

FORMULARIOS E INSTRUCTIVO

FECHA

PÁGINA

MAYO - 2011

1 de 5

CÓDIGO

VERSIÓN

ID N° PRES-001-A

2

AGENDA DE CUENTA

TODAS LAS GERENCIAS Y VICEPRESIDENCIAS

AGENDA DE CUENTA N° Y FECHA	PUNTO DE CUENTA N° Y FECHA	RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA N° Y FECHA	PRESIDENTE EJECUTIVO
			LIC. ANDRÉS IZARRA

FORMULARIO E INSTRUCTIVO	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	2 de 5
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ID N° PRES-001-A	2

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Revisión	3
Agenda de Cuenta	4
Código ID N° PRES-001-A – 05/2011	

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Zenndy Leisbeth Berrios Romero

FORMULARIO E INSTRUCTIVO	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	3 de 5
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ID N° PRES-001-A	2

Revisión:

Héctor José Dulcey Chávez
Gerente de Tecnología de la Información y
Comunicación

María Alejandra Díaz
Consultor Jurídico

Zenndy Leisbeth Berrios Romero
Vicepresidencia Ejecutiva

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Zenndy Leisbeth Berrios Romero

FORMULARIO E INSTRUCTIVO

FECHA	PÁGINA
MAYO - 2011	4 de 5
CÓDIGO	VERSIÓN
ID N° PRES-001-A	2

Formulario: Agenda de Cuenta

Código: ID N° PRES-001-A – 05/2011

Objetivo: Presentar en forma escrita los asuntos a ser tratados, así como un resumen del resultado de las decisiones a tomar por parte de Presidencia.

AGENDA DE CUENTA		PÁGINA	FECHA
		1	2
		AGENDA N° 3	
PRESENTADO	A: 4 POR: 5		
P.T.O. N°	ASUNTO	RESOLUCIÓN	
6	7	Aprobado	
		☐ Visto 8	
		☐ Aprobado ☐ Diferido	

ID N° PRES-001-A - 05/2011

AGENDA DE CUENTA		PÁGINA	FECHA
CONTINUACIÓN			
		AGENDA N°	
P.T.O. N°	ASUNTO	RESOLUCIÓN	

ID N° PRES-001-A - 05/2011

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Zenndy Leisbeth Berrios Romero

FORMULARIO E INSTRUCTIVO	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	5 de 5
	CÓDIGO	VERSIÓN
	ID N° PRES-001-A	2

Para ser llenado por las Gerencias o Vicepresidencias

1. Número de la página y su correlativo.
2. Día, mes y año de la elaboración de la Agenda de Cuenta.
3. Las siglas de la Gerencia y el número correlativo de la Agenda de Cuenta a presentar.
4. Nombre de la Presidencia o Vicepresidencia y del titular a quien va dirigida la Agenda de Cuenta.
5. Nombre de la Gerencia o Vicepresidencia y titular que presenta la Agenda de Cuenta.
6. El número correlativo de los puntos a tratar. Se debe empezar con los Puntos de Cuenta, Puntos de Información y Oficios, sucesivamente.
7. Breve comentario del asunto a presentar en la Agenda de Cuenta.

Para uso de Presidencia

8. Una equis (X) en el recuadro de la acción a tomar y sello de Presidencia, media firma del Presidente.
9. Darle continuidad al Punto de Cuenta si lo requiere.

Norma: Este formulario es de uso interno de todas las gerencias y vicepresidencias, el mismo no debe ser modificado sin previa notificación a la División de Investigación y Documentación, adscrita a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Zenndy Leisbeth Berrios Romero