

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO 2022

No.	Número de Programa	Nombre del Programa	Monto ejecutado del Programa	% Acumulado ejecutado mensual del monto Programado anual
		Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos	L. -	100.00%
1	001-02-2022	Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de sueldos de salarios al personal.	L. -	100.00%
2	001-02-2022	Tramite de pago al Sistema de Administración de Rentas (SAR), por los diferentes impuestos retenidos mensualmente por esta oficina.		100.00%
3	001-02-2022	Atender y controlar las solicitudes de vehículos según los requerimientos y previa autorización del superior.		100.00%
4	001-02-2022	Determinar y controlar los roles a seguir por el personal.		100.00%
5	001-02-2022	Analizar informes sobre diversos asuntos que involucran la actividad a su cargo y resolver lo que corresponda en cada caso.		100.00%
6	001-02-2022	Mantener controles actualizados sobre las labores, trámites y procesos que se realizan en la oficina bajo su responsabilidad y velar porque las actividades se cumplan de acuerdo con los planes establecidos.		100.00%
7	001-02-2022	Redactar y firmar correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.		100.00%
8	001-02-2022	Elaboración, análisis y tramite de adquisiciones de suministros, servicios etc.		100.00%

Elaborado Por: Hugo René Zacapa
 Unidad de Servicios Administrativos y RRHH
 Fecha Ultima Actualización: 28 de febrero del 2022