



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
OFICINA ADMINISTRADORA DE
BIENES INCAUTADOS
OABI

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE MAYO DEL 2018

No.	Número de Programa	Nombre del Programa	Monto ejecutado del Programa	% Acumulado ejecutado mensual del monto Programado anual
Unidad Administración y Gestión Empresarial				
1	001-05-2018	Elaboracion de memorandum de los pagos administrativos de las empresas bajo administracion de OABI	L. -	100.00%
2	002-05-2018	Elaboracion de autos para arrendamientos y respuesta a usuarios	L. -	100.00%
Unidad de Administración Financiera				
3	003-05-2018	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%
4	004-05-2018	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%
5	005-05-2018	Registrar en libro auxiliar de Bancos y digitalmente los movimientos de las cuentas de ahorros (moneda nacional y extranjera).	L. -	100.00%
6	006-05-2018	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%
7	007-05-2018	Registrar contablemente los ingresos, egresos de fondos administrados y en comiso con sus respectivos mayores	L. -	100.00%
8	008-05-2018	Asistir a la Unidad de Administración Gerencial en la revisión de los egresos operacionales previo a la firma deL Señor Director.	L. -	100.00%
9	009-05-2018	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%
10	010-05-2018	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%
11	011-05-2018	Cualquier otra actividad ordenada por la Dirección Ejecutiva	L. -	100.00%
12	012-05-2018	Clasificación y registro de la Ejecución Presupuestaria Fondos Propios y Presupuestario.	L. -	100.00%
Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos				
13	013-05-2018	Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de personal.	L. -	100.00%
14	014-05-2018	Realizar el calculo y pago de Viáticos y Gastos de Viaje, así como darle seguimiento a la liquidación de los mismos.	L. -	100.00%
15	015-05-2018	Contrataciones de los Servicios de Mecánica y otros de carácter automotriz para mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de planta.	L. -	100.00%

Elaborado Por: Flavio César Betanco

Fecha Última Actualización: jueves 14 de junio de 2018

Firma y Sello

