**OF. ORD. Nº** 012/2014

**ANT. :** No Hay.

 **MAT. :** Remite Informe PMG 2014.

 **CASABLANCA**, 29 de diciembre de 2014.

**DE : SECRETARIO MUNICIPAL,**

 **I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA.**

 **A : JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS**

Adjunto remito a Ud. Informe PMG de Dir. Secretaría Municipal y Oficina de Partes:

**1.- Reuniones de Trabajo**

1.1.- Certificación Asistencia RRHH.

1.2.- Asistencia Capacitación Las Cruces.

**2.- Reuniones de Trabajo sobre Instructivo Nº 11**, Actas de Reuniones.

2.1.- Acta de 17 de marzo de 2014.

2.2.- Acta de 05 de mayo de 2014.

2.3.- Otras reuniones.

**3.- Asistencia a Capacitaciones**

3.1.- Capacitación en San Felipe.

3.2.- Capacitación en Gobernación Provincial Valparaíso OIRS.

**4.- Designar funcionarios encargados.**

4.1.- Acta de 31 de marzo de 2014.

4.2.- Oficio Nº 003 de 14/04/2014.

**5.- Entrega de Información.**

5.1.- Certificado Nº 338 de Secretario Municipal. (Actas y Acuerdos remitidos por mail.)

5.2.- Print de pantalla de Gestión Transparencia Pasiva.

**6.- Formatos**

6.1.- Se adjunta documentos utilizando nuevos formatos.

Atentamente,

  **Leonel Hto. Bustamante González**

 **Secretario Municipal**

DISTRIBUCION :

1.- Sr. Jefe Depto. de Recursos Humanos.

2.- Archivo Secretaría Municipal.

 LBG/lbg.