**OF. ORD. Nº** 014/2018

**ANT. :** Memo 64/2018 RRHH.

**MAT. :** Informa lo que indica.

**CASABLANCA**, 19 de marzo de 2018.

**DE : SECRETARIO MUNICIPAL.**

**A : SR. JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Mediante el presente informo a Ud. que en reunión de trabajo de esta unidad se definió trabajar durante el PMG 2018 los procesos que se indican:

1.- Proceso 1: Registro, Tramitación y Custodia de Decretos Alcaldicios.

2.- Proceso 2: Registro, Tramitación y Custodia de Correspondencia Recibida.

Atentamente,

**Leonel Hto. Bustamante González**

**Secretario Municipal**

**DISTRIBUCION :**

1.- Sr. Jefe de Recursos Humanos.

2.- Archivo Secretaría Municipal.

LBG/lbg.