

### REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE DEL 2016

No.	Número de Programa	Nombre del Programa	Monto ejecutado del Programa	% Acumulado ejecutado mensual del monto Programado anual
<b>Unidad Administración y Gestión Empresarial</b>				
1	001-12-2016	Elaboracion de 84 memorandum de los pagos administrativos de las empresas bajo administracion de OABI	L. 17938,480.21	100.00%
2	002-12-2016	Elaboracion de 10 autos para arrendamientos y respuesta a usuarios	L. -	100.00%
<b>Unidad de Relaciones Públicas</b>				
3	003-12-2016	Administración de Redes Sociales	L. -	100.00%
4	004-12-2016	Eventos y Protocolo	L. -	100.00%
5	005-12-2016	Divulgación y Prensa	L. -	100.00%
<b>Unidad de Administración Financiera</b>				
6	006-12-2016	Recibir de parte del Juzgado de Letras de Privación de Dominio de Bienes de Origen licito, los Bienes Muebles , con medidas cautelares de Aseguramiento	L. -	100.00%
7	007-12-2016	Confirmar con la Banca Nacional, Cooperativas y Otras Instituciones financieras los numeros de cuentas descritos en el documento de aseguramiento con sus respectivos saldos en moneda nacional y extranjera.	L. -	100.00%
8	008-12-2016	Registrar en libro auxiliar de Bancos y digitalmente los movimientos de las cuentas de ahorros (moneda nacional y extranjera).	L. -	100.00%
9	009-12-2016	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%
10	010-12-2016	Registrar contablemente los ingresos, egresos de fondos administrados y en comiso con sus respectivos mayores	L. -	100.00%
11	011-12-2016	Asistir a la Unidad de Administración Gerencial en la revisión de los egresos operacionales previo a la firma del Señor Director.	L. -	100.00%
12	012-12-2016	Elaborar las conciliaciones bancarias y producir Estados Financierosllevar un control de la ejecución presupuestaria, preparar toda la información financiera y enviarla al IAIP mensualmente.	L. -	100.00%
13	013-12-2016	Participar en comisiones especiales para la colocación de dinero en fondos de inversión (certificados de Deposito y otras inversiones), preparar los cuadros informativos para enviarlos al IAIP	L. -	100.00%
14	014-12-2016	Cualquier otra actividad ordenada por la Dirección Ejecutiva	L. -	100.00%
15	015-12-2016	Clasificación y registro de la Ejecución Presupuestaria Fondos Propios y Presupuestario.	L. -	100.00%

15	015-12-2016	Clasificación y registro de la Ejecución Presupuestaria Fondos Propios y Presupuestario.	L.	-	100.00%
		<b>Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos</b>	L.	-	100.00%
16	016-12-2016	Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de personal.	L.	-	100.00%
17	017-12-2016	Realizar el calculo y pago de Viáticos y Gastos de Viaje, así como darle seguimiento a la liquidación de los mismos.	L.	-	100.00%
18	018-12-2016	Recepcionar, verificar y proceder a la cancelación de Servicios Privados de Seguridad y Seguridad Militar, asignados en los diferentes inmuebles.	L.	-	100.00%
19	019-12-2016	Contrataciones de los Servicios de Mecánica y otros de carácter automotriz para mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de planta.	L.	-	100.00%
20	020-12-2016	Contrataciones Varias para la Valoraciones de Bienes Muebles para las Subastas que corresponden.	L.	-	100.00%

Elaborado Por: Ing. José Manuel Aguilar

Fecha Ultima Actualización: 30 de diciembre del 2016

Firma y Sello:

