



## **MUNICIPALIDAD DE POCO CI**

### **Proceso de Recursos Humanos**

**CPRH N°010-2019**

### **CIRCULAR**

Para: Todo el personal

De: Recursos Humanos

Fecha: 04 de abril de 2019.

Asunto: Informe liquidación horas extras

\*\*\*\*\*

Respetables Compañeros (as):

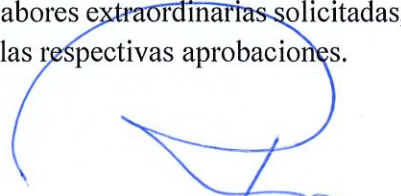
Se les informa que por instrucciones giradas por la MAF. Rosalyn Corrales Salas, Coordinadora de Planificación y Desarrollo Organizacional y en coordinación con este Proceso de Recursos Humanos, para el cumplimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República, deberán entregar junto con la liquidación de tiempo extraordinario un informe el cual deberá contener la siguiente información:

- Objetivo
- Meta
- Resultado (Indicador)
- Detalle de la labor extraordinaria que estipulo en la solicitud previa.
- Firma del solicitante y visto bueno de la jefatura inmediata.

Igualmente, para el próximo trimestre (junio) las solicitudes previas de tiempo extraordinario, estas deberán estar orientadas a la correcta utilización de los recursos mediante un objetivo y meta clara, por lo que cada jefatura adjuntará la respectiva meta y objetivo que se va a cumplir en función de las labores extraordinarias solicitadas, de no venir esta información requerida, no se procederá a las respectivas aprobaciones.

  
MBA. Marcela Cordero Aguilar  
Coordinadora de Recursos Humanos



  
MAF. Rosalyn Corrales Salas  
Coordinadora de Planificación

