**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.