

REPORTE DE ACTIVIDADES MES DE JUNIO 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	001-06-2018	Elaboracion de memorandum de los pagos administrativos de las empresas bajo administracion de OABI	L. -	100.00%
Unidad de Administración Financiera				
2	002-06-2018	Recibir de parte del Juzgado de Letras de Privación de Dominio de Bienes de Origen licito, los Bienes Muebles , con medidas cautelar de Aseguramiento	L. -	100.00%
3	003-06-2018	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%
4	004-06-2018	Registrar en libro auxiliar de Bancos y digitalmente los movimientos de las cuentas de ahorros (moneda nacional y extranjera).	L. -	100.00%
5	005-06-2018	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%
6	006-06-2018	Registrar contablemente los ingresos, egresos de fondos administrados y en comiso con sus repectivos mayores	L. -	100.00%
7	007-06-2018	Asistir a la Unidad de Administración Gerencial en la revisión de los egresos operacionales previo a la firma deL Señor Director.	L. -	100.00%
8	008-06-2018	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%
9	009-06-2018	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%
10	010-06-2018	Cualquier otra actividad ordenada por la Dirección Ejecutiva	L. -	100.00%
11	011-06-2018	Clasificación y registro de la Ejecución Presupuestaria Fondos Propios y Presupuestario.	L. -	100.00%
Unidad de Servicios Administrativos y Recursos Humanos			L. -	100.00%
12	012-06-2018	Elaborar y Ejecutar el pago de planillas de personal.	L. -	100.00%
13	013-06-2018	Realizar el calculo y pago de Viáticos y Gastos de Viaje, así como darle seguimiento a la liquidación de los mismos.	L. -	100.00%
14	014-06-2018	Desarrollo de Procesos de selección y contratación de nuevo personal en OABI		
15	015-06-2018	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 Ultima Actualización: viernes 13 de julio de 2018

Firma y Sello: 