

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE 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 | 001-10-2022 | Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de sueldos de salarios al personal. | L. - | 100.00% |
| 2 | 002-10-2022 | Tramite de pago al Sistema de Administración de Rentas (SAR), por los diferentes impuestos retenidos mensualmente por esta oficina. | L. - | 100.00% |
| 3 | 003-10-2022 | Determinar y controlar los roles a seguir por el personal. | L. - | 100.00% |
| 4 | 004-10-2022 | 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. | L. - | 100.00% |
| 5 | 005-10-2022 | Redactar y firmar correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza. | L. - | 100.00% |
| 6 | 006-10-2022 | Elaboración, análisis y tramite de adquisiciones de suministros, servicios etc. | L. - | 100.00% |
| | 007-10-2022 | Elaboracion de documentos para entrega a Oficial del Acceso a la Informacion Publica (OIP) | L. - | 100.00% |

SECRETARÍA DE ESTADO
UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RRHH
HONDURAS, S. R. L.
Elaborado Por: Hugo René Zacapa
Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos y RRHH (USARRHH)
Fecha Última Actualización: 30 de septiembre del 2022

30/09/2022