

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, LA PAZ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2021
CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

No	AREA O ACTIVIDAD	MESES												RESPONSABLE	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Tramites corrientes: vacaciones, constancias de trabajo, bonos de vacaciones, memorándums, permisos, incapacidades, entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SINDY SARAI VALLADARES TORRES
2	Elaboración de planillas personal permanente y temporal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SINDY SARAI VALLADARES TORRES
3	Inspecciones al personal de oficina y de campo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SINDY SARAI VALLADARES TORRES
4	Realizar altas y bajas en las oficinas del Instituto Hondureño de Seguridad Social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SINDY SARAI VALLADARES TORRES
5	Elaboración y pago de décimo cuarto mes de salario.						X								SINDY SARAI VALLADARES TORRES
6	Primera evaluación de desempeño del personal.							X							SINDY SARAI VALLADARES TORRES
7	Elaboración y pago de bono escolar.					X									SINDY SARAI VALLADARES TORRES
8	Reuniones con los jefes de cada departamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SINDY SARAI VALLADARES TORRES
9	Elaboración y pago de décimo tercer mes de salario.												X		SINDY SARAI VALLADARES TORRES
10	Jornadas de motivación laboral. (Celebraciones de fechas especiales, charlas, paseo etc.)			X		X			X				X		SINDY SARAI VALLADARES TORRES

Existen otras actividades que no están plasmadas en este POA pues no son programadas como ser: audiencias ante el ministerio del trabajo, juzgados, capacitaciones externas, reuniones así como las capacitaciones del plan de capacitaciones anual, etc.



SINDY SARAI VALLADARES TORRES
JEFE DE RECURSOS HUMANOS