

AGENDA ADMINISTRATIVA

1. PROGRAMA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

A. COMPONENTE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS TEMPORALES.

- i. Solicitud de sustitución Delegados de Consulta Ciudadana
- ii. Solicitud del Director de Organización Electoral para Autorizar prorroga de contrato.

B. COMPONENTE PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS

- i. Solicitud de autorización de reprogramación en Remuneraciones para pago de horas extraordinarias
- ii. Autorización de Pago de Horas Extraordinarias

2. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

- a. Solicitud de Autorización para la creación de Fondo Circulante de Monto Fijo con cargo al Presupuesto Ordinario 2014.
- b. Solicitud de Autorización de Reintegro para Licda. Xiomara Avilés, Directora del Registro Electoral.
- c. Solicitud de autorización de utilización de 04 certificados de supermercado sobrantes de la compensación económica, a fin de ser utilizadas en las compras de las sesiones de Organismo Colegiado

3. REGISTRO ELECTORAL

- a. Incorporaciones, exclusiones y modificaciones al Registro Electoral
- b. Informe sobre la actualización del Registro Electoral

4. RNP

- ✓ Remitir a la Dirección General de Tesorería el requerimiento de fondos Institucional N° 011/2014.

5. NOTAS DE SECRETARIA

6. OTROS