

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE 2022

No.	Número de Programa	Nombre del Programa	Monto ejecutado del Programa	% Acumulado ejecutado mensual del monto Programado anual
		<b>Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos</b>	L. -	100.00%
1	001-12-2022	Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de sueldos de salarios al personal.	L. -	100.00%
2	002-12-2022	Tramite de pago al Sistema de Administración de Rentas (SAR), por los diferentes impuestos retenidos mensualmente por esta oficina.	L. -	100.00%
3	003-12-2022	Determinar y controlar los roles a seguir por el personal.	L. -	100.00%
4	004-12-2022	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	005-12-2022	Redactar y firmar correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.	L. -	100.00%
6	006-12-2022	Elaboración, análisis y tramite de adquisiciones de suministros, servicios etc.	L. -	100.00%
7	007-12-2022	Elaboracion de documentos para entrega a Ooficial del Acceso a la Informacion Publica (OIP)	L. -	100.00%
8	008-12-2022	Tramites respecto a solicitudes de viáticos a Personal que se traslada a Operativos y de otras actividades propias de la Institución.		

Elaborado Por: Hugo René Zacapa  
 Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos y RRHH (USARRHH)  
 Fecha Última Actualización: 30 de diciembre del 2022

30/12/2022