LOCAL EL PORVENIR, ATLANTIDA.**

Teléfono 2429-2121 - 3399-4724

Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn



#### **MES DE SEPTIEMBRE**

#### **INCENDIO ZACATERA**



#### INCENDIO ESTRUCTURAL



**ACCIDENTE VEHICULAR** 



**CORTE DE ARBOL** 







Email: elporvenir@bomberoshonduras.hn

#### **MES DE OCTUBRE**

#### **INCENDIO ZACATERA**



**LABOR SOCIAL** 



**SERVICIO DE AMBULANCIA** 



**RESCATE ACUATICO** 





### HEROICO Y BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS **ESTACION LOCAL EL PORVENIR, ATLANTIDA.**

Teléfono 2429-2121 - 3399-4724





#### **MES DE NOVIEMBRE**

#### **ACCIDENTE VEHICULAR**



#### **INSPECCION POR LLUVIAS**



REMOLQUE DE VEHICULO



INCENDIO ESTRUCTURAL





### HEROICO Y BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS **ESTACION LOCAL EL PORVENIR, ATLANTIDA.**

Teléfono 2429-2121 - 3399-4724





#### **MES DE DICIEMBRE**

#### INCENDIO EN CILINDRO DE GAS



LABOR SOCIAL



**INSPECCION POR LLUVIAS** 



**CORTE DE ARBOL** 

