FORMATO 018

INFORME DE ACTIVIDADES

**Para :** (Nombre del Jefe Inmediato Superior)

**(Título del cargo del Servidor Público)**

**De :** (Nombre del Servidor Público que emite el informe)

**(Título del cargo del Servidor Público que emite el informe)**

**Ref. : Informe de Actividades-Gestión 20….**

**Fecha :** (Ciudad + Fecha)

**--------------------------------------------------------------------------------------------**

Sr. Director/Jefe de Unidad:

En cumplimiento al Art.19° del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Cámara de Diputados, cumplo en informar a usted, sobre las actividades y productos realizados en la presente gestión de acuerdo a la Programación Operativa Anual Individual (POAI adjuntando la documentación respaldatoria de cada una de las actividades que se detallan a continuación):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **PRODUCTOS DETERMINADOS EN EL POAI**  | **ACTIVIDADES REALIZADAS**(Por cada mes) | **PRODUCTOS ENTREGADOS** | **FUENTE DE VERIFICACIÓN** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Es cuanto tengo a bien informar, para los fines consiguientes,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma del Servidor Público**

**Título del cargo del Servidor Público**

(que emite el informe)