

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE ENERO 2023

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		
1	001-01-2023	Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de sueldos de salarios al personal.	L. -	100.00%
2	001-01-2023	Tramite de pago al Sistema de Administración de Rentas (SAR), por los diferentes impuestos retenidos mensualmente por esta oficina.	L. -	100.00%
3	001-01-2023	Determinar y controlar los roles a seguir por el personal.	L. -	100.00%
4	001-01-2023	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	001-01-2023	Redactar y firmar correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.	L. -	100.00%
6	001-01-2023	Elaboración, análisis y tramite de adquisiciones de suministros, servicios etc.	L. -	100.00%
7	001-01-2023	Elaboracion de documentos para entrega a Oficial del Acceso a la Informacion Publica (OIP)	L. -	100.00%

Elaborado por: Hugo René Zacapa
Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos y RRHH (USARRHH)
Fecha Última Actualización: 31 de enero del 2023

30/01/2023