



Alcaldía Municipal de San Marcos de Sierra.
Departamento de Intibucá
Honduras C, A.

INFORME MENSUAL

MES DE AGOSTO

AÑO

2021

SECRETARIA MUNICIPAL



INTRODUCCIÓN

En el presente informe se da conocer las diferentes actividades desarrolladas por el Departamento de Secretaria Municipal de este municipio de San Marcos de la Sierra, manejando el control de libros de actas de reuniones de corporación, libros de actas especiales, libros de asistencia diaria de los empleados y asistencia al público en general, Instituciones Estatales y ONG, entre otros. La finalidad de brindar asistencia a los diferentes Departamentos y Unidades Municipales, Comunidad y Sectores Públicos y Sociales del Municipio.

OBJETIVO GENERAL

Brindar atención a la Ciudadanía en general, manejo y control de libros de actas de la municipalidad y la coordinación con Instituciones, comisiones Interinstitucionales Estatales, ONG. En los procesos de capacitación, gestión, ejecución, supervisión y evaluación de diferentes programas y proyectos sociales en el municipio.

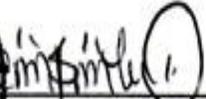


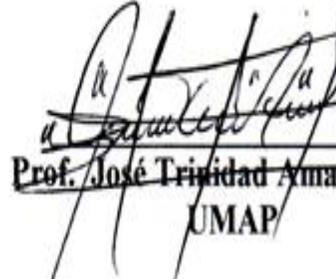
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
SECRETARIA MUNICIPAL
MES DE AGOSTO 2021

FECHA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	OBJETIVO	RECURSOS	OBSERVACIONES
DEL 02 AL 04 DE AGOSTO AÑO 2021, VACACIONES				
05/08/2021	➤ Asistir a Reunión de corporación Municipal y levantar listado de asistencia de miembros corporativos.	Llevar un control para el buen funcionamiento de la Municipalidad	-Humano -Libro de Actas -Papel -Lápiz	
DEL 06 AL 16 DE AGOSTO AÑO 2021, VACACIONES				
17/08/21	➤ Asistir a Reunión de corporación Municipal y levantar listado de asistencia de miembros corporativos	Llevar un control para el buen funcionamiento de la Municipalidad	Libro de Actas -Humano -Papel -Lápiz	
DEL 18 AL 31 DE AGOSTO AÑO 2021, VACACIONES				

Presentado el 31 de Agosto del año 2021




Evelyn Bautista López
Firma de Empleado


Prof. José Trinidad Amaya
UMAP

