1. **ANTECEDENTE**
2. **NORMATIVA APLICABLE**
3. **DESARROLLO**
4. **PROCESOS A REALIZAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Nombre de servidor/trabajador público** | **Procesos y/o actividades por realizar** | **Cantidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Total** |  |

1. **CRONOGRAMA DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORARÁN EN HORARIO EXTENDIDO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cedula | Nombre del servidor/a | Periodo de trabajo desde(dd/mm/aaaa) | Periodo de trabajo hasta(dd/mm/aaaa) | Hora de entrada y salida |
| 1717178741 | Ejem. | 01/02/2024 | 29/02/2024 | SuplementariasLunes-Viernes: 16h00 – 18h00ExtraordinariasSab-Dom-Feriado: 07h00 – 16h00 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **CONCLUSIONES**:
2. **RECOMENDACIÓN**:
3. **LEGALIZACIÓN (DIRECTOR Y JEFES DE ÁREA):**

**Fecha:** al día de mes de año

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Nombre Apellido** | **Unidad /Cargo** | **Firma** |
| **Realizado por:** |  | Unidad de Cargo |  |
| **Realizado por:** |  | Unidad de Jefe Inmediato |  |
| **Aprobado por:** |  | Director de Departamento/ Unidad……….. |  |