|  |  |
| --- | --- |
|  | **REGISTRO DE ACTIVIDADES Y TAREAS DEL PERSONAL** |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN GENERAL:** |
| **DIRECCIÓN, UNIDAD O PROCESO:** |  |
| **DENOMINACIÓN DEL PUESTO O CARGO** |  |
| **APELLIDOS Y NOMBRE:** |  |
| **CIUDAD EN LA QUE LABORA:** |  |
|  |  |
| **ACTIVIDADES** | **TAREAS** | **RUTINARIA** | **FRECUENCIA** | **VOLÚMEN** | **UTILITARIOS** |
| **SI** | **NO** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Declaramos que la información contenida en el presente formulario es correcta, nos responsabilizamos por lo detallado, en virtud de lo cual lo suscribimos. |
| FECHA: |
| …………………………………………………….. |  | …………………………………………………….. |
| Firma Servidor/a |  | Firma Jefe Inmediato |
|  | **NOMBRE:** |

**Nota:** la frecuencia puede ser diaria, semanal, quincenal, trimestral, semestral, anual y en utilitarios ubicar el uso de equipos y materiales que utiliza para realizar la tarea.