

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE 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	001-12-2023	Tramite de pago al Sistema de Administración de Rentas (SAR), por los diferentes impuestos retenidos mensualmente por esta oficina.	L. -	100.00%
3	002-12-2023	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	003-12-023	Redactar y firmar correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.	L. -	100.00%
5	004-12-2023	Elaboración, análisis y tramite de adquisiciones de suministros, servicios etc.	L. -	100.00%
6	005-12-2023	Elaboracion de tramite de pago de planillas OABI mes de diciembre 2023		100.00%
7	006-12-2023	Elaboracion de documentos para entrega a Oficial del Acceso a la Informacion Publica (OIP)	L. -	100.00%

Elaborado Por: Hugo Rene Zucapa
 Jefe de la Unidad de Servicios Administrativos y RRHH (USARRHH)
 Fecha Ultima Actualización: 29 de diciembre del 2023

31/12/2023

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE 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	Llevar 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 INVENTARIO



31/12/2023

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

NO DE PROGAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	MONTO EJECUTADO DEL PROGRAMA	% ACUMULADO EJECUTADO MENSUAL DEL MONTO PROGRAMADO ANUAL
01-01-12-2023	INVENTARIO LOCALIZADO POR REGIÓN		95%
02-01-12-2023	LEVANTAR INVENTARIO DE LAS DIFERENTES BODEGAS A NIVEL NACIONAL Y REVISAR CONDICIONES DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS PARA DETERMINAR ESTADO		100%
03-01-12-2023	TRASLADO DE FLOTA VEHICULAR A BODEGAS DE TEGUCIGALPA		95%
04-01-12-2023	SEPARACIÓN DE VEHICULOS SEGÚN SEA SU ESTADO FISICO MECANICO		100%
05-01-12-2023	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.		97%
06-01-12-2023	INSPECCIONES DE CAMPO DETERMINAR SI EL BIEN ESTA SIENDO UTILIZADO PARA LO QUE FUERON UTILIZADOS.		100%
07-01-12-2023	BIENES QUE ESTAN EN USO O NO O ABANDONO A LA SECCION DE ARRENDAMIENTOS.		100%
08-01-12-2023	ACTUALIZACION DEL SISTEMA		97%
09-01-12-2023	ENVIO DE NOTAS POR ESCRITO Y MEDIOS ELECTRONICOS A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DE USO PROVISIONAL PARA PRESENTAR DOCUMENTACION		100%
10-01-12-2023	REALIZAR LOS OPERATIVOS NECESARIOS EN CONJUNTO CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA REALIZAR RECUPERACION Y DECOMISOS DE VEHICULOS.		95%

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INVENTARIO DE BIENES INCAUTADOS Y DECOMISADOS (UBID)



DICIEMBRE DEL 2023
MES Y AÑO