

**GOBIERNO DE HONDURAS**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA**  
**AÑO PRESUPUESTARIO 2010**  
**SECRETARIA GENERAL**

No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIMESTRE	Ene	Feb	Mar	Cosolidado I Trimestre	II TRIMESTRE	Abr	May	Jun	Cosolidado II Trimestre	% semestral	III TRIMESTRE	Jul	Agos	Septiemb	Cosolidado III Trimestre	IV TRIMESTRE	Oct	Nov	Dic	Cosolidado IV Trimestre	Total Programado Anual	TOTAL EJECUTADO ANUAL	PORCENTAJE ANUAL
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>												<b>61.18%</b>													<b>42.97%</b>
1	Coordinar y supervisar los servicios de Asesoría legal, Cooperación Externa y Comunicación Institucional	Supervisiones	15	0	0	0	0	10				0	0.00%	10				0	5				0	40	0	0.00%
2	Registrar las peticiones presentadas al Secretario de Estado.	Registro	215	66	66	63	195	215	74	87	54	215	95.35%	210				0	210				0	850	410	48.24%
3	Preparar Anteproyectos de Decretos sobre asuntos que competen a la institución.	Decreto	1	1			1	2				0	33.33%	1				0	2				0	6	1	16.67%
4	Archivar y custodiar la documentación relacionada con esta Secretaría.	Expediente	215	66	66	63	195	215	74	87	54	215	95.35%	210				0	210				0	850	410	48.24%
5	Preparar providencias conforme al procedimiento administrativo.	Expediente	250	123	179	178	480	250	202	232	180	614	100.00%	250				0	250				0	1,000	1,094	100.00%
6	Preparar acuerdos Ejecutivos y Ministeriales.	Acuerdo	60	97	62	92	251	100	22	46	40	108	100.00%	100				0	60				0	320	359	100.00%
7	Emitir certificaciones sobre diferentes trámites administrativos.	Certificación	250	70	35	65	170	250	40	35	27	102	54.40%	250				0	250				0	1,000	272	27.20%
8	Facilitar capacitación a nivel central y regional a personal involucrado con procedimientos administrativos	Seminario					0	1				0	0.00%	1				0					0	2	0	0.00%

9	Preparar resoluciones que ponen fin al procedimiento administrativo.	Resolución	85	35	36	39	110	85	36	54	47	137	100.00%	85	0	85	0	340	247	72.65%	
10	Mobilización a Oficinas Regionales	Gira	1			1	1	2				0	33.33%	2	0	1	0	6	1	16.67%	
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES</b>													<b>100.00%</b>								<b>70.24%</b>
11	Preparar la asesoría legal a las diferentes dependencias de la Secretaría de Estado.	Dictamen	4	1	2	2	5	15	3	6	7	16	100.00%	10	0	5	0	34	21	61.76%	
12	Emitir dictámenes y opiniones referentes a :	Dictamen	100	65	58	153	276	150			227	227	100.00%	300	0	150	0	700	503	71.86%	
	12.1. Otorgamiento de personerías jurídicas						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.2. Accidentes de trabajo						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.3. Conflictos en Juntas Directivas						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.4. Autorizaciones de suspensión de contratos de trabajo						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.5 Notificación de cierre de empresas						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.6. Recursos Administrativos de Apelación						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.7 Formulación de descargos de actas de inspección						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.8. Reformas de Estatutos						0					0		0	0	0	0	0	0		
	12.9. Expedientes disciplinarios de personal de la STSS						0					0		0	0	0	0	0	0		

13	12.10. Compensación de vacaciones 12.11 Evacuar consultas escritas del público usuario relativas a las relaciones obrero patronales Apoyar a la Procuraduría General de la República con respecto a las demandas promovidas en contra del Estado de Honduras a través de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social .	Demanda	10	5	3	3	0	5	1	2	2	5	100.00%	5	0	5	0	0	0	64.00%		
			1		1		11						5		5	0	5	0	0	0		
14	Revisar los aspectos administrativos de los proyectos y convenios	Convenio	1		1		1	2	2	2	4	100.00%	2	0	1	0	6	25	16	83.33%		
							1					4		2	0	1	0	6	25	16		
													80.59%								TOTAL PROMEDIO ANUAL	56.60%