



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 ENERO DEL AÑO 2020.



INTRODUCCIÓN.

El presente informe detalla las actividades realizadas en el mes de Enero 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 ENERO DEL AÑO 2020.

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

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.
01-03/06AL 10 DE ENERO DEL AÑO 2020	Digitalización de fichas de levantamiento de línea base Corrección de fichas digitalizadas y verificación de fichas que estén completas por comunidad y levantamiento de listado de asistencia en cabildo abierto de rendición de cuentas y atender a personas que en su momento se presentan a realizar trámites como solicitudes de ayudas Sociales, Comunitarias, contratos u otras actividades que se presentan en la oficina de la Unidad Técnica Municipal	Actualizar la población actual de 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 población actual de cada comunidad actualizada en base de datos de levantamiento de línea base del municipio y apoyo en la documentación a los contribuyentes que solicitan ayudas sociales.

Alexander Hernández Amaya.

4

Asistente de UTM

13 AL 17 DE ENERO DEL AÑO 2020	Digitalización de fichas de levantamiento de línea base Corrección de fichas digitalizadas y verificación de fichas que estén completas por comunidad y atender a personas que en su momento se presentan a realizar trámites como solicitudes de ayudas Sociales, Comunitarias, contratos u otras actividades que se presentan en la oficina de la Unidad Técnica Municipal	Digitalizar todas las encuestas de levantamiento de línea base a nivel de comunidad y de todo el municipio y preparar paquetes de documentación de cada contribuyente se presente a la oficina a solicitar todo tipo de ayudas sociales.	Obtener la frecuencia simple de cada comunidad, Aldea y de todo el municipio actualizada que cada contribuyente se le elabora el paquete completo de ayudas sociales.
20 AL 24 DE ENERO DEL AÑO 2020	Elaboración de perfil de Ampliación y Mantenimiento de carretera desde el desvío de la comunidad de el Portillo del Norte al centro de la comunidad de la Majada y atención a personas que en su momento se presentan a realizar trámites de ayudas sociales o contratos u otras actividades que en su momento se me asignen.	Contar con el perfil de cada proyecto que se ejecute conforme la comunidad lo tenga priorizado en su respectivo año y que cada contribuyente presente toda la documentación respectiva de acuerdo a lo que solicite.	Que este documento sea utilizado como un documento más de respaldo de cada actividad que se lleva a cabo en la ejecución de proyecto.
27 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2020	Elaboración de perfil de Proyecto de construcción de dos caja puente en carretera que conduce a la planta de tratamiento de aguas negras ubicada en el barrio el calvario y atención a contribuyentes que se presentan a realizar trámites de ayuda social y elaboración de informe correspondiente al mes de enero de año 2020.	Contar con el perfil con su debido proceso en la ejecución del proyecto para que en la época de invierno la carretera no se deteriore por las fuertes corrientes de agua, que cada contribuyente cuente con la documentación correspondiente de acuerdo a lo que solicita y dar a conocer cada actividad que se desarrolla en la oficina.	Que cada proyecto cuente con su propio perfil conforme los posesos en el proyecto en ejecución que cada actividad se lleve a cabo conforme se le asigne y los debidos procesos.

OBSERVACIONES GENERALES:

Alexander Hernández Amaya.

5

Asistente de UTM

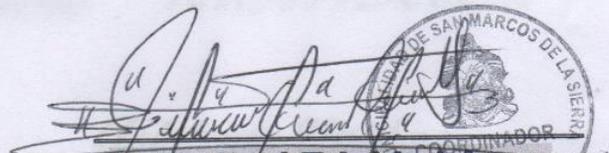
Se les brinda *Orientación* a los Patronatos Alcaldes Auxiliares en todas las Comunidades del Municipio de como coordinar la ejecución de proyectos de beneficio social.

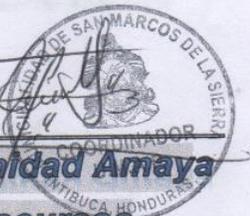
CONCLUSIONES DEL MES DE LABORES.

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.

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


Alexander Hernández Amaya.
Asistente UTM.


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



Alexander Hernández Amaya.

6

Asistente de UTM