



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA

Departamento de Intibucá

Honduras C. A.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES:

Nombre del Empleado: Alexander
Hernández Amaya.

Número de Identidad: 1013-1992-00123

Dependencia: Asistente Unidad
Técnica Municipal.

Teléfonos 3356-8850/ 99843278

Correo: delmin10@yahoo.es

INFORME QUE COMPRENDE MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020.



INTRODUCCIÓN.

El presente informe detalla las actividades realizadas en el mes de Agosto del Año 2020 Como Asistente de la Oficina de Unidad Técnica Municipal, entre las actividades realizadas están la Elaboración de Perfiles de diferentes Sectores, Contratos de Mano de Obra, Alimentación transporte, y de madera, Coordinación con diferentes instituciones para programación, de reuniones en diferentes áreas a sí mismo la atención a personas que vienen a realizar sus diferentes tramites personales ya que es una responsabilidad a cumplir dentro de los procesos de Mejorar el desarrollo social y económico de las diferentes Comunidades del Municipio de San Marcos de la Sierra.

OBJETIVOS.

Objetivos Generales.

Contribuir al cumplimiento de metas con el financiamiento de fondos propios de la municipalidad y en algunos proyectos con apoyo técnico y financiero de la cooperación externa desde una perspectiva pro-pobre y equidad de género se espera poder contribuir a la solución de problemas y necesidades comunes de la población, dinamizar la economía local y que los jóvenes, niños(as) y adultos puedan contribuir al desarrollo social del municipio.

Objetivos Específicos.

- *Involucrar a líderes comunitarios para el levantamiento de la información que se requiere e instrumentos para elaboración de los Proyectos que se ejecutaran como ser trabajo de mantenimiento de carreteras en sus comunidades.*
- *Coordinar y dar a conocer a los encargados o Patronatos para que reúnan los requisitos de acuerdo a los trabajos asignados de los proyectos.*

PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS EN SUS LABORES EN EL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020.

- a) *Lograr la elaboración de perfiles de proyectos de diferentes Sectores de las 4 aldeas del Municipio.*
- b) *Llevar a cabo la elaboración de contratos de mano de obra, Alimentación transporte y de madera.*
- c) *Lograr atender varios contribuyentes que viene a realizar sus diferentes tramites y otras actividades que en su momento se asigna.*

Alexander Hernández Amaya.

3

Asistente de UTM

ACTIVIDADES PRINCIPALES FUERA DE PROYECTOS PROGRAMAS QUE REALIZA EN SU CEDE DE TRABAJO.

Colaboracion con las personas que necesitan apoyo para realizar todo tipo de tramites de diferentes actividades eventuales que se presentan en su momento.

Levantamiento de informacion de dictámenes tecnicos en lugares accesibles, a personas que solicitan en su momento ayudas sociales.

Colaboracion en ocasiones a algunos compañeros que necesitan apoyo en sus departamentos de la Municipalidad.

INFORME O CUADRO DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD.

OFICINA DE:

Unidad Técnica Municipal.

PRINCIPAL FINALIDAD:

Asistente Unidad Técnica Municipal.

RESPONSABLE DIRECTO:

Alexander Hernández Amaya.

FECHA.	ACTIVIDAD DESARROLADA.	OBJETIVO.	META.
03 AL 07 DEL 10 DE AGOSTO AÑO 2020	Elaboración de Perfiles proyecto de diferentes sectores de acuerdo a cada plan de desarrollo comunitario priorizado para cada año y elaboración de contratos de mano de obra, Alimentación, transporte y de madera tablar, y atención a los contribuyentes que en su momento se presentan en la oficina de Unidad Técnica Municipal a realizar sus trámites de ayudas sociales.	Contar en el expediente de cada proyecto que se ejecute con el perfil de proyecto que se ejecute en cada comunidad y aldeas de todo el municipio, llevar el control de asistencia de participantes en el cabildo abierto y brindar la mejor atención a cada contribuyente que se presentan a realizar sus trámites personales en la Oficina de UTM.	Contar con cada expediente de Proyecto de cada comunidad que priorizan por comunidad del municipio y apoyo en la documentación a los contribuyentes que solicitan ayudas sociales.

Alexander Hernández Amaya.

4

Asistente de UTM

10 AL 14 DE AGOSTO DEL AÑO 2020.	Elaboración de perfil de proyecto construcción de Cocina Bodega en centro Educativo de la Comunidad de El Amate, y Elaboración de Contrato de Mano de Obra atención a los contribuyentes que en su momento se presentan en la oficina de Unidad Técnica Municipal a realizar sus trámites de ayudas sociales.	Contar con la elaboración del perfil de como un documento mas que se anexa a cada expediente de proyecto que se ejecuta en cada comunidad del Municipio y que cada contratista por la Municipalidad cuente con su contrato por escrito y dar a mejor atención a los contribuyentes.	Se debe de tomar en cuenta en el expediente de proyecto como un documento importante de soporte de cada inversión en el proyecto los contratistas deben de documentar su trabajo y que cada contribuyente logre su propio objetivo que solicita
17 AL 21 DE AGOSTO DEL AÑO 2020.	Elaboración de perfil Construcción de Modulo Para Kínder en la Comunidad de Chocuara Elaboración de Contratos de Transporte, Alimentación Madera tablar, Contratos Mano de Obra y atención al contribuyente que en su momento se presentan a realizar sus trámites personales.	Cada proyecto debe contar con su perfil elaborado la cual es un documento más en el expediente que se elabora de acuerdo a cada proyecto que se ejecuté en las comunidades que lo gestionan dentro nuestro municipio	Contar con cada expediente de Proyecto de cada comunidad que priorizan por comunidad del municipio y apoyo en la documentación a los contribuyentes que solicitan ayudas sociales.
24 AL 31 AGOSTO DEL AÑO 2020.	Elaboración de Perfil de Construcción de Cerca Perimetral en centro educativo de la comunidad de las Araditas y elaboración de contratos de Alimentación, Mano de Obra, Madera, transportes, atención a contribuyentes que en su momento se presentan en la Oficina de UTM y elaboración de Informe Correspondiente al mes de Agosto del Presente año.	Contar con la elaboración del perfil de como un documento más que se anexa a cada expediente de proyecto que se ejecuta en cada comunidad del Municipio y que cada contratista por la Municipalidad cuente con su contrato por escrito y dar a mejor atención a los contribuyentes, dar a conocer cada actividad que desarrolla en la Oficina.	Se debe de tomar en cuenta en el expediente de proyecto como un documento importante de soporte de cada inversión en el proyecto los contratistas deben de documentar su trabajo y que cada contribuyente logre su propio objetivo que solicita Presentar cada actividad al jefe inmediato de cada actividad que se realiza

OBSERVACIONES GENERALES:

Se les brinda Orientación a los Patronatos Alcaldes Auxiliares en todas las Comunidades del Municipio de como coordinar la ejecución de proyectos de beneficio social.

Alexander Hernández Amaya.

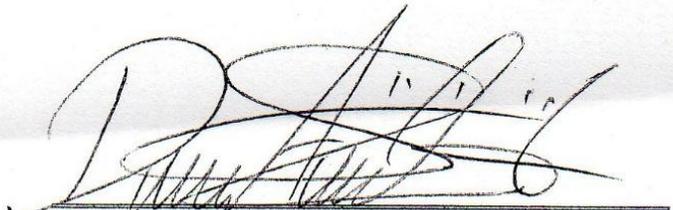
5

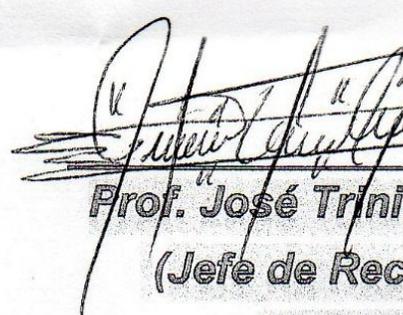
Asistente de UTM

CONCLUSIONES DEL MES DE LABORES.

Elaboración y Modificación perfiles, Contratos y tramites de solicitudes de ayudas sociales a solicitantes de Diferentes Comunidades, y que los beneficiarios están. Interesados en participar activamente en cada ejecución de proyecto realizado en su comunidad. Entusiasmo

PRESENTADO A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020.


Alexander Hernández Amaya.
Asistente UTM.


Prof. José Trinidad Amaya
(Jefe de Recursos
Humanos).

