



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

Santa Bárbara Honduras C.A.

munisanmarcossb@hotmail.com/desacomuni sm@hotmail.com



Informe Mensual de Actividades

Dependencia Municipal: Unidad Municipal de Administración de personal

Elaborado por: Grazia María Cruz Vásquez

Fecha: 09/08/21 – 31/08/21

1. Objetivo General

Contribuir en el desarrollo de una política integral de Administración, formación y capacitación técnica al recurso humano a nivel institucional, para generar un clima laboral que de confianza y que armonice las relaciones laborales entre los Servidores Municipales y la Administración.

1.1 Objetivos Específicos

- Completar expedientes de empleados municipales.
- Actualizar portal de transparencia en coordinación con la unidad de secretaria municipal.
- Seguimiento a entrega de informes mensuales del año 2021.
- Elaboración de contratos del personal de limpieza y vigilancia.

2. Descripción de actividades realizadas

Código de Activ.	Actividades Realizadas	Lugar	Resultado/Producto

“TRABAJANDO UNIDOS POR EL DESARROLLO DE SAN MARCOS, SANTA BARBARA”



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

Santa Bárbara Honduras C.A.

munisanmarcossb@hotmail.com/desacomuni_sm@hotmail.com



5.2	Seguimiento a la entrega de información para la actualización de portal de transparencia	Oficina	Recibida información de las dependencias municipales.
5.2	Inducción sobre el manejo del portal de transparencia	Oficina	Recibida la inducción sobre el manejo de la plataforma del portal de transparencia `por parte del secretario municipal
5.2	Elaboración de material informativo sobre la unidad de presupuesto municipal	Oficina	Elaborado un trifolio informativo sobre la documentación requerida para pagos.
5.2	Actualización del portal de transparencia con información del año 2021	Oficina	Actualizado el portal de transparencia con información del año 2021
5.2	Acompañamiento a técnico municipal encargado de la unidad medio ambiental en la elaboración de informes mensuales	Oficina	Elaborados 8 informes mensuales correspondientes al año 2021.
4.4	Capacitación dirigida a practicantes en acompañamiento de la jefa de presupuesto municipal.	Oficina	Realizada una capacitación en temas de ética profesional y violencia de genero.
4.4	Acompañamiento en reunión realizada con pastores del municipio para tratar temas de seguridad ciudadana	Plaza Cívica	Realizada reunión con pastores y establecida fecha de próxima reunión.
2.1	Elaboración de contratos por hora para personal de limpieza	Oficina	Elaborados contratos de personal de limpieza

“TRABAJANDO UNIDOS POR EL DESARROLLO DE SAN MARCOS, SANTA BARBARA”



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

Santa Bárbara Honduras C.A.

munisanmarcossb@hotmail.com sm@hotmail.com



2.1	Elaboración de contratos por hora para personal de vigilancia	Oficina	Elaborados contratos de personal de vigilancia
2.1	Elaboración de fichas de contrato por hora para inscribir en secretaria de trabajo	Oficina	Elaboradas fichas de contrato por hora
2.1	Seguimiento a firma de contratos de personal de limpieza y vigilancia	Oficina	Firmados 4 contratos
2.2	Elaboración de informe mensual de actividades de la unidad municipal de administración de personal	Oficina	Elaborado un informe mensual de actividades de la UMAP

3. Dificultades

Falta de inducción sobre las actividades pendientes a realizar.

4. Recomendaciones.

Designar a un técnico para que realice el proceso de inducción.

5. Anexos

Grazia Cruz Vásquez

Jefa de Unidad Municipal de Administración de Personal

“TRABAJANDO UNIDOS POR EL DESARROLLO DE SAN MARCOS, SANTA BARBARA”