



PLAN OPERATIVO ANUAL

COMISIÒN PERMANENTE DE CONTINGENCIAS

COPECO

2020

PRESENTACIÓN

La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), es el Organismo responsable de coordinar los esfuerzos públicos y privados orientados a la Prevención, Mitigación, Preparación, Atención y Reconstrucción por Emergencias y Desastres a nivel Nacional, de acuerdo a la Ley de Contingencias y sus políticas Institucionales.

Actualmente teniendo como referencias una Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional (PEDI), con la visión de coordinar el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), contribuyendo al desarrollo equitativo y sostenible del País.

Impulsando la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), basada en la Institucionalidad en la cual la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), actúa como coordinador del mismo ante las emergencias provocadas por fenómenos naturales, socio naturales y antrópicas y como entidad encargada de definir los procedimientos oficiales.

Se continuará con las estrategias transversales relacionadas a Recuperación Temprana, Cambio Climático, Equidad de Género y Equidad Social.

SEGUIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN

Durante 2020, se continuarán aplicando las herramientas provistas por la Secretaria Técnica de Planificación (SEPLAN) y la Secretaria de Finanzas (SEFIN), en el Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación (SSME) del (POA 2020).

*a) **Informes de Seguimiento de Categorías Programáticas:** Estos informes mensuales y trimestrales estos incorporan un breve reporte sobre le ejecución física y narran por cada actividad ejecutada en el mes. Asimismo, resumen el avance porcentual en la ejecución del presupuesto de cada actividad.*

Dichos informes serán remitidos electrónicamente en físico a la SEPLAN y SEFIN dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, luego de lo cual se emitirán las apreciaciones y recomendaciones correspondientes.

*b) **Reporte de Monitoreo de Objetivos y Resultados:** Estos informes se emiten Trimestralmente y presentan información detallada acerca del avance del proceso de avance a nivel Institucional.*

Sobre la base de dicha información, durante 2020 se emitirán recomendaciones puntuales para cada objetivo y resultado, orientadas a catalizar sus procesos. Los informes se realizarán luego de la entrega de información y consulta con los responsables visita de campo y constituirán el principal insumo en cuanto a información de cumplimiento de metas en los niveles de Objetivos y Resultados.

*c) **Evaluación del POA:** Se elaborara la evaluación mensual, trimestral y anual final del periodo fiscal, utilizando las Plataformas de la Secretaria de Finanzas SEFIN (SIAFIGES), Secretaria de Coordinación General del Gobierno Plataforma de Gestión por Resultados Presidenciales, Gabinete de Prevención, Tribunal Superior de Cuentas.*

Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional

Visión:

Una institución consolidada para la coordinación eficaz del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos, contribuyendo al desarrollo equitativo y sostenible del país.

Misión:

Coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos, mediante la gestión compartida, pública y privada, orientada a la prevención y reducción del riesgo, la atención de las emergencias, la recuperación y la adaptación ante el cambio climático para garantizar la vida, los bienes materiales y ambientales de la nación.

Objetivos estratégicos Institucionales.

- 1. Contribuir al diseño de la política de gestión de riesgo e impulsar su transversalización al desarrollo.*
- 2. Fortalecimiento de las capacidades científico-técnicas en los miembros del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos*
- 3. Contribuir al desarrollo de una cultura de Prevención y Reducción de Riesgos en la población*
- 4. Contribuir al fortalecimiento organizacional e institucional del SINAGER*
- 5. Impulsar la adopción de medidas preventivas, de mitigación y de adaptación frente al cambio climático y otro tipo de fenómenos que afecten el país.*
- 6. Adoptadas las medidas pertinentes para la preparación y respuesta.*

Plan y Visión de País.

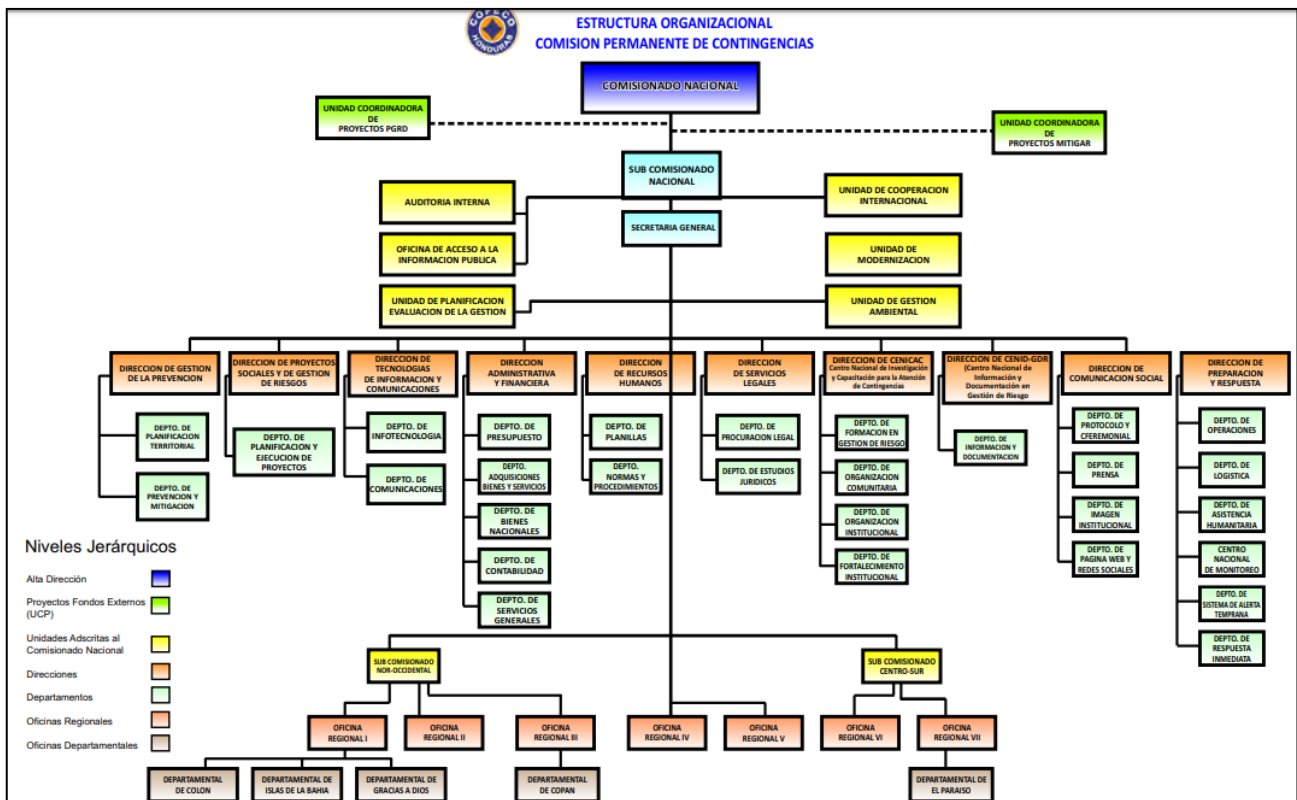
La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), esta alineada con los objetivos, metas y lineamientos del Plan y Visión de País.

Objetivo 3: Una Honduras productiva, generadora de oportunidades y empleo digno, que aprovecha de manera sostenible sus recursos y reduce la vulnerabilidad ambiental

Meta 3.7: Llevar el índice Global de Riesgo Climático

Lineamiento Estratégico 11: Adaptación y Mitigación al Cambio: Ámbitos de participación: Mitigación y adaptación al cambio climático.

Organigrama Institucional



DIRECCION SUPERIOR POA-2020	
Resultados	Actividades
<p><i>Coordinados los esfuerzos públicos y privados orientados a la Prevención, Mitigación, Preparación, Atención a Emergencias y Desastres a Nivel Nacional</i></p>	<p><i>Coordinar todas las acciones con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), con juntamente con la Comisión Nacional de Prevención en Movilizaciones Masivas (CONAPREM).</i></p> <p><i>Reuniones con municipios para incorporar el componente de gestión integral de riesgos en sus políticas y planes de desarrollo.</i></p> <p><i>Impulsar la política de gestión integral de riesgos dentro de los planes sectoriales de las diferentes Secretarías de Estado.</i></p>

DIRECCION SECRETARIA GENERAL POA-2020	
Resultados	Actividades
<p><i>1. Asistido y asesorado el Sr. comisionado y sub comisionado nacional en las de actividades.</i></p>	<p><i>Representar en las diferentes reuniones para brindar asesoría al Ministro Comisionado Nacional.</i></p> <p><i>Apoyar la elaboración y proceder a la recopilación oportuna de documentación pertinente para la realización del asesoramiento y asistencia.</i></p> <p><i>Reuniones de trabajo.</i></p>
<p><i>2. Garantizada la pronta respuesta a resoluciones, notificaciones a peticiones que se presenten al despacho del comisionado nacional</i></p>	<p><i>Reuniones de trabajo.</i></p> <p><i>Dar seguimiento al resultado de las reuniones.</i></p> <p><i>Agilizar los procesos en los trámites de las diferentes solicitudes que realizan a la Secretaría General.</i></p>
<p><i>3. Actos administrativos registrados, publicados, archivados y en custodia.</i></p>	<p><i>Tener ordenado eficientemente los archivos de los diferentes expedientes custodiados en la Secretaría General.</i></p> <p><i>Tener ordenado eficientemente los archivos de los diferentes expedientes custodiados en la Secretaría General.</i></p> <p><i>Definir y aplicar permanentemente medidas de simplificación administrativa.</i></p> <p><i>Elaborará y comunicará los procedimientos y metodologías para el control interno de las diversas solicitudes presentadas a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO).</i></p>

**DEPARTAMENTO DE
PLANIFICACION
POA-2020**

Resultados	Actividades
<p>1. Acompañadas las Direcciones en el proceso de formulación y reformulación de los planes operativos anuales a nivel central y regional.</p>	<p>Envió de instructivo y matriz en la cual aparece detallado el llenado de cada una de las Direcciones, Departamentos, Unidades Técnicas, Oficinas Regionales y Departamentales. Visita a las Direcciones, Departamentos, Unidades Técnicas en apoyo a la formulación del POA 2020. Solicitud de matrices a las Direcciones, Departamentos, Unidades Técnicas, Oficinas Regionales y Departamentales y consolidación previa deliberación e ingreso al SIAFI.</p>
<p>2. Evaluadas y monitoreadas las actividades del plan operativo anual (POA Numero de actividades).</p>	<p>Envió de Correo solicitando la información cada mes sobre las actividades programadas. Apertura del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI). Elaboración de Matrices Excel para el vaciado de la Información de los Programas, Proyectos y cada uno de sus Actividades. Ingresada la información en el SIAFI por el Asistente UPEG y aprobada por el Jefe de la UPEG. Envió de Correo solicitando la información cada trimestre sobre las actividades programadas. Elaboración de Matrices Excel para el vaciado de la Información de los Programas, Proyectos y cada uno de sus Actividades. Ingresada la información en el SIAFI elaborado por el Asistente UPEG, aprobada por el Jefe de la UPEG y verificada por el Sr. Comisionado Nacional. Elaboración de Informe mensual a la SEFIN Y SEPLAN del grado de porcentaje de avance de las actividades físicas. Visitas a las Oficinas Regionales y Oficinas Departamentales para el monitorio, seguimiento y evaluación de las actividades programadas ejecutadas. Envió de Informes a la ONADICI. Envió de Informes al Coordinación General del Gobierno CGG.</p>
<p>4. Apoyo al Centro Operaciones Nacional.</p>	<p>Turno correspondiente en el COEN. Elaboración de EDANES, estructurales de puentes, carreteras, viviendas utilizando para ello las nuevas</p>

	<p><i>herramientas con que cuenta la Institución. Instalación Movilización y Desinstalación de puente Bailey. Uso de todas las herramientas de última tecnología para evaluaciones estructurales.</i></p>
--	---

DIRECCION GESTION DE LA PREVENCION POA-2020	
Resultados	Actividades
<p><i>1. Informes de evaluación de sitios vulnerables a nivel nacional.</i></p>	<p><i>Identificadas las zonas afectadas y levantamiento de información para ser remitida al Centro de Operaciones de Emergencia Nacional. Diagnóstico y Análisis de sitios a inspeccionar a nivel nacional.</i></p>

DIRECCION DE PROYECTOS SOCIALES EN GESTION DE RIESGOS POA-2020	
Resultados	Actividades
<p><i>1. Elaborados convenios con Alcaldías para la reducción de vulnerabilidades.</i></p>	<p><i>Reunión con autoridades de municipales Propuestas de Proyectos. Fichas técnicas. Supervisión de proyectos.</i></p>

DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION POA-2020	
Resultados	Actividades
<p><i>1. Personal de la COPECO capacitado en emergencias.</i></p>	<p><i>Convocatorias enlaces miembros del SINAGER. Inicio de capacitaciones por mesas o áreas. Monitoreo y Evaluación de Participantes. Revisión de los protocolos. Sistematización de las experiencias (Lecciones Aprendidas).</i></p>
<p><i>3. Red de radio comunicación instalada a nivel nacional.</i></p>	<p><i>Elaboración de diagnóstico de los principales puntos en cual se instalaran en todo el país. Pruebas de enlace de la red nacional con las redes locales.</i></p>

	<p><i>Pruebas de enlace análogo a digital.</i></p> <p><i>Verificación de estabilidad de la red de radio comunicación.</i></p> <p><i>Establecimiento de plan de mantenimiento nacional de la red de radio comunicación.</i></p> <p><i>Giras de verificación a nivel nacional.</i></p> <p><i>Apoyo a los diferentes miembros del SINAGER, en asuntos de telecomunicaciones y sistemas informáticos.</i></p>
--	---

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA POA-2020	
Resultados	Actividades
<p><i>1. Procedimientos administrativos Implementados para el buen uso eficiente y eficaz de los recursos para fondos nacionales y externos.</i></p>	<p><i>Normas y los Procedimientos Administrativos Socializados.</i></p> <p><i>Reuniones del equipo administrativo de la Unidad realizadas semanalmente.</i></p> <p><i>POA presupuesto de la Dirección de Administración elaborado y aprobado.</i></p> <p><i>Fondos externos de proyectos cooperación monitoreados mensualmente.</i></p> <p><i>Informes consolidados de la Unidad, preparados y presentados de rendición de cuentas</i></p>
<p><i>2. Estados financieros Elaborados del periodo fiscal 2020.</i></p>	<p><i>Estados financieros preparados, analizados y aprobados.</i></p> <p><i>Informes de los movimientos de las cuentas preparados Semanales y mensualmente.</i></p> <p><i>Conciliaciones bancarias.</i></p> <p><i>Revisión y autorización del cierre fiscal.</i></p> <p><i>Gastos F-01 y Cheques, de oficinas regionales y oficina central revisados, verificados e ingresados al SIAFI y sistema Contable.</i></p>
<p><i>3. Programada y reformulada la programación financiera.</i></p>	<p><i>Control de la Ejecución Presupuestaria Mensual.</i></p> <p><i>Preparados y Remitidos informes de Ejecución Presupuestaria a las Autoridades Superiores e Instancias Correspondientes (SEPLAN, mensualmente y Finanzas Trimestral).</i></p> <p><i>Modificaciones Presupuestarias conforme a las exigencias de las Unidades Ejecutoras.</i></p> <p><i>Formulación del Presupuesto para el siguiente año.</i></p> <p><i>Liquidación del Presupuesto remitido a las instancias correspondientes.</i></p>
<p><i>4. Facilitados los procesos de</i></p>	<p><i>Adquisición de bienes y servicios tramitados y</i></p>

<p><i>compras y adquisiciones de bienes y suministros.</i></p>	<p><i>recibidos oportunamente y publicados en la página WEB HONDUCOMPRAS.</i> <i>Plan anual de adquisiciones de Bienes y Servicios, Revisado y Actualizado.</i> <i>Comité de Compras, Resumen de Cotizaciones, Ordes de pagos, Ordenes de Compras (cada 10 días se reúnen).</i> <i>Recepción de Solicitud, Cotizaciones a los proveedores sellado y firmado, diario.</i></p>
<p><i>4. Registrada la documentación que sustenta los trámites administrativos</i></p>	<p><i>Tramitados documentación de pagos, verificados y revisados y archivados, (Funcionamiento y Emergencia).</i> <i>Verificación y revisión de liquidación de viáticos, gastos varios (Semanal y Mensuales).</i> <i>Elaboración de depósitos, notas, memos, ordenes de combustibles, archivo de documentación que sustentan los tramite administrativos.</i></p>
<p><i>5. Asegurado el buen uso y manejo de los bienes nacionales, utilizando los procedimientos administrativos vigentes.</i></p>	<p><i>Actualización, registro y control debidamente los Bienes de la Institución en el sistema de Bienes Nacionales.</i> <i>Verificación a nivel nacional de los Bienes de la Institución.</i> <i>Asignación de Bienes a funcionarios de la Institución a nivel nacional.</i> <i>Inventario de Bienes de la Institución en mal estado a nivel nacional para ser descargados.</i> <i>Evaluó para descargo de Bienes de la Institución en mal estado a nivel nacional.</i></p>
<p><i>6. Facilitar los procesos de bienes, servicios y suministros.</i></p>	<p><i>Facilitados los suministros y apoyo a la seguridad, aseo y mantenimiento del edificio y equipo.</i> <i>Solicitud de combustibles y mantenimiento de vehículos.</i> <i>Hacer control preventivo para el mantenimiento de los Vehículos.</i> <i>Movimiento de personal de la institución en tiempos Normal y emergencias.</i></p>
<p><i>7. Inventario de bienes nacionales a nivel institucional actualizados e ingresados en el SIAFI.</i></p>	<p><i>Actas de asignación y recepción de bienes a nivel nacional.</i> <i>Ingresos de altas y bajas al SIAFI.</i> <i>Solicitar a la Administración los F-01 para pagos de revisiones.</i> <i>Recepción de vehículos del Proyecto COPECOII.</i> <i>Giras de verificación y actualización de los inventarios de todos los bienes asignados a las</i></p>

	oficinas regionales.
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS POA-2020	
Resultados	Actividades
<p>1. Personal que participara en el COEN capacitado y rotado para atender la emergencia.</p>	<p>Capacitado al personal identificado a nivel de áreas del COE según su área de acción en atención a la emergencia.</p> <p>Supervisada la ejecución del Programa de Capacitación y desarrollo del Personal conjuntamente con el CENICAC.</p> <p>Monitorear como los cambios en el entorno afectan a los empleados.</p> <p>Reforzada las capacitaciones dirigidas a todo el personal de COPECO, en la temática de la gestión de riesgos y manejo de emergencias.</p> <p>Capacitar al personal de las Regionales y departamentales de la COPECO.</p>
<p>2. Elaborados los procesos administrativos relacionados al personal, planillas de pago mensual de acuerdo, contratos, colaterales</p>	<p>2.1 Supervisar la ejecución del proceso de Reclutamiento y selección del recurso humano que demanda la institución.</p> <p>2.2 Elaboración de contratos y acuerdos.</p> <p>2.3 Coordinado y supervisado el programa de relaciones internas satisfactorias con los empleados.</p> <p>2.4 Monitoreo de entradas y salidas del personal.</p> <p>Identificar todas las nuevas deducciones y sus colaterales.</p> <p>Revisión de cálculos de prestaciones.</p> <p>Coordinada los Programa de Compensaciones y Beneficios Salariales, Seguros y Beneficios Colaterales, Eventos y Otros.</p> <p>Remisión de planilla y colaterales a la dirección administrativa y financiera.</p> <p>Supervisados y autorizados los pagos puntuales para: el Instituto Hondureño de Seguridad Social, Instituto de Jubilaciones y Pensiones, Retenciones de Impuesto Sobre La Renta y otras deducciones conforme a Ley.</p> <p>Remisión de comprobantes de pago a instituciones públicas y privadas.</p>

DIRECCION ASESORIA LEGAL POA-2020	
Resultados	Actividades
<p>1. Asistiendo sobre asuntos legales, emitiendo opiniones y dictámenes, preparando proyectos de convenios, contratos, iniciativas de ley o reglamentos, así como prestando servicios de representación legal y procuración cuando corresponda.</p>	<p><i>Emitir opiniones y dictámenes en los diferentes expedientes: solicitudes de evaluaciones de riesgo, asuntos laborales, reclamos administrativos, y todos aquellos de los que conozca la institución.</i></p> <p><i>Elaboración de contratos de servicios.</i></p> <p><i>Actos de Procuración.</i></p> <p><i>Brindar asesoría jurídica y atender conflictos legales planteados por el Ministro Comisionado Nacional, las Direcciones y Jefaturas de la institución.</i></p> <p><i>Tramitar solicitudes en las diferentes Secretarías de Estado.</i></p> <p><i>Revisar y dictaminar sobre convenios y contratos que debe firmar el Ministro Comisionado.</i></p> <p><i>Brindar acompañamiento en el proceso de Reforma a la Ley del SINAGER.</i></p> <p><i>Socialización de la Ley del SINAGER, a los actores involucrados.</i></p> <p><i>Preparación de documentación y aspectos logísticos para la celebración de Reuniones de Consejo Directivo del SINAGER, y elaboración del Acta de la Reunión.</i></p> <p><i>Estudio y análisis jurídico de los aspectos relativos a la institución y al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER).</i></p>

DIRECCION CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACION Y CAPACITACION PARA LA ATENCION DE CONTINGENCIAS POA-2020	
Resultados	Actividades
<i>1. Miembros del SINAGER certificados en la gestión integral de riesgos</i>	<i>Identificación y convocatoria al personal</i>
<i>2. Personal de COPECO capacitado en Gestión Integral del Riesgo.</i>	<i>Identificación y convocatoria al personal de (COPECO) Selección de temática a abordar Selección de facilitadores al interior de la COPECO.</i>
<i>3. Certificados los Miembros Enlaces del SINAGER En Componente de OFICIALES de Prevención</i>	<i>Reuniones de coordinación con SINAGER/CONAPREM Dirección de Prevención, CENICAC.</i>

DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL POA-2020	
Resultados	Actividades
<i>1. Población sensibilizado a la a través de campaña de prevención a nivel nacional.</i>	<i>Diseño Campaña de concientización sobre las medidas de prevención en semana santa, verano 2020 y Feriado Morazanico. Establecer alianzas estratégicas con empresas que incluyan a la gestión de riesgo como un eje de su política de responsabilidad social empresarial. Elaboración de vallas y mantas para área urbana y carreteras con mensajes campaña de verano. Elaboración de material escrito para distribuir en los ejes carreteros y centros educativos.</i>
<i>2. Campaña interinstitucional contra incendios forestales ejecutándose.</i>	<i>Boletines de prensa, y spot para televisión.</i>
<i>3. Realizadas las giras a las sedes regionales para presentantes del SINAGER acompañando al Comisionado Nacional y medios de comunicación.</i>	<i>Reuniones en sedes regionales de COPECO con medios de comunicación y miembros del SINAGER</i>
<i>5. Estrategia para la Difusión, información y prevención del contagio del dengue y destrucción</i>	<i>Envío de nota de prensa y elaboración de tríptico sobre medidas de prevención.</i>

<i>de criaderos del mosquito transmisor</i>	
<i>6. Periodistas capacitados en la temática sobre Gestión Integral de Riesgos.</i>	<i>Gestionar apoyo financiero con organismos internacionales que otorgan fondos para esta labor.</i>
<i>7. Asistidos los diferentes talleres y eventos con juntamente con las direcciones y jefaturas de la COPECO.</i>	<i>Participación de la Dirección de Comunicación Social en todos los eventos y talleres que realiza COPECO, toma de videos, fotos y envío de las notas de prensa a los diferentes medios de comunicación.</i>
<i>8. Elaborado el video que promoverá y dar a conocer las líneas estrategias de acción de la COPECO.</i>	<i>Divulgación a los medios de comunicación, logros obtenidos de la COPECO.</i>
<i>9. Socializada la población, sobre los riesgos y medidas de prevención, durante la temporada, seca y lluviosa.</i>	<i>Divulgación de las Perspectivas climáticas, en conferencias de prensa, a través de la página web y reportajes en los medios escritos. Diseño de campaña sobre los riesgos en temporada, seca y lluviosa. Divulgación de la campaña de prevención para la temporada, seca y lluviosa.</i>
<i>10. Socializada la población, sobre los riesgos y medidas de prevención, durante la temporada de frio.</i>	<i>Divulgación, perspectivas sobre temporada de frio.</i>
<i>11. Material informativo sobre la temática de la gestión integral de riesgos, redactado y difundido en la sede central de COPECO, como de sus regionales.</i>	<i>Boletines redactados, y socializarlos a los medios de comunicación nacional y SINAGER.</i>
<i>11. Memoria Anual Institucional elaborada.</i>	<i>Diseño de la Memoria Anual, con los logros obtenidos por la COPECO..</i>

DIRECCION GESTION DE LA PREPARACION Y RESPUESTA POA-2020	
Resultados	Actividades
<i>1. Elaborado y ejecutado el Plan Alborada Virgen de Suyapa.</i>	<i>Reuniones Previas con los Organizadores del evento. Elaborado el plan operativo. Ejecución el plan operativo.</i>
<i>2. Modernización del COEN.</i>	<i>Reubicación de las mesas de áreas funcionales. Socialización de la nueva estructura.</i>

3. <i>Atendidos los Incendios Forestales conjuntamente con la CONAPROFOR.</i>	<i>Elaboración de Plan Operativo. Ejecución del Plan Operativo.</i>
4. <i>Elaborado el Plan de Semana Santa.</i>	<i>Elaboración de Plan Operativo. Reuniones de presentación del Plan Operativo para la coordinación con los Miembros del CONAPREM. Ejecución del Plan</i>
5. <i>Apoyadas las atenciones de pandemias y epidemias.</i>	<i>Apoyadas las acciones de la Secretaria de Salud en el ataque y control del vector.</i>
6. <i>Fortalecimiento de Capacidades a personal de la COPECO en uso de herramientas utilizadas en el COEN.</i>	<i>Creación de Guía Metodológica de capacitación. Presentación de las guías para desarrollar las capacitaciones. Acompañamiento en el proceso. Evolución de capacidades para el uso de herramientas según mesa de trabajo.</i>
9. <i>Conformados y capacitados los Centros de Operaciones a nivel Regional.</i>	<i>Actualización de los Miembros del SIANGER. Capacitación de los Miembros del SINAGER.</i>
10. <i>Elaborado el Plan de Acción Ferias Agustinas 2020 con el CONAPREM.</i>	<i>Reuniones previas con organizadores del evento. Elaboración del plan de acción. Ejecución del Plan.</i>
11. <i>Elaborados y ejecutados Operativo desfiles Patrios.</i>	<i>Reuniones previas con organizadores del evento. Elaboración del plan de acción. Ejecución del Plan.</i>
12. <i>Elaborado y Ejecutado Plan Acción desfiles Fuerzas Armadas.</i>	<i>Reuniones previas con organizadores del evento. Elaboración del plan de acción. Ejecución del Plan</i>
13. <i>Elaborado y Ejecutado el Plan de Acción Familiar.</i>	<i>Reuniones previas con organizadores del evento. Elaboración del plan de acción. Ejecución del Plan</i>
14. <i>Elaborado y ejecutado el plan de acción navidad segura.</i>	<i>Reuniones previas con organizadores del evento. Elaboración del plan de acción. Ejecución del Plan</i>
15. <i>Entregada la asistencia y ayuda humanitaria.</i>	<i>Atención a contingencias a nivel nacional.</i>

OFICINA REGIONAL I LA CEIBA POA-2020	
Resultados	Actividades
1. Organizados y capacitados los Comités de Emergencia Municipal (CODEM) en el Departamento de Atlántida.	Reunión con los Alcaldes Municipales, Convocatorias, Preparación de material didáctico.
2. Reuniones de trabajo desarrolladas con el Comité del SINAGER.	Convocatorias vía fax, email, teléfono y presenciales.
3. Elaborado Plan Operativo Verano Seguro 2020, Feriado Morazanico, Carnaval dela Ceiba, 15 Fiestas Patrias, Navidad sin Riesgos, Recreo Vías Honduras Actívate.	Convocatoria a las instituciones público privadas del sistema SINAGER y reunión con autoridades del CONAPREM, levantamiento del inventario de recursos con los que cuenta la regional para atención a los veraneantes.
8. Reuniones de trabajo en las departamentales de Colon, Gracias a Dios e Islas de la Bahía.	Visita a las departamentales de Colon, Gracias a Dios e Islas de la Bahía. Involucramiento en las actividades y desarrollo de las fiestas patrias (15 de Septiembre). Asistir a las reuniones que convoca e invita el comité cívico municipal.
7.. Operaciones administrativas de la Regional I realizadas	Llevar el registro de la Agenda de la Regional II y su envío COPECO Central. Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia de la Regional II. Modificación trimestral de presupuesto.
8. Operaciones de Logísticas y mantenimiento de Almacén realizadas	Control de Salidas y entradas de inventarios. Instalación y desinstalación de equipo logístico (Carpas, moto bomba de achique, generadores, etc.). Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipo.
9. Rutas de evacuación y señalización colocada en los edificios públicos y privados.	Evaluar e identificar posibles riesgos y recomendar mejoras para mitigar el efecto que pudiese presentarse en estas instalaciones.

**OFICINA REGIONAL II
SAN PEDRO SULA
POA-2020**

Resultados	Actividades
<p>1. <i>Atendías las emergencias reportadas municipios asignados a la Regional II en los departamentos de Yoro, Cortes y Santa Bárbara</i></p>	<p><i>Realizar monitorios diarios a los miembros de primera respuesta y municipalidades. Monitoreo diario de medios escritos, radiales y televisivos. Reportar a monitoreo central de todas las emergencias, novedades que son atendidas. En caso de ser necesario movilizarse a la zona afectada para hacer EDAN. En caso de ser necesario, movilizar URI a zona afectada. Entrega de ayuda y asistencia humanitaria en base a EDAN realizado o recibido. Acciones de rehabilitación y recuperación de la zona afectada.</i></p>
<p>2. <i>Acciones en zonas priorizadas de alto riesgo identificadas y evaluadas</i></p>	<p><i>Atender las solicitudes de las diferentes Municipalidades para evaluar zonas de alto riesgo en el lugar. Gestionar el apoyo de los técnicos especializados según sea el caso con COPECO Central. Socializar los resultados de las evaluaciones y dar seguimientos a las acciones sugeridas en el informe técnico. Visitas de revisión de avances a las obras de reducción de vulnerabilidad (mitigación) que se realicen en la zona en coordinación con CCIVS, INSEP, PGRD.</i></p>
<p>3. <i>Fortalecidas las capacidades de los miembros del CODEM y CODELES en la zonas atendidas de la Regional.</i></p>	<p><i>Ejecutar el plan de la capacitación del PGRD orientada a 20 municipios de alcance del proyecto. Gestionar y desarrollar talleres dirigidos a CODEM priorizados.</i></p>
<p>4. <i>Fortaleciendo de capacidades del personal de la Regional</i></p>	<p><i>Taller de fortalecimiento dirigido a técnicos de la Regional II a ser ejecutados por el PGRD. Talleres a los cuales se ha invitado al personal de Regional II por parte de COPECO central. Atender invitaciones a talleres, capacitaciones, eventos, simulaciones, por parte de otras instituciones</i></p>

	<i>miembros del SINAGER.</i>
<i>6. Restructuración de los Comités de Emergencia Municipal. (CODEM).</i>	<p><i>Visitas de coordinación a los Municipios.</i></p> <p><i>Organizar, reestructurar y juramentar los CODEM.</i></p> <p><i>Recolectar Actas de Constitución de los CODEM.</i></p> <p><i>Coordinar con ONG's los proyectos de fortalecimientos a los CODEM.</i></p> <p><i>Actualización de directorio de CODEM.</i></p> <p><i>Monitoreo y seguimiento de las acciones del CODEM.</i></p> <p><i>Solicitar a los CODEM los listados de centros comunales o escuelas que funcionan como albergues con sus respectivos contactos y sus números telefónicos.</i></p> <p><i>Solicitar a los CODEM los listados de Centros de Salud, CESARES, Centros Asistenciales Públicos y Privados con los que cuentan en el Municipio.</i></p>
<i>7.. COER organizado y funcionando</i>	<p><i>Actualización del directorio de los miembros del SINAGER.</i></p> <p><i>Solicitar inventario de Recursos y capacidades de los miembros del Sistema.</i></p> <p><i>Reunión con los miembros del SINAGER para nombrar su representante en el COE y conformar el Comité.</i></p> <p><i>Realizar reuniones de seguimientos.</i></p> <p><i>Activación del COE en caso de emergencia que afecte la región.</i></p> <p><i>Desactivación del COE.</i></p>
<i>8. Campañas de prevención y respuestas orientadas a la Gestión de Riesgo organizadas</i>	<p><i>Apoyar la campaña de prevención y respuesta al Dengue en coordinación con la Secretaria de Salud.</i></p> <p><i>Apoyar la campaña de prevención de incendios forestales en coordinación con los Bomberos, ICF y Ejército.</i></p> <p><i>Apoyar la campaña de Verano Seguro en coordinación con CONAPRA.</i></p> <p><i>Apoyar la campaña de la Feria Juniana de San Pedro Sula en coordinación con el Comité Pro-Feria.</i></p> <p><i>Coordinar con COPECO Central la campaña Navidad sin Riesgos.</i></p> <p><i>Atender las solicitudes de supervisión de Eventos Socio-culturales (conciertos, ferias, partidos de futbol, etc.).</i></p> <p><i>Atender de solicitudes de evaluación, observación y asesoría en eventos a solicitud de los miembros del sistema.</i></p>

	<i>Atender las solicitudes de evaluación de edificios públicos y privados en el tema de Gestión de Riesgo.</i>
<i>9. Operaciones administrativas de la Regional II realizadas</i>	<i>Llevar el registro de la Agenda de las Actividades y su envío COPECO Central. Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia de la Regional.</i>
<i>10. Operaciones de Logísticas y mantenimiento de Almacén realizadas</i>	<i>Control de Salidas y entradas de inventarios. Instalación y desinstalación de equipo logístico (Carpas, moto bombas de achique, generadores, etc.). Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipo.</i>
<i>11. Elaborado Plan Operativo Verano Seguro 2020, Feriado Morazanico, Carnaval de la Ceiba, 15 Fiestas Patrias, Navidad sin Riesgos, Recreo Vías Honduras Actívate.</i>	<i>Convocatoria a las instituciones público privadas del sistema SINAGER y reunión con autoridades del CONAPREM, levantamiento del inventario de recursos con los que cuenta la regional para atención a los veraneantes.</i>
<i>12. Rutas de evacuación y señalización colocada en los edificios públicos y privados.</i>	<i>Evaluar e identificar posibles riesgos y recomendar mejoras para mitigar el efecto que pudiese presentarse en estas instalaciones.</i>

OFICINA REGIONAL III SANTA ROSA DE COPAN POA-2020	
Resultados	Actividades
<i>1. Incorporado en los Planes de desarrollo municipal y mancomunidades la temática de la gestión integral del riesgo.</i>	<i>Gestión de recursos económicos y coordinación de acciones con instituciones relacionadas en la temática de la Gestión integral de Riesgo para la actualización de planes de emergencia.</i>
<i>2. Coordinadas las acciones de fortalecimiento con del SINAGER</i>	<i>Actualizar el mapeo de actores claves, su equipamiento y sus capacidades por departamento. Socializar la ley SINAGER por departamento. Organización y fortalecimiento de los comités departamentales, municipales y locales de gestión de riesgo.</i>
<i>6. Miembros del SINAGER Adoptando las medidas pertinentes para la preparación y respuesta ante fenómenos naturales, socio natural y antrópicos.</i>	<i>El desarrollo de simulacros y actividades de prevención en edificios públicos (hospitales y centro penitenciario) privado, municipios y comunidades sobre distintos eventos adverso. Elaboraciones de planes de contingencia en Hospitales y Parque Arqueológico. Coordinación e involucramiento en los procesos de</i>

	<p><i>preparación y respuesta con los comité de CONAPREM, CONAPRAFO Y el Comité de Lucha Contra El Dengue.</i></p> <p><i>Elaboraciones de planes de contingencia en Hospitales y Parque Arqueológico.</i></p> <p><i>Preparación del personal de la oficina regional para la atención a emergencias.</i></p> <p><i>Atención a los distintos eventos adversos que puedan presentarse en la zona.</i></p>
<p><i>7.. Operaciones administrativas de la Regional III realizadas</i></p>	<p><i>Llevar el registro de las Actividades de la Regional su envío COPECO Central.</i></p> <p><i>Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia de la Regional.</i></p>
<p><i>8. Operaciones de Logísticas y mantenimiento de Almacén realizadas</i></p>	<p><i>Control de Salidas y entradas de inventarios.</i></p> <p><i>Instalación y desinstalación de equipo logístico (Carpas, moto bombas de achique, generadores, etc.).</i></p> <p><i>Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipo.</i></p>
<p><i>9. Elaborado Plan Operativo Verano Seguro 2020, Feriado Morazanico, Carnaval dela Ceiba, 15 Fiestas Patrias, Navidad sin Riesgos, Recreo Vías Honduras Actívate.</i></p>	<p><i>Convocatoria a las instituciones público privadas del sistema SINAGER y reunión con autoridades del CONAPREM, levantamiento del inventario de recursos con los que cuenta la regional para atención a los veraneantes.</i></p>
<p><i>11. Rutas de evacuación y señalización colocada en los edificios públicos y privados.</i></p>	<p><i>Evaluar e identificar posibles riesgos y recomendar mejoras para mitigar el efecto que pudiese presentarse en estas instalaciones.</i></p>

OFICINA REGIONAL IV COMAYAGUA POA-2020	
Resultados	Actividades
5. <i>Coordinadas las acciones de fortalecimiento con del SINAGER</i>	<i>Actualizar el mapeo de actores claves, su equipamiento y sus capacidades por departamento. Socializar la ley SINAGER por departamento. Organización y fortalecimiento de los comités departamentales, municipales y locales de gestión de riesgo.</i>
6. <i>Miembros del SINAGER Adoptando las medidas pertinentes para la preparación y respuesta ante fenómenos naturales, socio natural y antrópicos.</i>	<i>El desarrollo de simulacros y actividades de prevención en edificios públicos (hospitales y centro penitenciario) privado, municipios y comunidades sobre distintos eventos adverso. Elaboraciones de planes de contingencia en Hospitales y Parque Arqueológico. Coordinación e involucramiento en los procesos de preparación y respuesta con los comité de CONAPREM, CONAPRAFO Y el Comité de Lucha Contra El Dengue. Preparación del personal de la oficina regional para la atención a emergencias. Atención a los distintos eventos adversos que puedan presentarse en la zona.</i>
7. <i>Operaciones administrativas de la Regional IV realizadas.</i>	<i>Llevar el registro de la Agenda de la Regional II y su envío COPECO Central. Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia de la Regional II. Modificación trimestral de presupuesto.</i>
8. <i>Operaciones de Logísticas y mantenimiento de Almacén realizadas.</i>	<i>Control de Salidas y entradas de inventarios. Instalación y desinstalación de equipo logístico (Carpas, moto bombas de achique, generadores, etc.). Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipo.</i>
10. <i>Elaborado Plan Operativo Verano Seguro 2020, Feriado Morazanico, Carnaval dela Ceiba, 15 Fiestas Patrias, Navidad sin Riesgos, Recreo Vías Honduras Actívate.</i>	<i>Convocatoria a las instituciones público privadas del sistema SINAGER y reunión con autoridades del CONAPREM, levantamiento del inventario de recursos con los que cuenta la regional para atención a los veraneantes.</i>
11. <i>Rutas de evacuación y</i>	<i>Evaluar e identificar posibles riesgos y</i>

<i>señalización colocada en los edificios públicos y privados.</i>	<i>recomendar mejoras para mitigar el efecto que pudiese presentarse en estas instalaciones.</i>
OFICINA REGIONAL V OLANCHO POA-2020	
Resultados	Actividades
<i>1. Rutas de evacuación y señalización colocada en los edificios públicos y privados.</i>	<i>Evaluar e identificar posibles riesgos y recomendar mejoras para mitigar el efecto que pudiese presentarse en estas instalaciones.</i>
<i>2. Reuniones establecidas con miembros del SINAGER y ONG's en la temática de la gestión integral del riesgo.</i>	<i>Reunión con todos los miembros de las mesas eco-sistémicas que conforman el comité de emergencia y cada uno de los miembros involucrados en el sistema.</i>
<i>3. Comités de Emergencia Municipal fortalecidos y capacitados.</i>	<i>Fortalecer las capacidades de respuesta de los Municipios</i>
<i>4. Inidentificadas las zonas más vulnerables a deslizamientos implementando obras de mitigación.</i>	<i>Acompañamiento y supervisión en conjunto con CONAPREM para identificar zonas de riesgo y vulnerables a deslizamientos.</i>
<i>5. Plan operativo de semana santa, Feriados Maratónica, Fiestas Patrias, Honduras Actívate, Recreo Vías, Navidad sin Riesgos e incendios forestales.</i>	<i>Supervisión en conjunto con EL COMITÉ DE VERANO SALUDABLE en cuanto a la seguridad que ofrezcan las playas y los balnearios más concurridos en las fechas de semana santa. Reuniones de coordinación con las FF.AA , CUERPO DE BOMBEROS y ICF de la ciudad de JUTICALPA</i>
<i>6. Seguimiento al Plan erradicación del Dengue elaborado.</i>	<i>Acompañamiento con el programa de prevención en contra del DENGUE en conjunto con LA REGION SANITARIA #15 (SALUD), todo el resto del año</i>
<i>7..Operaciones administrativas de la Regional V realizadas</i>	<i>Llevar el registro de la Agenda de las Actividades y su envío COPECO Central. Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia de la Regional.</i>
<i>8. Operaciones de Logísticas y mantenimiento de</i>	<i>Control de Salidas y entradas de inventarios. Instalación y desinstalación de equipo logístico (Carpas, moto bombas de achique, generadores, etc.).</i>

Almacén realizadas	Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipo.
--------------------	---

OFICINA REGIONAL VI CHOLUTECA POA-2020	
Resultados	Actividades
1. Rutas de evacuación y señalización colocada en los edificios públicos y privados.	<i>Evaluar e identificar posibles riesgos y recomendar mejoras para mitigar el efecto que pudiese presentarse en estas instalaciones.</i>
2. Reuniones establecidas con miembros del SINAGER y ONG's en la temática de la gestión integral del riesgo.	<i>Reunión con todos los miembros de las mesas eco-sistémicas que conforman el comité de emergencia y cada uno de los miembros involucrados en el sistema.</i>
3. Incorporada la cultura de prevención y reducción de riesgos en la población.	<i>Fortalecimiento del voluntariado (capacitaciones). Campañas de comunicación y concientización por diferentes medios (radio y televisión).</i>
4. Coordinadas las acciones de fortalecimiento con del SINAGER	<i>Actualizar el mapeo de actores claves, su equipamiento y sus capacidades por departamento. Socializar la ley SINAGER por departamento. Organización y fortalecimiento de los comités departamentales, municipales y locales de gestión de riesgo.</i>
5. Miembros del SINAGER Adoptando las medidas pertinentes para la preparación y respuesta ante fenómenos naturales, socio natural y antrópicos.	<i>El desarrollo de simulacros y actividades de prevención en edificios públicos (hospitales y centro penitenciario) privado, municipios y comunidades sobre distintos eventos adverso. Elaboraciones de planes de contingencia en Hospitales y Parque Arqueológico. Coordinación e involucramiento en los procesos de preparación y respuesta con el comité de CONAPRA, CONAPRAFO Y el Comité de Lucha Contra El Dengue. Preparación del personal de la oficina regional para la atención a emergencias. Atención a los distintos eventos adversos que puedan presentarse en la zona.</i>
6. Operaciones administrativas de la Regional VI realizadas	<i>Llevar el registro de las Actividades de la Regional y su envío COPECO Central. Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia</i>

		<i>de la Regional.</i>
<i>7. Operaciones de Logísticas y mantenimiento de Almacén realizadas</i>	<i>de y de</i>	<i>Control de Salidas y entradas de inventarios. Instalación y desinstalación de equipo logístico (Carpas, moto bombas de achique, generadores, etc.). Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipo.</i>

OFICINA REGIONAL VII DANLI POA-2020		
Resultados	Actividades	
<i>1. Comités de Emergencia Municipal y Local Certificados en la Gestión Integral del riesgo a nivel Nacional.</i>	<i>Revisión de inventarios de los CODEM y CODEL.. Llamadas telefónicas a las alcaldías municipales. Reunión con el CENICAC temática y solicitud de facilitadores. Iniciado el procesos de formación, organización y capacitación a CODEM y CODELES de la Regional.</i>	
<i>3. Comisión Departamental SINAGER Fortalecida de la Gestión Integral del Riesgo.</i>	<i>Reuniones empoderamiento y aplicación del SINAGER</i>	
<i>5. Unidades del voluntariado de COPECO y el SINAGER equipadas.</i>	<i>Acompañamiento al proceso. Búsqueda del financiamiento Elaboración del diagnóstico sobre las necesidades de equipamiento. Reunión con las Instituciones relacionadas con el voluntariado y discusión del diagnostico</i>	
<i>6. Estrategia del voluntariado aplicada a la atención de las emergencias a nivel nacional.</i>	<i>Reuniones las Instituciones involucradas con el voluntariado Firma de convenios y acuerdos de las reuniones. Talleres de Consulta con las instituciones involucradas en el tema del voluntariado, Acompañamiento durante todo el proceso. Elaboración del borrador de la estrategia con las instituciones involucradas en el tema del voluntariado, (Construcción, análisis, discusión y reformulación del borrador). Elaboración de escenarios para posibles simulacros y simulaciones. Validación de la estrategia, por parte de las instituciones que conforman el voluntariado. Socialización y divulgación de los resultados.</i>	
<i>7. Elaborado el programa de</i>	<i>Currícula orientada a todos los niveles en el territorio Nacional, (Antes, Durante y Después de cualquier fenómeno natural o</i>	

capacitación en la temática del voluntariado.	antropogénico). Acompañamiento al proceso Ejecución de diplomados y talleres Sistematización de las experiencias Elaboración de cuadernos temáticos Validación de hallazgos Recepción y aprobación de informe final Divulgación de los resultados.
6..Operaciones administrativas de la Regional VII realizadas	Llevar el registro de las Actividades de la Regional y su envío COPECO Central. Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia de la Regional
7.Operaciones de Logísticas y mantenimiento de Almacén realizadas	Control de Salidas y entradas de inventarios. Instalación y desinstalación de equipo logístico (Carpas, moto bombas de achique, generadores, etc.). Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipo.

OFICINA DEPARTAMENTAL DE TOCOA POA-2020	
Resultados	Actividades
1. Alcaldes y diputados recién electos capacitados sobre la Ley y El Reglamento del SINAGER.	Coordinar mesas de trabajo conjunto a la Gobernación Departamental.
2. Comités de Emergencias Municipales de Tocoa, Saba y Sonaguera, reestructurados y capacitados en la Gestión Integral del riesgo.	Visitas a los diferentes Municipios y Comunidades.
3. Revisión de radio bases en los Municipios de Sonaguera y Tocoa.	Visitas a los sitios identificados donde serán instalados los radios.
4. Zonas vulnerables identificadas en los Municipios de Santa Rosa de Aguan y Trujillo.	Visitas a las familias afectadas y zonas cercanas al Rio Aguan.
5. Convenios establecidos con ONG para la ejecución de proyectos en Colon.	Reunión con diferentes ONGS ejecutoras de proyectos y explicación y verificación de sitios donde se desarrollaran estos.
6. Plan de Emergencia Municipal revisado.	Reunión con coordinadores de los CODEM de Colon.
6..Operaciones administrativas de la Regional VII realizadas	Llevar el registro de las Actividades de la oficina departamental y su envío COPECO Central. Elaborar las liquidaciones de gastos mensuales y de emergencia.

