

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE DEL 2015

No.	Número de Programa	Nombre del Programa	Monto ejecutado del Programa	% Acumulado ejecutado mensual del monto Programado anual
Unidad de Relaciones Públicas				
1	001-09-2015	Administración de Redes Sociales	L. -	100.00%
2	002-09-2015	Eventos y Protocolo	L. -	100.00%
3	003-09-2015	Divulgación y Prensa	L. -	100.00%
Unidad de Administración Financiera				
4	004-09-2015	Recibir de parte del Juzgado de Letras de Privación de Dominio de Bienes de Origen lícito, los Bienes Muebles , con medidas cautelares de Aseguramiento	L. -	100.00%
5	005-09-2015	Confirmar con la Banca Nacional, Cooperativas y Otras Instituciones financieras los números de cuentas descritos en el documento de aseguramiento con sus respectivos saldos en moneda nacional y extranjera.	L. -	100.00%
6	006-09-2015	Registrar en libro auxiliar de Bancos y digitalmente los movimientos de las cuentas de ahorros (moneda nacional y extranjera).	L. -	100.00%
7	007-09-2015	Elaborar y archivar expedientes por cada caso conteniendo lo siguiente: Documento de medidas cautelares, Resolución, Estados de Cuentas, Copia de Oficios de movimientos de efectivo (dinero) y otros relacionados.	L. -	100.00%
8	008-09-2015	Registrar contablemente los ingresos, egresos de fondos administrados y en comiso con sus respectivos mayores	L. -	100.00%
9	009-09-2015	Elaborar las conciliaciones bancarias y producir Estados Financieros llevar un control de la ejecución presupuestaria, preparar toda la información financiera y enviarla al IAIP mensualmente.	L. -	100.00%
10	010-09-2015	Participar en comisiones especiales para la colocación de dinero en fondos de inversión (certificados de Depósito y otras inversiones), preparar los cuadros informativos para enviarlos al IAIP	L. -	100.00%
11	011-09-2015	Cualquier otra actividad ordenada por la Dirección Ejecutiva	L. -	100.00%
12	012-09-2015	Clasificación y registro de la Ejecución Presupuestaria Fondos Propios y Presupuestario.	L. -	100.00%
Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos				
13	013-09-2015	Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de personal.	L. -	100.00%
14	014-09-2015	Desarrollo de procesos de selección y contratación de nuevo personal en OABI.	L. -	100.00%
15	015-09-2015	Elaboración y remisión del PACC a ONCAE.	L. -	100.00%

16	016-09-2015	Realizar el calculo y pago de Viáticos y Gastos de Viaje, así como darle seguimiento a la liquidación de los mismos.	L.	-	100.00%
17	017-09-2015	Recepcionar, verificar y proceder a la cancelación de Servicios Privados de Seguridad y Seguridad Militar, asignados en los diferentes inmuebles.	L.	-	100.00%
18	018-09-2015	Contrataciones de los Servicios de Mecánica y otros de carácter automotriz para mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de planta.	L.	-	100.00%
19	019-09-2015	Contrataciones Varias para la Valoraciones de Bienes Muebles para las Subastas que corresponden.	L.	-	100.00%

Elaborado Por: Lic. Claudia Janeth Solórzano Romero

Fecha Ultima Actualización: 30 de septiembre del 2015



Firma y Sello:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Claudia Janeth Solórzano Romero", written over a horizontal line.