

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE JULIO 2024

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	001-07-2024	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%
2	001-07-2024	Elaboracion de correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.	L. -	100.00%
3	001-07-2024	Elaboracion de tramite de pago de planillas OABI mes de julio del año 2024	L. -	100.00%
4	001-07-2024	Elaboracion de documentos para entrega a Oficial del Acceso a la Informacion Publica (OIP)	L. -	100.00%

MARIA FERNANDA RODRIGUEZ RAMOS
 Jefa Interina Unidad de Servicios Administrativos y RRHH (USARRHH)
 Fecha Ultima Actualización: 31 de julio del 2024



REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

NO DE PROGAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	MONTO EJECUTADO DEL PROGRAMA	% ACUMULADO EJECUTADO MENSUAL DEL MONTO PROGRAMADO ANUAL
01-01-07-2024	RECUPERACION DE BIENES CON CONVENIOS VENCIDOS POR INSTITUCION		60%
02-01-07-2024	LEVANTAR INVENTARIO DE LAS DIFERENTES BODEGAS A NIVEL NACIONAL Y REVISAR CONDICIONES DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS PARA DETERMINAR ESTADO		90%
03-01-07-2024	TRASLADO DE FLOTA VEHICULAR A BODEGAS DE TEGUCIGALPA		85%
04-01-07-2024	SEPARACIÓN DE VEHICULOS SEGÚN SEA SU ESTADO FISICO MECANICO		25%
05-01-07-2024	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.		45%
06-01-07-2024	INSPECCIONES DE CAMPO DETERMINAR SI EL BIEN ESTA SIENDO UTILIZADO PARA LO QUE FUERON UTILIZADOS.		35%
07-01-07-2024	BIENES QUE ESTAN EN USO O NO O ABANDONO A LA SECCION DE ARRENDAMIENTOS.		25%
08-01-07-2024	ACTUALIZACION DEL SISTEMA		55%
09-01-07-2024	NOTIFICACION A LAS INSTITUCION GUBERNAMNETALES PARA INSPECCIONES DE FLOTA VEHICULAR		75%
10-01-07-2024	REALIZAR LOS OPERATIVOS NECESARIOS EN CONJUNTO CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA REALIZAR RECUPERACION Y DECOMISOS DE VEHICULOS.		60%

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO



JULIO DEL 2024
MES Y AÑO

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024, 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 el inventario de los diferentes convenios suscritos por la OABI.	L.	100%
4	Inventario de los casos nuevos de Operativos que ingresan a la OABI.	L.	100%
5	Revisión de los expedientes de operativo que vengan completos como lo establece el reglamento.	L.	100%
6	Revisión y cambio de caratulas de los expedientes.	L.	100%
7	Elaboracion de caratulas de las nuevas solicitudes que ingresan a la OABI.	L.	100%

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

