

ASIGNACIÓN Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES DIARIA EN TELETRABAJO - JEFE INMEDIATO						
TIPO DE DESCONCENTRACIÓN		PLANTA CENTRAL	NOMBRES Y APELLIDOS DEL FUNCIONARIO		SANDRA LORENA RUEDA MACAY	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVE	CARGO		ANALISTA DE PLANIFICACIÓN	
JEFE INMEDIATO		CRISTIAN MORALES	FECHA		15/09/2020	
Nro.	ACTIVIDADES (Detalle de las tareas asignadas para teletrabajar)	PLAZO	AVANCE / ENTREGABLE	EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
				¿ESTUVO CONECTADO DURANTE LA JORNADA DE TELETRABAJO?	¿SE OBTUVO RESPUESTA INMEDIATA AL REQUERIMIENTO SOLICITADO?	
1	Elaborar correo para realizar la consulta al Ministerio de Finanzas del nuevo sistema SINAFIP	1 día	Se solicita lineamientos mediante correo electrónico	Si	Si	
2	Elaborar correo para recomendar el corte de vigencia del indicador de la Dirección de Deporte Formativo y Educación Física en GPR	1 día	Se elabora correo electrónico recomendando corte de vigencia del indicador	Si	Si	
3	Consultar a la STPE para la actualización del APIT institucional	1 día	Se consulta con Paula Segovia de la STPE en los tiempos de actualización del APIT de la institución	Si	Si	
4	Solicitar se remita la información para la actualización del proyecto Activo y Saludable, Toda una Vida" y IE-MMA-Salud-Número de las Personas Adultos Mayores que practican actividad física en el marco del servicio "Activo y Saludable, Toda una Vida"	1 día	Mediante correo electrónico se solicita se remita la información del indicador	Si	Si	
5	Remitir Plan Anual de inversión a la Dirección de Deporte para Personas con Discapacidad	1 día	Mediante correo electrónico se remite PAI	Si	Si	
6	Solicitar a la Dirección de Recreación la modificación de las fichas de los indicadores vinculados a la intervención de drogas	1 día	Se solicita mediante correo electrónico a Mirian Revelo la actualización de las fichas de los indicadores	Si	Si	

FIRMA DEL FUNCIONARIO

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO