

FORMULARIOS E INSTRUCTIVO

FECHA

PÁGINA

OCTUBRE - 2013

1 de 5

CÓDIGO

VERSIÓN

OyP N°PRES-001-C

3

PUNTO DE INFORMACIÓN

TODAS LAS GERENCIAS Y VICEPRESIDENCIAS

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N°GPP/210

PTO. CTA. N°GPP/01

FECHA: 08/10/2013

AGENDA N°300

PTO.CTA. N°01

FECHA: 16/10/2013

YURI PIMENTEL

FORMULARIO E INSTRUCTIVO	FECHA	PÁGINA
	OCTUBRE - 2013	2 de 5
	CÓDIGO	VERSIÓN
	OyP N° PRES-001-C	3

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Revisión	3
Punto de Información	
Código OyP N° PRES-001-C – 10/2013	4

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR VICEPRESINCIA E.
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ

FORMULARIO E INSTRUCTIVO

FECHA

PÁGINA

OCTUBRE - 2013

3 de 5

CÓDIGO

VERSIÓN

OvP N° PRES-001-C

3

Revisión:


Yuri Pimentel
Presidencia Ejecutiva


Suguey Herrera
Gerencia de Planificación y Presupuesto


Yarelis Rojas
Consultoría Jurídica


Maria Rafaela Suárez
Vicepresidencia Ejecutiva

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR VICEPRESINCIA E.
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGUEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ

FORMULARIO E INSTRUCTIVO	FECHA	PÁGINA
	OCTUBRE - 2013	4 de 5
	CÓDIGO	VERSIÓN
	OyP N° PRES-001-C	3

Formulario: Punto de Información

Código: OyP N° PRES-001-C – 10/2013

Objetivo: Presentar a la consideración del Presidente Ejecutivo de la Empresa, información de las situaciones administrativas, técnicas u operativas que requieran la toma de decisión.

PUNTO DE INFORMACIÓN		PÁGINA 1	FECHA 2
		AGENDA N° 3	PTO. DE INF. N° 4
PRESENTADO	AL: PRESIDENCIA / VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA 5		
	POR: GERENCIA XX 6		
ASUNTO: 7			
PROPOSICIÓN: 8			

OyP/PRES-001-C-10/2013 DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

PUNTO DE INFORMACIÓN		PÁGINA 1	FECHA 2
		AGENDA N° 3	PTO. DE INF. N° 4
RELACIÓN 9			
Anexos 10	APROBADO: 11	Gerencia de Área 12	Vicepresidencia de Adscripción 13
SI ☐	NEGADO ☐		
	DIFERIDO ☐		
NO ☐	VISTO ☐		
INSTRUCCIONES 14			

OyP/PRES-001-C-10/2013 DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR VICEPRESINIA E.
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ

FORMULARIO E INSTRUCTIVO	FECHA	PÁGINA
	OCTUBRE - 2013	5 de 5
	CÓDIGO	VERSIÓN
	OvP N° PRES-001-C	3

Para ser llenado por la Gerencia o Vicepresidencia solicitante

- Número de la página y su correlativo.
- Día, mes y año de presentación del Punto de Información.
- Siglas de la Gerencia, su correlativo correspondiente a la Agenda de Cuenta en la cual se relaciona el Punto de Información. Ejem: N° GPPC/01.
- Siglas de la Gerencia y el número que corresponde según el orden correlativo del Punto de Información. Ejemplo: N°GPP/01.
- Nombre del titular de la Presidencia o Vicepresidencia al que va dirigido el Punto de Información.
- Nombre de la Gerencia o Vicepresidencia y del titular que presenta el Punto de Información.
- En forma breve el asunto que corresponda tratar.
- En forma clara, sencilla y directa, utilizando el género narrativo, el asunto sujeto a la decisión a fin de facilitar su comprensión. Según el caso, puede especificar las alternativas de solución o las líneas de acción sobre el asunto en cuestión.
- Continuación de la información planteada.
- Marcar con una equis (X) si contiene o no documentos anexos.
- Marcar con una equis (X) si el punto de información es aprobado, negado, diferido o visto.
- Nombre, apellido y firma de la Gerencia / Vicepresidencia solicitante.
- Nombre, apellido y firma de la Gerencia Vicepresidencia de adscripción o Presidencia Ejecutiva.
- Instrucciones del Presidente o Vicepresidencia que considere necesarias de su puño y letra, respecto al asunto presentado.

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 Organización y Procesos, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR VICEPRESINCIA E.
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	MARÍA RAFAELA SUÁREZ