

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No: GTH-080
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página: 1 de 2
	Nombre: Confección de constancias y certificaciones		Versión: 1
	Escrito por: Municipalidad de Limón	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

1. PROPÓSITO

Certificar información sobre la relación de servicio, requerida por funcionarios y exfuncionarios municipales para trámites diversos.

2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Gestión del talento	Elabora las constancias y certificaciones a solicitud del interesado.

3. PROCEDIMIENTO

GTH-080-010: Solicitudes de constancias y certificaciones

Descripción:	Se reciben las solicitudes de certificación y constancias de forma verbal y por escrito, por parte de los funcionarios.
Responsable	Talento Humano

GTH-080-020: Recopilación de datos e información para trámite

Descripción:	Busca la información del funcionario en el sistema o del ex-funcionario en el expediente. Obtiene la información que requiere.
Responsable	Talento Humano

GTH-080-030: Emisión del documento correspondiente

Descripción:	Ingresa al sistema y emite la Constancia o Certificación
Responsable	Talento Humano

GTH-080-040: Aprobar la documentación correspondiente

Descripción:	Se revisa y firma la constancia o certificación. La traslada al técnico de apoyo para su entrega al solicitante.
Responsable	Talento Humano

GTH-080-050: Entregar la documentación final al usuario

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No: GTH-080
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página: 2 de 2
	Nombre: Confección de constancias y certificaciones		Versión: 1
	Escrito por: Municipalidad de Limón	Aprobado por:	Fecha de aprobación:

Descripción:	Se archivan temporalmente las certificaciones correspondientes a los funcionarios y ex-funcionarios hasta que las retiren.
Responsable	Talento Humano

FIN DEL PROCEDIMIENTO