

---

# HEROICO Y BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

---



# INDICE

INTRODUCCION.....	3
MISION.....	4
VISION .....	4
OBJETIVO ESTRATEGICO .....	4
BASE LEGAL .....	4
III ORGANIGRAMA.....	5
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019 .....	6

## INTRODUCCION

El Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras Estación Local en San Pedro Sula, fundado el 01 de Noviembre de 1960, nos hemos propuesto en seguir mejorando, siendo el proceso de planificación la manera en que nos permite definir, orientar y dirigir el trabajo de nuestra institución contando con los recursos necesarios para alcanzar los objetivos proyectados.

El Plan Operativo 2019 fue diseñado en trabajo mancomunado por los distintos departamentos que se conforman en la institución; recopilando los datos principales y en base al cumplimiento de nuestra misión y visión institucional; junto a ello los criterios técnicos que nos permitan un fortalecimiento en todas las áreas tanto en la administrativa como en la operativa y brindar un servicio de excelencia y eficiencia a nuestra comunidad, con la mayor efectividad y profesionalismo la cual merece toda la población.

Nuestro plan no solo se enfoca en acciones netamente de atención de emergencia, sino también en la prevención y seguridad como principal tema para la ciudadanía.

## II MARCO ESTRATEGICO

### **MISION**

Prevenir, Combatir e Investigar incendios, auxiliando a las personas naturales y jurídicas, así como la protección de la vida y sus bienes en caso de incendios, desastres y calamidades públicas.

### **VISION**

Ser para 2022 una Institución que presta un servicio técnico, 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.

### **OBJETIVO ESTRATEGICO**

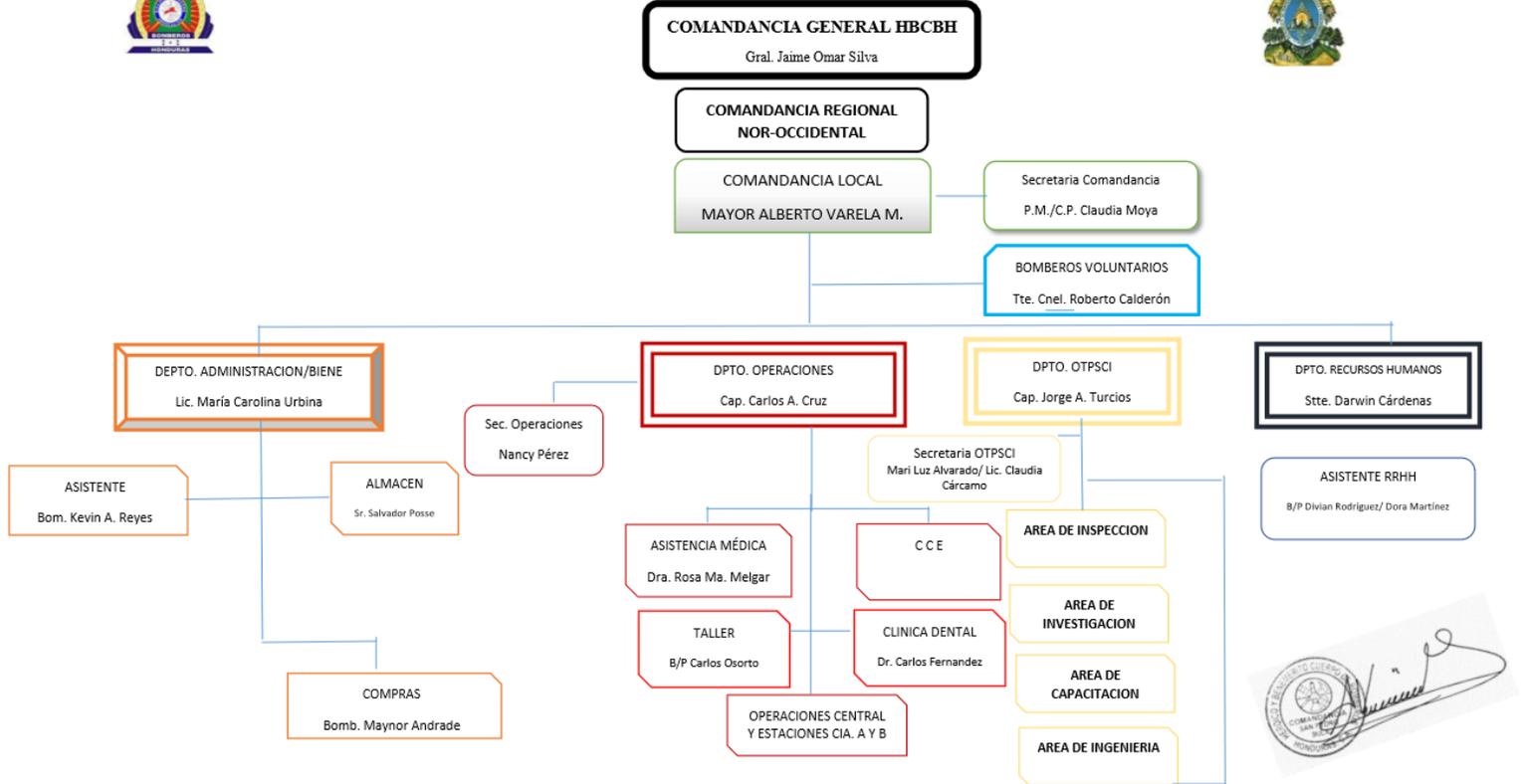
Optimizar la capacidad de rescate, prevención e investigación para mejorar la respuesta en las emergencias causadas por incendios, desastres calamidades públicas a nivel nacional.

### **BASE LEGAL**

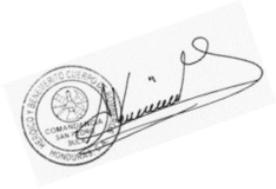
Decreto Legislativo 286-2009 Leyes para el establecimiento de Visión de País y adopción de Plan De Nación para Honduras. Aprobación por el poder legislativo en Diciembre del 2009.

### III ORGANIGRAMA

HEROICO Y BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE SAN PEDRO SULA



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL COMANDANCIA LOCAL SAN PEDRO SULA



## Plan Operativo Anual 2019

<b>N.</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Periodo</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Presupuesto</b>
1	Realizar pago de Energía eléctrica de las 6 estaciones y estación Central del Cuerpo de Bomberos san Pedro Sula.	1.1 Ejecutar el pago antes de su fecha de vencimiento.	-Recibir cada mes los recibos. -Realizar el reporte. Emitir cheque	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		L.1,500,000.00
2	Efectuar el pago de agua potable de las seis estaciones y la Estación central de Bomberos en San Pedro Sula.	2.1 Realizar pago antes de su fecha de vencimiento.	-Recibir mensualmente los recibos de Pago. -Elaborar reporte de Pago. Emitir cheque.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		L.350,000.00
3	Realizar pago de telefonía fija de las seis Sub Estaciones y la Estación central de Bomberos en San Pedro Sula.	3.1 Efectuar el pago de manera puntual.	-Recibir mensualmente los recibos de Pago. -Elaborar reporte de Pago. Emitir cheque.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		L.60,000.00
4	Efectuar el pago de servicio de internet de la estación central y las Seis Sub estaciones de Bomberos de San Pedro Sula	4.1. Realizar pago de servicio de internet antes de su fecha de vencimiento.	-Recibir mensualmente la Factura de Pago. Emitir cheque.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		L. 150,000.00
5.	Ejecutar Pago para Compra de Combustible de las Unidades, Transporte y Equipo de Emergencia de la Institución.	5.1 Abastecer las unidades de Emergencia y Transporte de la estación Local de Bomberos de San Pedro Sula. Para cumplir con todas las emergencias que se presentan a diario.	-Suministrar las unidades de acuerdo a las necesidades que se presentan. -Elaborar reporte de facturas con las órdenes de entrega. -Emitir Cheque de Pago.	Comandancia Almacén y Suministro Administración	Enero a Diciembre		L. 950,000.00

6	Ejecutar pago de planilla de empleados	6.1 pagar de manera puntual Los 20 de Cada Mes como Fecha de Pago.	-Revisar planilla de Pago Mensual -Remitirla al Banco para la Ejecución del Pago.	Comandancia Recursos Humanos Administración	Enero a Diciembre		L28,000,000.00
7	Pago de vacaciones a empleados del Cuerpo de Bomberos de San Pedro Sula.	7.1 Pagar conforme a fecha de vacaciones del personal	-Revisar Cuadro de Vacaciones de los Empleados. -Ejecutar el Pago, en cada mes Correspondiente.	Comandancia Recursos Humanos Administración	Enero a Diciembre		L2,000,000.00
8	Ejecutar pago de décimo cuarto mes	8.1 Realizar el pago puntualmente	-Revisar planilla de Décimo Cuarto Mes -Remitirla al Banco para la Ejecución del Pago.	Comandancia Recursos Humanos Administración	Junio		L.2,500,000.00
9.	Realizar pago de décimo tercer mes.	9.1 Realizar el pago puntualmente	-Revisar planilla de Décimo Tercer Mes -Remitirla al Banco para la Ejecución del Pago.	Comandancia Recursos Humanos Administración	Diciembre		L.2,500,000.00
10.	Efectuar el pago de planilla de cotización de IHSS de los empleados por parte del patrono	10.1 pagar antes a su fecha de vencimiento.	-Recibir cada mes la planilla. -Revisar -Emitir a Cheque y Ejecutar Pago.	Comandancia Recursos Humanos Administración	Enero a Diciembre		L1,400,000.00
11.	Realizar Pago de Declaraciones de Impuestos a la SAR, Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Venta.	11.1 Pagar los Primeros diez días de cada Mes los Impuestos Retenidos.	-Revisar Cuadro de Impuesto Retenido. -Emitir Cheque a Nombre de la SAR. -Llenar Declaración de Impuesto -Efectuar Pago en el Banco.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		L81,000.00

12.	Calculo de Viáticos y Estipendio al Personal Operativo y Administrativo del Cuerpo de Bomberos de San Pedro Sula	12.1 Realizar el Pago Puntalmente.	-Recibir la Solicitud de Pago. -Calcular Viáticos - Conforme al Reglamento. -Emitir Cheque con todos los Documentos.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		L. 700,000.00
13.	Revisar Inventarios de Suministros, en el Almacén de la Estación Central del Cuerpo de Bomberos.	13.1 Revisar dos Veces en el Año.	-Revisar Conforme a lo Ingresado con Factura. -Revisar la Existencia en Físico y Hoja de Cardex	Administración	Abril/Noviembre		
14.	Revisar la información Financiera de la Estación Central del Cuerpo de Bomberos de San Pedro Sula.	14.1 Revisar de Manera Mensual toda la Información Financiera antes de ser Enviada al portal de Transparencia.	-Revisar Estados Financieros, Estado de Resultado y balance, Libro mayor, Conciliación, Resúmenes de Compras y pago y Resúmenes de Viáticos, Resumen de Cajas Chicas, Resumen de Inversión Física, Consolidado de Objeto de Gastos, Certificaciones de OTPSCI, Ingresos por Alcaldía, Cotejar con estado de Cuenta.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		
15	Participar en las Diferentes Capacitaciones Organizada por Transparencia y ONADICE y ONCAE	15.1 Actualizarse con los Nuevos Procesos Administrativos y así realizar el Trabajo con Eficacia y Eficiencia.	-Recibir Convocatoria de los Organizadores. -Participar en la Capacitación.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		
	Brindar Seguridad a las personas que la requieran, con eficiencia y responsabilidad en las distintas festividades que se realicen en el año.	16. Operativo Semana Santa	-Realizar Plan Ejecutar conforme presupuesto -Realizar informe final  -Elaborar plan Ejecutar Realizar Informe	Comandancia Operaciones Administración Logística	Marzo A Abril		410,000.00
		16.2- Feria Juniana		Comandancia	Junio		LPS. 8,000.00

16.		16.3- Fiestas Patrias	Elaborar Plan Ejecutar Realizar Informe	Operaciones Administración Logística	Septiembre		LPS. 7,000.00
		16.4- Operativo Morazánico mes de Octubre	Elaborar Plan Ejecutar Realizar Informe	Comandancia Operaciones Administración Logística			Octubre
17.	Personal de nueva contratación Elementos	17.1.Fortalecer las estaciones ,para brindar un servicio con eficiencia a la población	-Elaborar la solicitud en tiempo y forma.	Comandancia Operaciones Administración	Marzo a diciembre		LPS, 1,500,000.00
18.	Capacitar al personal Bomberil en diferentes áreas:	18.1Obtener el conocimiento académico tanto en el área Bomberil como administrativo necesario para Prestar un servicio con eficiencia	-Realizar solicitud a la Comandancia	Comandancia Operaciones Administración Recursos Humanos	Febrero		
		18.2-Básico de Bomberos	-Coordinar con la Escuela Nacional de Bomberos		marzo		
		18.3- Primeros Auxilios	-Elaborar Plan De Practicass		mayo		
					Junio		
					Julio		

		<p>18.4- Extracción Vehicular</p> <p>18.5- Matpel II</p> <p>18.6--Curso Básico Extinción De Incendios</p> <p>18.7-Practicas internas de natación y buceo libre</p>			<p>mayo</p> <p>de enero al mes de abril del 2019</p>		
19.	Realizar 3 prácticas Bomberiles generales al personal de forma demostrativas y evaluativas.	19.1 Evaluar las fortalezas técnicas y estratégicas empleadas en las diferentes emergencias tanto en los niveles directivos y operativos.	<p>-Elaborar Plan de ejercicios</p> <p>-Buscar Lugar idóneo para la realización</p> <p>-Ejecutar plan de ejercicios</p> <p>-Elaborar un informe final con conclusiones y recomendaciones</p>	Comandancia Operaciones Administración	<p>Marzo</p> <p>Julio</p> <p>noviembre</p>		LPS. 8,580.00
20.	Evaluar al personal bomberil de ambas compañías, tanto como físico y médico para el fortalecimiento del mismo	<p>20.1- Realizar 2 Evaluaciones cada año:</p> <p>- Evaluación Física</p> <p>- Evaluación Médica</p> <p>-Competencias Bomberiles 1 por año</p>	<p>-Solicitar autorización</p> <p>-Elaborar Plan de acción</p> <p>-Elaborar un informe final</p>	Comandancia Operaciones Administración	<p>Enero/febrero</p> <p>Agosto</p>		<p>LPS. 1,200.00</p> <p>LPS. 1,200.00</p>
21.	Capacitar al personal internamente de ambas compañías implementando el manual de competencias (ceboc)	21.1-Capacitación al personal internamente de acuerdo al cebob, para mejorar el rendimiento y capacidad, así brindar un buen servicio a la comunidad.	<p>-Solicitar autorización</p> <p>Elaborar plan</p> <p>presentar informe</p>	Comandancia Operaciones Administración			

22.	Charlas externas para el personal de ambas compañías	22.1- brindar charlas externas al personal, para mejores conocimientos para un mejor servicio a la ciudadanía.	-Solicitar autorización Elaborar plan Presentar informe	Comandancia Operaciones Administración			
23.	Capacitar al personal de ambas compañías de la empresa Procinco.	23.1- capacitar al personal para más conocimiento para un mejor servicio a la ciudadanía	-solicitar autorización -Elaborar plan -Presentar informe	Comandancia Operaciones Administración			
24.	Capacitar al personal por medio de infop en diferentes áreas que requiera la institución	24.1 Brindarle conocimientos al personal en distintas áreas en lo que requiera la institución para un mejor servicio a la comunidad	-solicitar autorización -Elabora plan -Presentar Informe	Comandancia Operaciones Administración			
25.	Evaluar al personal de manejo vehicular	25.1 Para evaluar el desempeño del personal de ambas compañías.	-solicitar autorización -Elaborar plan -presentar informe	Comandancia Operaciones Administración			
26.	Motivar al personal en las distintas disciplinas deportivas	26.1 Realizar un campeonato de futbolito y vólibol entre compañías y estaciones	- solicitar autorización -elaborar calendario de juego -solicitar cancha				
27.	Formar el equipo de futbol mayor para realizar encuentros deportivos con otras instituciones	27.1 Convocar un máximo de 18 jugadores de ambas compañías y administración	-solicitar autorización -realizar convocatoria general -seleccionar los 18 integrantes -realizar un roll de prácticas.	Operaciones	Enero		
28.	Supervisar las estaciones para constatar el estado estructural y el personal	28.1-Una inspección mensual a todas las estaciones	-planificar un roll para visitas de las estaciones -ejecutar la planificación	Operaciones	Enero a diciembre		

**TOTAL**

**L.47,425,190.43**

29.	Inspeccionar la central de bomberos y estaciones el aseo y presentación personal	29.1 Realizar inspecciones dos vez al año	-planificar roll de visitas	Comandancia Operaciones	Junio/diciembre		
30.	Prestar un servicio técnico y profesional con la capacidad de atender las demandas de la población en las diferentes incidencias, siniestros, fenómenos naturales, actividades sociales, culturales de carácter permanente. Auxiliando y garantizando la vida de las personas, sus bienes y la del medio ambiente.	30.1. Responder al llamado de la población y apoyar las actividades que se desarrollen en beneficio de la comunidad como ser: Inc. Estructurales =60 Incendio en vehículos = 60 Inc. Forestales=26 Inc. Zacateras:156 Inc. Basureros=120 Inc. Eléctricos=65 Emergencias Naturales= 8 Corte arboles=168 Enjambres abejas= 150 Serv. Rescates=60 Serv. Recuperación de cadáver=12 Apoyo a estaciones B.= 60 Labores sociales = 79 <u>Servicios de:</u> Ambulancias Traslados de px = 1,106 Atención de px Trasbordo de px:10	-Recibir y validar la llamada de acuerdo a la incidencia o actividad que se presente -Desplazar el recurso humano y logístico necesario al lugar de reporte -Mantener constantemente la comunicación con el centro de despacho -Salvaguardar la vida de las personas, y sus bienes controlando y extinguiendo el fuego -Solicitar el apoyo si fuera necesario <u>(interno /externo)</u> 1.6 Prestar la colaboración de servicios al estado, personas, instituciones u organizaciones necesitadas -Recabar la información necesaria para la elaboración de los informes y bitácoras diarias -Revisión de los equipamientos y recursos logísticos desplazados -desmovilización de los equipamientos y recursos	Comandancia Operaciones	Enero a Diciembre		

		30.2Supervisión. Zonas vulnerables 30.3Aten. centros educativos Operativos Presentaciones Misión fuera/Ciudad Reunión fuera/estación	-Preparativo de los recursos para un nuevo llamado - Redactar en bitácora diaria la actividad que se realiza. -Envío de informe de actividades----				
31.	Brindar el mantenimiento a la flota vehicular para su óptimo funcionamiento	31.1Revisar todo el año darle seguimiento al mantenimiento de la flota	-Elaborar plan de mantenimiento preventivo -Elaborar informe mensual.	Comandancia Operaciones Administración	Enero a Diciembre		
32.	Capacitar al personal del centro de diagnóstico de la institución por medio de empresas.	32.1Para prestar un mejor servicio	-Solicitar -Elaborar plan	Comandancia Operaciones Administración			
33.	Prestar asistencia odontológica preventiva y curativa en general, atendiendo y aplicando tratamiento clínico-bucal a los bomberos de la estación central y estaciones de San Pedro Sula. A fin de preservar el bienestar y la salud de los bomberos. Para alcanzar las metas de evaluación del personal	33.1-Examinar al bombero para diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal y determinar datos para la historia médica. -Orientar a los bomberos en las técnicas de salud bucal. 33.2-Realizar tratamiento de exodoncias, endodoncias y prótesis dentales. 33.3-Tratamientos de obturaciones de resina. 33.4-Realizar trabajos de cirugía bucal menor. 33.5-Realizar tartrectomia y profilaxis dental.		Comandancia Operaciones Administración	Enero a Diciembre		

		<p>33.6-Toma de radiografías apicales para diagnosticar apropiadamente.</p> <p>33.7-Llevar el control de los bomberos tratados con referencia breve del trabajo efectuado.</p> <p>33.8-Elaborar informes periódicos de las actividades y tratamientos realizados. (mensual y trimestral).</p> <p>33.9-Realizar charlas de educación en salud bucal y fluorización para la Escuelita de bomberos, así mismo capacitar a los padres y educadores en la salud bucal de los niños.</p>					
34.	Capacitar al personal Administrativo Operativo y Personal Auxiliar femenino y masculino, en las técnicas de reanimación cardiopulmonar básicas	<p>34.1 Que el 100% del personal esté preparado para actuar en eventualidades</p> <p>34.2 Brindar capacitaciones de reforzamiento cada 6 meses al 100% de personal.</p>	<p>-Gestionar con la Comandancia los insumos necesarios para la realización de los cursos</p> <p>-Hacer la solicitud para autorización de la misma</p> <p>19.3 Informar y organizar al personal al impartir el curso.</p>	Comandancia Administración Recursos Humanos Relaciones Públicas. Operaciones. Patrocinadores	Enero a Diciembre		L. 30,000.00
35.	Capacitación en lavado de manos todo el personal laborante en la institución	35.1-100% del personal conozca las técnica de lavado de manos de acuerdo a las normas de OMS	<p>-Gestionar con la comandancia insumos para la capacitación</p> <p>-Informar al personal sobre la capacitación y los objetivos de la misma</p>	Comandancia Administración Recursos Humanos Relaciones Públicas. Operaciones. Medico Patrocinadores	Enero a junio		2,000,00

36.	Mejorar la elaboración de expedientes de todos los miembros del cuerpo de bomberos de san pedro sula.	36.1-Organización de la carpeta familiar de cada uno de los miembros del cuerpo de bomberos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar censo dirigido de cada miembro del cuerpo de bomberos de san pedro sula, para conocer tanto el número exacto del personal que labora y el número de dependientes del mismo</li> <li>- Informar al personal sobre la finalidad del censo</li> <li>-Solicitar materiales, papelería</li> </ul>	Comandancia Recursos Humanos Relaciones públicas Medico	Enero – febrero		2,000.00
37.	Evaluación de conocimientos del personal paramédico y de apoyo en las ambulancias	37.1-Conocer el nivel del entrenamiento del personal en Atención Pre hospitalaria del 100% del personal que asiste en este servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar test de conocimientos, tanto escrito como en escenario de simulación</li> <li>- Informar al personal de la actividad a realizar</li> </ul>	Comandancia Administración Recursos Humanos Relaciones Públicas. Operaciones.	Enero a febrero		L. 2,000.00
38.	Participar en la evaluación médica de los niños que ingresan a la escuela infantil de bomberos	38.1-Conocer los antecedentes médicos de importancia y esquema de vacunación del 100% de los niños que ingresan a la escuela infantil de bomberos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar evaluación médica, solicitar carnet de vacunas al 100% de los niños</li> <li>-Informar a los padres de familia la actividad a realizar.</li> </ul>	Encargado de la escuela infantil de bomberos  Operaciones	Febrero		L. 2,000.00
	Cumplir con Normas y Leyes Nacionales aplicables a la Seguridad Humana en establecimientos público y privados.	38.2-Realizar 200 inspecciones de riesgo de incendio durante el año 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepción y aprobación de solicitud de riesgos de incendio.</li> <li>-Realizar cotización.</li> <li>-Recepción de pago.</li> <li>-Realizar la visita de campo.</li> <li>-Entrega de informe.</li> </ul>	Comandancia OTPSCI	ENERO A DICIEMBRE		

39.		39.1-Acompañamiento a 90 SINEIAS para comprobación de normas a través de la inspección in situ	-Recepción y aprobación de solicitud -Programación de acuerdo con horarios Acompañamiento con personal institucional, DIMA Y MI AMBIENTE en el sitio. Firma de actas de participación.	OTPSCI	ENERO A DICIEMBRE		
		39.2-400 inspecciones físico-mecánica de transportes Públicos y Privado en operativos en feriados	-Recepción y aprobación de solicitud -Asignación de personal -programación de acuerdo con horarios Acompañamiento con personal interinstitucional. Emisión de informe a comandancia	OTPSCI IHTT INFOP Transito. COPECO	Semana Santa y Semana Morazánica		
		39.3-45 inspecciones para Eventos varios.	-Recepción y aprobación de solicitud de inspección de evento. -Realizar cotización. -Recepción de pago. -Realizar la visita de campo. -Entrega de informe y re inspección	OTPSCI	ENERO A DICIEMBRE		
40.	+ Investigar todo tipo de incendios para determinar las causas y generar normas de prevención.	40.1-Investigar 50 incendios durante el año de todo tipo,	-Recepción de la solicitud. -Asignación de recursos. -Realizar la investigación en el sitio. -Generar el informe	OTPSCI	ENERO A DICIEMBRE		L.500.00 en cada investigación= Lps.25,000.00
41.	+ Implementar medidas de seguridad. + Cumplimiento de códigos de construcción.	41.1-Revisión y aprobación de 100 planos de construcción al año por parte de ingeniería.	-Recepción y aprobación de la solicitud -Recepción de planos y documentos del proyecto	OTPSCI	ENERO A DICIEMBRE		L.500.00 por proyecto= L.50,000.00

			-Verificación de cumplimiento en sitio. -Certificación.				
42.	+ Preparar personal de las empresas para la atención de emergencias internas + Percibir ingresos	42.1-Capacitar 40 brigadas en respuesta a diversas emergencias en las empresas e instituciones.	-Recepción y aprobación de solicitud -Realizar cotización. -Recepción de pago. -Capacitar el personal -Emisión de certificado.	OTPSCI	ENERO A DICIEMBRE	.	L.3,000.00= Lps.120,000.00
43.	Participar en operativos y campañas de prevención.	43.1-Feriado de semana santa. 43.2-Feriado Morazanico. 43.3-1 campaña de semana de prevención de incendios en navidad.	-De acuerdo con el plan de semana santa. -De acuerdo con el plan de feriado Morazanico. -Campaña en el mes de octubre durante una semana, campaña de navidad entrega de trifolios	Comandancia Local  OTPSCI	Abril Octubre Diciembre	.	Según planes operacionales L.6000.00 semana de prevención =Lps.18,000.00
44.	Mantener personal capacitado en la OTPSCI y operaciones en diferentes temas	44.1-Brindar charlas de investigación de incendios, charlas de redacción de informes técnicos, charlas de prevención de incendios (3)	-Aprobación del curso. -Preparación del área. -Programación de horas.	Comandancia Local  Depto. Operaciones  OTPSCI	Febrero Mayo Septiembre		L. 1,000.00= L.3000.00
45.	Contar con personal capacitado técnico y científicamente en investigación de incendios.	45.1-Gestionar Un Curso de Investigación de Incendios.	-Aprobación del curso. -Preparación del área. -Programación de horas.	Comandancia local, ENB OTPSCI	Junio		L.5,000.00
46.	Mantener actualizado al personal técnico de OTPSCI en normas y leyes vigentes	46.1-Capacitar a todo el personal de la OTPSCI en normas de la NFPA aplicables y certificarlos para el desempeño de su trabajo.	-Aprobación del curso o certificaciones	Comandancia local OTPSCI SPS	Enero a diciembre		Cobros por capacitación de NFPA y de acuerdo a calendarios externos

47.	Mantener el personal actualizado y en óptimas condiciones en las operaciones técnicas de respuesta a incidentes.	47.1 Realizar 5 prácticas, basadas en objetivos y estrategias para mantener las competencias de extinción de incendio, rescate, materiales peligrosos entre otras.	-Presentar los planes de entrenamiento, basados en objetivos y tácticas.	Comandancia local OTPSCI SPS	Febrero Mayo Julio Septiembre Diciembre		
48.	Realizar las pruebas físicas de diagnósticos en acondicionamiento físico del personal.	48.1-Someter a todo el personal a las pruebas de diagnóstico y de esta forma mantener una base de datos vigente de los resultados de cada bombero.	-Solicitar las instalaciones de pista olímpica para realizar las 12 pruebas físicas. -Realizar las pruebas y llevar el control de cada bombero asignado	Comandancia local OTPSCI SPS	Enero a diciembre		Combustible, e hidratación, L.1,200.00
49.	Mantener el sistema eléctrico de las estaciones de bombero de San Pedro Sula en óptimas condiciones y compra de herramientas	49.1-Realizar una visita a las estaciones mensualmente para corroborar las condiciones del sistema eléctrico. Además se realizaran las labores programas de mantenimiento preventivo.	-Realizar visita de campo estaciones para confirmar las cantidades de lámparas y detalles a mejorar (una vez al mes). -Realizar solicitud con descripción de compra a administración antes del 25 de FEBRERO. -Gestionar compra de implementos. -Realizar instalación en campo MARZO. -Realizar visitas de campo periódicas para constatar el estado del sistema. Mayor /Sept.	Coordinador de Infraestructura	ENERO A DICIEMBRE		L.70,000.00
50.	Mantener los acueductos de agua potable y aguas negras en buenas condiciones de uso.	50.1 Realizar reparaciones según demanda para restablecer su uso cuando sea requerido.	-Realizar visitas de campo para evaluar el funcionamiento de los sistemas en las estaciones de Bomberos (ENERO, MAYO Y SEPTIEMBRE).	-Realización de conexión de aguas negras en Fesitrnh. Coordinador de Infraestructura	2.1 ENERO A DICIEMBRE  2.2 ENERO		L. 30,000.00  L. 600.00

		50.2 Realización de la conexión de aguas negras en la estación FESITRANH en el mes Enero.	-Gestionar compra de implementos y equipo. -Realizar instalación en campo.				
51.	Mantener el sistema de cerrado y apertura de portones en buen estado.	51.1 Realizar labores cada 3 meses de mantenimiento preventivo para asegurar el correcto funcionamiento y evitar posibles atascos	-Realizar solicitud de servicio de mantenimiento en sistema de apertura de portones en fecha programada.(cada 3 meses) -Realizar visita de campo para la verificación del servicio brindado. -Gestionar proceso de construcción de techo sobre portones de estaciones.	Coordinador de Infraestructura	ENERO/MARZO/ JUNIO/SEPTIEM BRE		L.42,000.00
52	Evaluación de las condiciones de la estación central de bombero para verificar calidad de obra.	52.1-Realizar una evaluación al mes (12 veces al año) sobre las deficiencias de calidad en la edificación para transmitir las al contratista Bautista y asociados para su mejoramiento y presentarlas en la reunión propuesta para el 15 de enero.	-Realizar inspección de campo. -Elaboración de informe y presentarlo al comandante y contratista.	Coordinador de Infraestructura	Enero a Diciembre		L.0.00
53.	Evaluación de necesidades en las estaciones foráneas de la zona Nor-occidental y Nor-Atlantica para la elaboración de futuros proyectos	53.1-Realizar una visita en las estaciones de Bomberos aledañas para constatar las necesidades de obras. (Omoa, Progreso, Lima, Choloma, Puerto Cortes, Potrerillos,etc)	-Realizar inspección de campo. -Elaboración de presupuesto estimado. -Presentar el informe al comandante local, Nor occidental, Nor-atlantico y director de infraestructura.	Coordinador de Infraestructura	Enero a Diciembre		L.0.00

54.	Realizar un simposio sobre Técnicas de construcción sismo resistente y La evacuación en Edificaciones Altas en el colegio de ingenieros civiles de Honduras.	54.1-Realizar un simposio en el mes de febrero en el colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.	-Realizar solicitud de espacio en la agenda de educación continua del colegio de ingenieros civiles. -Preparar andamiaje para presentación.	- Llevar materiales y herramientas para información adicional. Coordinador de Infraestructura	Febrero		L.0.00
55.	Realizar una aplicación móvil que ayude a realizar una evaluación estructural post-desastre.	55.1-Realizar una aplicación móvil que brinde un apoyo al momento de realizar una evaluación estructural y al mismo tiempo realice el cálculo de los resultados.	-Realizar solicitud de apoyo al departamento de informática para la realización de esta App (en caso de no poder se realizara a la Universidad Católica de Honduras facultad de ciencias de la computación). -Realizar pruebas con la aplicación para verificar su funcionamiento.	-Realizar una práctica usando la aplicación con personal de Operaciones y OTPSCI Director de Infraestructura	Marzo - Diciembre		L.0.00
56.	Realizar reuniones de trabajo con los Jefes de Departamentos y Encargados de Sub-Estaciones	56.1- Evaluación de Proyectos de Trabajo operativos en las estaciones de Bomberos.	-Realizar las convocatorias correspondientes	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		Lps.10,000.00
57.	Realizar reuniones de trabajo con personal administrativo, de mantenimiento y auxiliar.	56.1-Evaluación y coordinación de los trabajos administrativos de la institución.	-Realizar las Convocatorias correspondientes.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		Lps.6,000.00
58.	Realizar reuniones para tratar asuntos laborales con el personal de Bomberos	58.1-Proyectos de Trabajo y Capacitación.	-Realizar las Convocatorias Correspondientes.	Comandancia Administración	Enero a Diciembre		Lps.6,000.00
59.	Supervisiones y Salidas Estaciones de Bomberos de la Ciudad.	59.1 -Estaciones Locales de Los Andes, Fesitranh, Montefresco, Calpules, Cofradía y Chamelecón	- Inspecciones	Comandancia y Administración	Enero a Diciembre		Lps.6,000.00

DISCIPLINA

HONOR

ABNEGACION

60.	Supervisiones y Salidas en los Operativos de Semana Santa y Operativo Feriado Morazanico	60.1- Balnearios, Puntos de Resguardo, Carretera y Playas de Puerto Cortes, Tela.	-Inspecciones	Comandancia y Administración	Enero a Diciembre		Lps.6,000.00
61.	Elaborar Planilla Ordinaria de Sueldos correspondiente al pago de los empleados por Contrato de la institución.	61.1 -Doce (12) pagos de sueldos a los empleados	-Elaborar planilla -Enviarla por correo y en físico a la oficina de Administración para revisión correspondiente. -Notas Explicativas para administración si son necesarias.	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración	Enero a Diciembre		
62.	Contratar Personal Operativo para brindar servicio con mayor eficiencia	62.1 - Contratar dieciséis (16) personas para área operativa (Bombero Raso)	-Recibir Curriculum Vitae. -Revisar que cada persona a contratar cumpla con los requisitos. -Realizarle a cada uno de los aspirantes los respectivos exámenes, pruebas y evaluaciones	Comandancia Administración Recursos Humanos Escuela Nacional	Febrero a Julio	Documentación respectiva	L. 2,228,303.52
63.	Contratar de tres (03) personas para el área administrativa	63.1 Contratar dos (2) secretarias para cubrir los diferentes puestos que se requiera. 63.2 Contratar un (01) Contador, para el área de administración	-Recibir Currículos vitae -Revisar que la persona a contratar cumpla con los requisitos.	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración.	Febrero	Expediente de cada contratado	L. 417,806.91

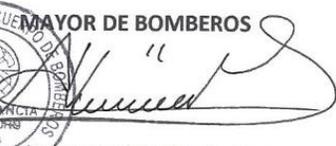
64.	Revisar las Planilla del I.H.S.S para la protección médica del personal.	64.1 Doce (12) Revisiones de planillas del I.H.S.S. al año.	-Recepción de Planilla vía correo. -Cotejar cada planilla el IHSS con planilla salarial de mes. - Remitir planilla a administración para ejecución de pago. -Altas en Planilla del IHSS -Bajas de Planilla del IHSS	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración	Enero a Diciembre	Copias de Planillas	
65.	Proveer Póliza seguro de vida para Bomberos voluntarios	65.1 Que cada Bombero voluntario cuente con un seguro de vida.	-Gestión para el procedimiento a realizar	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración	Enero a Diciembre	Documentación respectiva	-
66.	Elaborar Planilla de Vacaciones al personal Administrativo Operativo del Cuerpo de Bomberos.	66.1- once (11) Planillas de Salario Mensual para el pago de vacaciones proporcional a todo el personal administrativo operativo.	-Verificar los meses correspondientes para el pago de vacaciones de los empleados. - Hacer los cálculos correspondientes	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración	Enero a Noviembre	Copias de Planillas	
67.	Realizar planilla de Décimo cuarto mes de salario al personal Administrativo Operativo y Personal Auxiliar Femenino y Masculino del Cuerpo de Bomberos	67.1 Realizar calculo proporcional de décimo cuarto mes de salario a todo el personal permanente más treinta (30) por contratar.	-Realizar cálculos correspondientes -Elaborar planilla -Remitir a la Oficina de Administración para su respectivo pago.	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración	Junio	Copias de Planillas	
68.	Realizar planilla de Décimo tercer mes de salario al personal Administrativo Operativo y Personal Auxiliar Femenino y Masculino del Cuerpo de Bomberos	68.1 Realizar calculo proporcional de décimo tercer mes de salario a todo el personal permanente más treinta (30) contratar.	-Realizar cálculos correspondientes -Elaborar planilla de Décimo tercer mes de salario. -Remitir a la Oficina de Administración para su respectivo pago.	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración	Diciembre	Copias de Planillas	

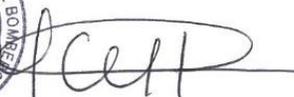
69.	<p>Capacitar al personal Administrativo Operativo y Personal Auxiliar femenino y masculino que correspondan a cada área para el manejo de cada Oficina, para un espíritu emprendedor y con mayor eficacia en el trabajo y en temas relacionados con la salud.</p>	<p>69.1 Poder realizar un mejor trabajo.          69.2 Brindar diferentes capacitaciones a todo el personal de las Estaciones y Oficinas del Cuerpo de Bomberos de San Pedro Sula.          69.3 Cursos a impartir          -Ortografía          -Redacción          -Trabajo en Equipo          -Ética Profesional          -Drogadicción y VIH</p>	<p>-Gestionar con las instituciones correspondientes la coordinación de las capacitaciones a realizar.          -Hacer la solicitud para autorización de la misma          -Informar y organizar al personal al impartir el curso. Alimentación, (dos coffee break por Jornada, almuerzos).</p>	<p>Recursos Humanos          Comandancia Local SPS          Administración Relaciones Públicas.          Operaciones.          Instituciones como: INFOP, CARITAS, PROCINCO u otras que se requieran de su servicio.</p>	<p>Mayo , Junio, Agosto y Noviembre</p>		<p>L. 50,000.00</p>
70.	<p>Reunión Día de la Madre a todas las madrecitas empleadas del Cuerpo de Bomberos, madres de todo el personal del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de San Pedro Sula.</p>	<p>70.1 Trasmistir alegría a cada una a las madres de cada uno de los empleados del Cuerpo de Bomberos de San Pedro Sula.</p>	<p>-Planificar          - Organizar          -Gestionar          -Ejecutar</p>	<p>Recursos Humanos          Administración Relaciones Públicas.</p>	<p>Mayo</p>		<p>L.50,000.00</p>
71.	<p>Reunión del día del Bombero, para motivación del personal</p>	<p>71.1 Trasmistir alegría e incentivar a cada uno de los empleados del Cuerpo de Bomberos de San Pedro Sula por su labor durante el año.</p>	<p>-Planificar          -Gestionar          -Ejecutar</p>	<p>Recursos Humanos          Comandancia Local SPS          Administración Relaciones Públicas.</p>	<p>Noviembre</p>		<p>L.70,000.00</p>

MAYOR DE BOMBEROS

72.	Celebrar del día del niño	72.1 Trasmittir alegría a cada uno de los hijos del personal operativo administrativo y la escuela infantil de Bomberos.	-Planificar -Gestionar  -Ejecutar	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración Relaciones Públicas.	Septiembre		L. 60,000.00
73.	Última Reunión de Trabajo de Diciembre	73.1 Compartir con el Personal Administrativo Operativo y personal Auxiliar del Heroico y Benemérito Cuerpo de Bomberos de Honduras S.P.S.	-Realizar solicitud -Planificación - Gestión -Ejecutar	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración Relaciones Públicas.	Diciembre		L.40,000.00
74.	Pagar prestaciones Laborales: renuncias, despidos, resoluciones voluntarias o fallecimientos Bajas de Planilla del IHSS.	74.1 Remunerar bajo un pago por sus servicios e indemnizaciones laborales por cualquier otra causa.	-Efectuar cálculos correspondientes en el Ministerio del Trabajo. - Remitir a la oficina administrativa trámite correspondiente para emisión de cheque. Entrega de cheque en Conciliación por parte del empleado, HBCBSPS Y Ministerio del Trabajo.	Recursos Humanos Comandancia Local SPS Administración Ministerio del Trabajo.	Enero a Diciembre		L. 1,500,000.00
75.	Realizar pruebas de antidopaje y alcoholemia	75.1 Practicar pruebas de antidopaje y alcoholemia al personal operativo y administrativo	-Verificar el resultado obtenido	Comandancia Administración Recursos Humanos	Febrero Noviembre		L. 15,000.00
76.	Contratar un (1) Vocero como Relacionador Publico de la Institución	75.1 Informar a los medios de comunicación 75.2 Obtener prestigio y credibilidad de la Institución.	-Dar a conocer las actividades relacionadas con la Institución.	Comandancia Administración Recursos Humanos	Febrero		L. 202,500.00

77	Dar seguimiento en forma sistemática al Inventario General de la Institución	77.1-Actualizar mensualmente el Inventario según demanda de ingresos de bienes.	-Supervisión, Levantamiento, Impresión y Entrega de cada Inventario a cada uno de los Responsables de la Localidad.	Sección Local de Bienes Nacionales	Enero - Diciembre		
78.	Realizar descargos de Bienes en mal estado y/o dañados, para depurar inventarios.	78.1 Seis (6) Descargos de Bienes que ya no se utilicen o estén dañados.	-Verificación y Solicitud para el descargo.	Sección de Bienes Nacionales	Marzo-Junio-Septiembre-		
79.	Contratar Personal para la Oficina de Bienes Nacionales, eficientar los procesos.	79.1-Una Contratación de asistente para acompañamiento en Inventarios y Descargos	-Recolección de Curriculum -Prueba Psicológica Prueba Medica Prueba de Aptitud		Febrero		
80.	Ejecutar reunión con Jefes de Departamentos Y/ O Jefes de Oficina / Encargados de Estaciones	80.1-Dar a conocer las Disposiciones de la Oficina Nacional de Bienes Nacionales	-Leyes y Reglamentos	Bienes Nacionales	Bimestralmente / Año 2019		L. 6,000.00

  
**ALBERTO VARELA MOLINA**  
 COMANDANTE LOCAL DE SAN PEDRO SULA  
 CUERPO DE BOMBEROS HONDURAS

  
**LIC. MARIA CAROLINA URBINA PORTILLO**  
 ADMINISTRADORA LOCAL SAN PEDRO SULA  
 CUERPO DE BOMBEROS HONDURAS