

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE 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 | 001-10-2024 | 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 | 001-10-2024 | Elaboracion de correspondencia, informes, memorandos, reportes, constancias y otros documentos de similar naturaleza.                                                                                          | L. - | 100.00% |
| 3 | 001-10-2024 | Elaboracion de tramite de pago de planillas OABI mes de noviembre del año 2024                                                                                                                                 | L. - | 100.00% |
| 4 | 001-10-2024 | 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: 30 de noviembre del 2024

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

| NO DE PROGAMA | NOMBRE DEL PROGRAMA                                                                                                                                            | MONTO EJECUTADO DEL PROGRAMA | % ACUMULADO EJECUTADO MENSUAL DEL MONTO PROGRAMADO ANUAL |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 01-01-11-2024 | RECUPERACION DE BIENES CON CONVENIOS VENCIDOS POR INSTITUCION                                                                                                  |                              | 85%                                                      |
| 02-01-11-2024 | LEVANTAR INVENTARIO DE LAS DIFERENTES BODEGAS A NIVEL NACIONAL Y REVISAR CONDICIONES DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS PARA DETERMINAR ESTADO                       |                              | 90%                                                      |
| 03-01-11-2024 | TRASLADO DE FLOTA VEHICULAR A BODEGAS DE TEGUCIGALPA                                                                                                           |                              | 95%                                                      |
| 04-01-11-2024 | SEPARACIÓN DE VEHICULOS SEGUN SEA SU ESTADO FISICO MECANICO                                                                                                    |                              | 85%                                                      |
| 05-01-11-2024 | 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. |                              | 85%                                                      |
| 06-01-11-2024 | INSPECCIONES DE CAMPO DETERMINAR SI EL BIEN ESTA SIENDO UTILIZADO PARA LO QUE FUERON UTILIZADOS.                                                               |                              | 85%                                                      |
| 07-01-11-2024 | BIENES QUE ESTAN EN USO O NO O ABANDONO A LA SECCION DE ARRENDAMIENTOS.                                                                                        |                              | 75%                                                      |
| 08-01-11-2024 | ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA                                                                                                                                      |                              | 55%                                                      |
| 09-01-11-2024 | NOTIFICACION A LAS INSTITUCION GUBERNAMNETALES PARA INSRECCIONES DE FLOTA VEHICULAR                                                                            |                              | 95%                                                      |
| 10-01-11-2024 | REALIZAR LOS OPERATIVOS NECESARIOS EN CONJUNTO CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA REALIZAR RECUPERACION Y DECOMISOS DE VEHICULOS.                            |                              | 90%                                                      |

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

NOVIEMBRE DEL 2024  
MES Y AÑO