



CIRCULAR N° 4/2019

Mendoza, 11 de noviembre de 2019

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. Lunes 16 de diciembre de 2019, 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.
2. Viernes 20 de diciembre de 2019, hasta las 12:00hs., recepción de actuaciones en el Departamento de Mesa de Entradas y el Departamento de Archivo.

Saludamos a Ud. con atenta consideración.

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

MGTER. VICTOR SAMUEL FABREGA
Secretario General