**ANEXO 3**

**R-** **710**

**REGISTRO PLAN DE TRABAJO DEL TRÁMITE APCO A IMPLEMENTAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **REGISTRO****PLAN DE TRABAJO DEL** **TRÁMITE APCO A IMPLEMENTAR** | Código |
| R-710 |
| Versión | Página |
| 2 |  de  |
| **1. DATOS DEL REGISTRO** |
| **Fecha de elaboración** |  |
| **Entidad Pública Emisora** |  |
| **Denominación del Trámite APCO** |  |
| 1. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
 |
| **Descripción de la actividad** | **Responsable****de ejecución** | **Plazo** | **Comentario** |
| **Inicio** | **Conclusión** |  |
| *Optimización del trámite* |  |  |  |  |
| *Verificación de subpartidas* |  |  |  |  |
| *Elaboración del requerimiento funcional* |  |  |  |  |
| *Desarrollo de funcionalidades informáticas y pruebas de conectividad* |  |  |  |  |
| *Gestión y emisión de la normativa* |  |  |  |  |
| *Control de calidad*  |  |  |  |  |
| *Control funcional* |  |  |  |  |
| *Capacitación* |  |  |  |  |
| *Implementación del trámite (Prueba Piloto o puesta en vigencia)* |  |  |  |  |
| 1. **PERIODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO**
 |
| **Fecha de Inicio** |  | **Fecha de Conclusión** |  |
| 1. **FIRMAS Y SELLOS**
 |
| Elaborado por (sello y firma personal técnico AN) | Elaborado por (sello y firma personal técnico de las EPEs) |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**R-710**

**REGISTRO**

**PLAN DE TRABAJO DEL TRÁMITE APCO A IMPLEMENTAR**

**1. DATOS DEL REGISTRO**

**Fecha de elaboración:** Registrar la fecha de elaboración del Registro.

**Entidad Pública Emisora:** Registrar la denominación de la Entidad Pública correspondiente.

**Denominación del trámite APCO:** Especificar el nombre del trámite APCO a ser implementado Ejemplo: Certificado Medioambiental.

Cuando el plan de trabajo se reprograme la denominación deberá incluir el siguiente texto “REPROGRAMADO”. Ejemplo: Certificado del Café - REPROGRAMADO

**2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

**Descripción de la actividad:** Registrar la actividad que se desarrollará. Ejemplo: Optimización del trámite, Verificación de subpartidas, etc.

**Responsable de Ejecución:** Especificar el nombre de la entidad a cargo de la actividad. Ejemplo: AN, SENAVEX, BCB, etc.

**Plazo:**

**Inicio:** Registrar la fecha de Inicio de las actividades registrada en el campo Descripción de la actividad.

**Conclusión:** Registrar la fecha de conclusión de las actividades registrada en el campo Descripción de la actividad.

1. **PERIODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO**

**Fecha de inicio:** Registrar la fecha de Inicio de las actividades señaladas en el Cronograma de ejecución.

**Fecha de conclusión:** Registrar la fecha de conclusión de las actividades señaladas en el Cronograma de ejecución.

**4. FIRMA Y SELLOS.**

Debe ser suscrito por el personal de la AN y los puntos focales de la Entidad Pública.