**OTI1. Oficios o circulares internas que organicen administrativamente la dependencia**

## OFICIOS Y CIRCULARES

| No. DE OFICIO | FECHA | REMITENTE | DESTINATARIO | SÍNTESIS (ASUNTO) | NOMBRE(S) Y CARGO(S) DE LA(S) PERSONA(S) QUE TIENE(N) A RESGUARDO LA INFORMACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 0227 | 03/julio/2013 | Recursos Humanos | Directores, coordinadores y encargados de área | Reunión general | Lic. Yadira Flores Pérez-Directora de Recursos Humanos |
| 0228 | 03/julio/2013 | Recursos Humanos | Directores, coordinadores y encargados de área | Solicitud de documentación de las personas que prestan servicio social en las diferentes áreas | Lic. Yadira Flores Pérez-Directora de Recursos Humanos |
| 0251 | 03/julio/2013 | Recursos Humanos | Directores, coordinadores y encargados de área | Prestar información para el Programa Agenda desde lo local | Lic. Yadira Flores Pérez-Directora de Recursos Humanos |
| | | | | | |

**Elaboró**

Lic. Yadira Flores Pérez
Directora de Recursos Humanos

**Autorizó**

Lic. Iván Ayala Ramírez
Contralor Municipal