



CIRCULAR N° 03/2020

Mendoza, 02 de diciembre de 2020

Sr./a.
Director/a y/o Secretario/a:

Debido a las inminentes vacaciones anuales, nos dirigimos a Ud. con relación a los **“Procedimientos y Plazos para las Tramitaciones Administrativas”** en la Dirección de Despacho:

1. Viernes 11 de diciembre de 2020, hasta las 12:00 hs., recepción de actuaciones en el Departamento Operativo de Despacho para confeccionar Resoluciones y/u Ordenanzas, dando prioridad a designaciones y adicionales para el año 2021.
2. Viernes 18 de diciembre de 2020, hasta las 12:00hs., recepción de actuaciones en el Departamento de Mesa de Entradas.
3. Viernes 18 de diciembre de 2020, hasta las 12:00hs., recepción de actuaciones en el Departamento de Archivo.

Saludamos a Ud. con atenta consideración.

PROF. MARCELA V. TIMPANO
a/c. Dir. Gral. De Gestión Administrativa Financiera

MGTER. VÍCTOR SAMUEL FABREGA
Secretario General