

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ADMINISTRACION MUNICIPAL

I.A. N° **48** /2011.

ARICA,

14 OCT 2011

VISTOS:

- a) Programación de Capacitación Oficinas de Partes Municipales.
- b) Las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 6769, de fecha 05 de Septiembre del 2011, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

Se dicta la siguiente Instrucción Alcaldicia:

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

AUTORIZASE a los funcionarios municipales a participar en la Capacitación del Sistema de Gestión Documental (Oficina de Partes) a realizarse en la Sala del Concejo del Edificio Consistorial en los siguientes días y horarios:

DIA: MIERCOLES 19 DE OCTUBRE

HORARIO: DE 16 A 17 HORAS

DIRECCION DE FINANZAS
SECCION PERSONAL
SECCION REMUNERACIONES
SECCION TESORERIA
SECCION CONTABILIDAD
DIRECCION DE TURISMO
SECCION INSPECCIONES
BIENESTAR MUNICIPAL
BIENES E INVENTARIO
BODEGA DE ABASTECIMIENTO
SOPORTE TECNICO
SECCION DE RENTAS
VIGILANCIA
EMMA BUCH
PARTES ASESORIA DAF (MARTA GALVEZ)

DIA: JUEVES 20 DE OCTUBRE

HORARIO: DE 16 A 17 HORAS

SECRETARIA DE PLANIFICACION
SECRETARIA MUNICIPAL
ASESORIA JURIDICA
EVENTOS
COMUNICACIONES
CONTRALORIA MUNICIPAL
ADQUISICIONES
ADMINISTRACION
GABINETE
SECRETARIA DE CONCEJALES
OFICINA DE PARTES DAEM
OFICINA DE PROPUESTA
DIRECCION DAEM
FISCALIA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL

DIA: LUNES 24 DE octubre
HORARIO: DE 16 A 17 HORAS

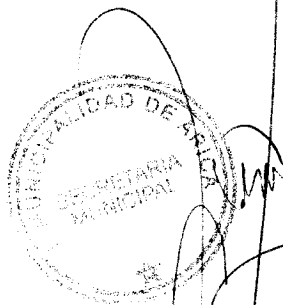
CEMENTERIO ARICA
CEMENTERIO AZAPA
DIRECCION SERMUS
DESARROLLO COMUNITARIO
SERVICIO SOCIAL
SUBSIDIO
ASESORIA TECNICA
DIRECCION DE TRANSITO
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
DIRECCION DE ASEO Y ORNATO
PRIMER JUZGADO
SEGUNDO JUZGADO
TERCER JUZGADO
CULTURA
CIE
COMUNA SEGURA

DEJÁSE establecido que cada Director nombrará a lo menos un funcionario para que participe en dicha Capacitación, el cual deberá informar al Encargado de la Oficina de Partes Sr. Julio Pastenes Pérez al menos con 48 hrs. antes del evento.

Se hace presente que se tomará asistencia del personal autorizado el cual será remitido a la Administración Municipal.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía la Dirección de Adm. y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, Dirección de Aseo y Ornato, SECPLAN, Medio Ambiente, D.O.M., DESAMU, DAEM, CEMENTERIO y la Secretaría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

HAR/CCG/nqq.-



HECTOR ARANCIBIA RODRIGUEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL