

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	L. -	100.00%
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 Ooficial del Acceso a la Informacion Publica (OIP)	L. -	100.00%

SECRETARIA DE ESTADO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RRHH
 UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RRHH (USARRHH)
 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



REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023

NO DE PROGAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	MONTO EJECUTADO DEL PROGRAMA	% ACUMULADO EJECUTADO MENSUAL DEL MONTO PROGRAMADO ANUAL
1-1-2023	INVENTARIO LOCALIZADO POR REGIÓN		10%
2-1-2023	LEVANTAR INVENTARI DE LAS DIFERENTES BODEGAS A NIVEL NACIONAL Y REVISAR CONDICIONES DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS PARA DETERMINAR ESTADO		5%
3-1-2023	TRASLADO DE FLOTA VEHICULAR A BODEGAS DE TEGUCIGALPA		10%
4-1-2023	SEPARACIÓN DE VEHICULOS SEGÚN SEA SU ESTADO FISICO MECANICO		25%
5-1-2023	REALIZAR INSPECCIONES A NIVEL NACIONAL PARA DETERMINAR ESTADO DE LOS BIENES ASI COMO EL ESTADO JURIDICO DE LOS CONTRATOS DE COMODATOS, SI ESTAN VIGENTES O NO.		5%
6-1-2023	INSPECCIONES DE CAMPO DETERMINAR SI EL BIEN ESTA SIENDO UTILIZADO PARA LO QUE FUERON UTILIZADOS.		5%
7-1-2023	BIENES QUE ESTAN EN USO O NO O ABANDONO A LA SECCION DE ARRENDAMIENTOS.		10%
8-1-2023	ACTUALIZACION DEL SISTEMA		15%
9-1-2023	ENVIO DE NOTAS POR ESCRITO Y MEDIOS ELECTRONICOS A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DE USO PROVISIONAL PARA PRESENTAR DOCUMENTACION		5%
10-1-2023	REALIZAR LOS OPERATIVOS NECESARIOS EN CONJUNTO CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA REALIZAR RECUPERACION Y DECOMISOS DE VEHICULOS.		5%

ELABORADO POR: JULIO
ALBERTO CARBAJAL
JEFE DE UBID

ENERO DEL 2023
MES Y AÑO

UNIDAD DE BIENES
INCAUTADOS Y
ABANDONADOS (UBIA)
OFICINA ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS
REPUBLICA DE HONDURAS

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023, SECCION DE ARCHIVO CENTRAL

NO. DE PROGAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	MONTO EJECUTADO DEL PROGRAMA	%ACUMULADO EJECUTADO MENSUAL DEL MONTO PROGRAMADO ANUAL
1	Realizando una revision de los expedientes faltantes escanearlos.	L.	30%
2	Revisar cada expediente para ver si se encuentra debidamente foleados.	L.	25%
3	Llevar control de las llaves de vehiculos que se encuentran en las bodegas.	L.	100%
4	Inventario de los casos nuevos de Operativos que ingresan a la OABI.	L.	100%
5	Revisión y cambio de caratulas de los expedientes.	L.	30%
6	Elaboracion de caratulas de las nuevas solicitudes que ingresan a la OABI.	L.	100%

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO



31/1/2023