HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Oficina Administradora de Bienes Incautados OABI

:·::H

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE 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	001-11-2023	Tramite de pago al Sistema de Administración de Rentas (SAR), por los diferentes impuestos retenidos mensualmente por esta oficina.	L. -	100.00%
2	002-11-2023	Determinar y controlar los roles a seguir por el personal.	L. -	100.00%
3	003-11-2023	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%
4	004-11-2023	Redactar y firmar correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.	L. -	100.00%
5	005-11-2023	Elaboración, análisis y tramite de adquisiciones de suministros, servicios etc.	L. -	100.00%
6	006-11-2023	Elaboracion de tramite de pago de planillas OABI mes de noviembre 2023		100.00%
7	007-11-2023	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 Ultima Actualización: 30 de noviembre del 2023

31/11/2023

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Oficina Administradora de Bienes Incautados OABI

H

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE 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.	100%
2	Revisar cada expediente para ver si se encuentra debidamente foleados.	L.	100%
3	Llever control de las llaves de vehiculos que se encuentran en las bodegas.	L.	100%
4	Llevar el inventario de los diferentes convenios suscritos por la OABI.	L.	100%
5	Inventario de los casos nuevos de Operativos que ingresan a la OABI.	L.	100%
6	Revision de los expedientes de operativo que vengan completos como lo establece el reglamento.	L.	100%
7	Revision y cambio de caratulas de los expedientes.	L.	100%
8	Elaboracion de caratulas de las nuevas solicitudes que ingresan a la OABI.	L.	100%

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

OFICINA ADMINISTRADORA DE BIENES INCAUTADOS OABI
ARCHIVO GENERAL
REPÚBLICA DE HONDURAS

30/11/2023