**ANEXO 6**

**R-711**

**REGISTRO DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUNCIONAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **REGISTRO****DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUNCIONAL** | **Código** |
| R-711 |
| **Versión** | **Página** |
| 2 |  de  |
| **1. DATOS DEL REGISTRO** |
| **Fecha de elaboración:** |  |
| **Entidad Pública Emisora:** |  |
| **Denominación del Trámite APCO:** |  |
| **2. PERIODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO** |
| **Fecha de Inicio**  |  | **Fecha de Conclusión** |  |
| 1. **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO**
 |
| **Descripción de la actividad** | **Responsable****de ejecución** | **Plazo** | **Observaciones** |
| **Inicio** | **Conclusión*** **SUJETO A MODIFICACIÓN**
 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **4. FIRMA Y SELLOS** | Elaborado por (personal técnico): | Autorizado por (personal con nivel jerárquico): |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**R-711**

**REGISTRO**

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUNCIONAL**

**1. DATOS DEL REGISTRO**

**Fecha de Elaboración:** Registrar la fecha de emisión del Registro.

**Entidad Pública Emisora:** Registrar la denominación o razón social de la Entidad Emisora autorizada para solicitar funcionalidades y adecuaciones en el sistema de la VUCE.

**Denominación del Tramite APCO:** Registrar la denominación el nombre del trámite APCO a ser implementado.

**2. PERIODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO**

**Fecha de Inicio:** Registrar la fecha de Inicio del desarrollo del requerimiento.

**Fecha de Conclusión:** Registrar la fecha de conclusión del desarrollo del requerimiento.

**3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO**

**Descripción de la actividad:** Registrar la denominación de la actividad o tarea a desarrollar.

**Responsable de ejecución:** Registrar el nombre de la Entidad responsable de la ejecución de la actividad a desarrollarse.

**Plazo Inicio:** Registrar la fecha de inicio de la actividad o tarea a desarrollar.

**Plazo Conclusión:** Registrar la fecha de conclusión de la actividad o tarea a desarrollar.

**Observaciones:** Registrar las observaciones relacionadas a la actividad o tarea que considere necesarias.

1. **FIRMA Y SELLOS.**

Debe ser suscrito por el personal elaboró la programación de actividades para el desarrollo funcional.