PUBLICADO EN EL
BOLETIN MUNICIPAL
Nº 16.021
Fecha 10-5-79

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Buenos Aires, 26 ABR 1979

Visto el Decreto 2.595/77 (B.M. 15.557), por el cual se aprobó la estructura orgánica de la Dirección Digesto e Información Municipal, y

CONSIDERANDO:

Que por Ordenanza 34.419 (B.M. 15.852) se dispuso la edición del "Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires - Año 1978", concretándose por lo tanto las funciones en principio encomendadas a la Dirección Digesto e Información Municipal;

Que no obstante es imperioso continuar con la labor general y permanente de actualizar la legislación municipal, asi como ordenar y presentar a ésta en un cuerpo documental apto para lograr una mejor administración y ser a la vez guía y fuente informativa para los administrados;

Que asimismo es necesario efectuar estudios tendientes a la evolución y perfeccionamiento de las normas legales municipales;

Que para el cumplimiento de las actividades encomendadas debe efectuarse un reordenamiento funcional acorde con ellas;

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Art. 1º - Disuélvese la Dirección "C" Digesto e Información Municipal, dependiente de la Dirección "A" de Planeamiento, modificándose en tal sentido el Decreto nº 2.595/77 (B.M. 15.557).

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

///

Art. 2º - Créase, dependiente de la Dirección "A" de Planeamiento, la Dirección "B" Centro de Documentación Municipal (CEDOM) y apruébase su estructura orgánica-funcional según los Anexos; I) Estructura; II) Misión y Funciones; y III) Cuadro de Dotación, los que a todo efecto forman parte integrante del presente decreto.

Art. 3º - Transfiérese a la Dirección "B" Centro de Documentación Municipal el personal y patrimonio perteneciente a la ex-Dirección de Digesto e Información Municipal.

Art. 4º - La Secretaría de Economía, por intermedio de la Dirección de Finanzas, adoptará las medidas presupuestarias correspondientes para el cumplimiento del presente decreto.

Art. 5º - El presente decreto será refrendado por los señores Secretarios de Economía y General de la Intendencia.

Art. 6º - Dése al Registro Municipal, publíquese en el Boletín Municipal y, para su conocimiento, remítase a las Direcciones de Finanzas, del Personal y Planeamiento. Cumplido, archívese.

DECRETO Nº 1961

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

ANEXO I

SECRETARIA: GENERAL

REPARTICION: DIRECCION "B" CENTRO DE DOCUMENTACION MUNICIPAL

CODIGO: 1 | 10 | 51 | 30 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00

Nº

FECHA DE APROBACION

DECRETO Nº

BOLETIN MUNICIPAL Nº

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO

CENTRO DE DOCUMENTACION MUNICIPAL

SERVICIO DE INFORMACION

DIGESTO Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS

PROCESOS TECNICOS

TECNICA ADMINISTRATIVA

TRAMITE Y DESPACHO

PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO Y PATRIMONIAL

DIFUSION Y PUBLICACIONES

REFERENCIAS

ESTUDIOS LEGISLATIVOS

DIGESTO

ANTECEDENTES LEGISLATIVOS

DOCUMENTACION

PUBLICACIONES

BIBLIOTECA

REGISTRO

EQUIPO 1

EQUIPO 2

EQUIPO 1

EQUIPO 2

IMPLEMENTACION

LEGISLACION MUNICIPAL Y NACIONAL

LEGISLACION COMPARADA

DIFUSION

CATALOGACION

CLASIFICACION

DIRECCION | DEPARTAMENTO | DIVISION | SECCION | UNIDAD de TRABAJO

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

ANEXO II

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

DIRECCION " B " CENTRO DE DOCUMENTACION MUNICIPAL

MISION:

Dirigir las actividades de procesamiento y difusión de toda la información que permita concretar una eficaz labor legislativa municipal y actualizar permanentemente el Digesto Municipal de la Ciudad de Buenos Aires.

FUNCIONES:

1. Recopilar, clasificar, procesar y difundir la información que sirva a la gestión legislativa municipal.

2. Compatibilizar normas legales nacionales, provinciales o municipales que tengan relación con la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

3. Fiscalizar la actualización permanente del Digesto Municipal.

4. Administrar y custodiar la información procesada y brindar el asesoramiento necesario para la utilización de la misma.

5. Fiscalizar estudios para actualización de las normas legales en el área de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

6. Seleccionar, ordenar y registrar la legislación comparada referida a temas municipales.

7. Brindar un servicio de información acerca de la administración municipal y temas relacionados con la misma.

8. Difundir las actividades de la Dirección y su acervo documental y llevar un boletín informativo periódico, catálogos, bibliografías y series bibliográficas.

ESTRUCTURA:

1. Departamento Procesos Técnicos

2. Departamento Digesto y Estudios Legislativos

3. Departamento Servicio de Información

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

4. Sección Técnica Administrativa

----- O -----

1. DEPARTAMENTO PROCESOS TECNICOS

FUNCIONES:

1. Reunir, recopilar, seleccionar, ordenar, clasificar, registrar, procesar, archivar y recuperar:

   a) Los antecedentes legislativos nacionales, provinciales y municipales relacionados con la Capital Federal.

   b) La legislación comparada referida a temas de administración municipal.

   c) La documentación bibliográfica referida a temas de administración municipal, factible de consulta.

2. Satisfacer las necesidades informativas de los Departamentos Servicio de Información y Digesto y Estudios Legislativos para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ESTRUCTURA:

1.1. División Documentación
   - Unidad de Trabajo Catalogación
   - Unidad de Trabajo Clasificación

1.2. División Antecedentes Legislativos
   - Sección Legislación Municipal y Nacional
   - Sección Legislación Comparada.

1.3. Sección Implementación

----- O -----

1.1. División Documentación

FUNCIONES:

1. Relevar, registrar, ordenar, clasificar y catalogar toda la documentación bibliográfica referida a temas de administración municipal.

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

2. Confeccionar resúmenes de la documentación relevada.

3. Seleccionar y procesar publicaciones especializadas a fin de extraer antecedentes referidos a la ciudad, comunidad y administración municipal de la Capital Federal.

4. Proporcionar información para la formación de un Banco Electrónico de Datos relacionado con la temática municipal.

----- O -----

- Unidad de Trabajo Catalogación

FUNCIONES:

1. Realizar la catalogación del material procesado en la División.

----- O -----

- Unidad de Trabajo Clasificación

FUNCIONES:

1. Realizar el registro ordenamiento y clasificación del material relevado en la División.

----- O -----

1.2. División Antecedentes Legislativos

FUNCIONES:

1. Relevar, registrar, ordenar y clasificar:

   a) Las normas legales municipales sancionadas.

   b) Las normas legales nacionales relacionadas con la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

   c) La legislación comparada referida a temas de administración municipal.

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

d) los proyectos de interés municipal existentes en los archivos de la ex-Sala de Representantes y en otros organismos nacionales, provinciales y municipales.

e) Mantener el archivo para normas legales municipales, de legislación municipal comparada y de la jurisprudencia seleccionada.

----- O -----

- Sección Legislación Municipal y Nacional

FUNCIONES:

1. Ordenar, clasificar y archivar:

   a) Normas legales municipales sancionadas.

   b) Normas legales nacionales relacionadas con la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

----- O -----

- Sección Legislación Comparada.

FUNCIONES:

1. Relevar, ordenar, clasificar y archivar:

   a) La legislación comparada referida a temas de administración municipal.

   b) La jurisprudencia seleccionada.

----- O -----

1.3. Sección Implementación

FUNCIONES:

1. Proporcionar información de entrada al Centro de Procesamiento Electrónico de Datos para la formación de los archivos electrónicos.

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

2. Verificar y procesar la respectiva información de salida confeccionando y manteniendo actualizados los catálogos que

permitan la rápida recuperación de la información.

---

2. DEPARTAMENTO DIGESTO Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS

FUNCIONES:

1. Entender en la actualización permanente del Digesto Municipal
2. Realizar estudios para la actualización de las normas legales en el área de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
3. Intervenir en la compatibilización de normas nacionales, provinciales o municipales que tengan relación con la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.
4. Proponer la modificación de normas legales municipales.
5. Entender en el análisis y la selección de la información utilizada en legajos, bibliografías, repertorios, informes y compendios.
6. Evaluar literatura relacionada con normas legales en el ámbito municipal y con administración pública en general, tanto nacional como extranjera.
7. Realizar estudios histórico- institucionales del municipio y producir los informes correspondientes.

ESTRUCTURA:

2.1. División Digesto
- Sección Equipo 1
- Sección Equipo 2

2.2. División Estudios Legislativos
- Unidad de Trabajo Equipo 1
- Unidad de Trabajo Equipo 2

----- O -----

2.1. División Digesto

FUNCIONES:

1. Intervenir en la recopilación, clasificación, procesamiento y difusión de la información utilizadas en la gestión legislativa municipal.
2. Actualizar el Digesto Municipal.

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

----- O -----

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Sección Equipo 1
- Sección Equipo 2

FUNCIONES:

1. Recopilar, ordenar y compatibilizar antecedentes legislativos en el área de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

----- O -----

2.2. División Estudios Legislativos

FUNCIONES:

1. Efectuar los estudios necesarios para la puesta al día y el mejoramiento de la normativa municipal, desde el punto de vista técnico-legislativo.
2. Analizar los comentarios, opiniones y oposiciones que merezcan las normas legales vigentes.
3. Evaluar la literatura nacional y extranjera referida a tareas de administración municipal.
4. Preparar legajos, bibliografías, repertorios, resúmenes.
5. Elaborar breves análisis histórico-institucionales.

----- O -----

- Unidad de Trabajo Equipo 1
- Unidad de Trabajo Equipo 2

FUNCIONES:

1. Efectuar los estudios y análisis indicados por la División.

2. Preparar, resúmenes, legajos, etc.

---

3. DEPARTAMENTO SERVICIO DE INFORMACION:

FUNCIONES:

1. Orientar al público usuario en la búsqueda de información.
2. Asesorar acerca del uso del Digesto Municipal, de los catálogos y de toda la documentación acumulada.

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

3. Entender en planes de publicación del acervo documental del CEDOM.
4. Entender en la difusión de la información procesada en la repartición y adelantar la misma a través de boletines bibliográficos, series u otro medio idóneo para esos fines.
5. Realizar canjes de publicaciones y cooperar con centros de documentación existentes en el país y en el extranjero.
6. Organizar conferencias y exposiciones acerca de aspectos legislativos, técnicos, culturales e históricos de la administración municipal.

ESTRUCTURA:

3.1. División Referencias

- Sección Biblioteca
- Sección Registro

3.2. División Difusión y Publicaciones

- Sección Publicaciones
- Unidad de Trabajo Difusión

----- O -----

3.1. División Referencias

FUNCIONES:

1. Atender consultas orales, escritas y telefónicas relacionadas con el Digesto Municipal y con toda la documentación de la repartición y brindar el asesoramiento correspondiente.
2. Llevar un registro de usuarios y consultantes.

----- O -----

- Sección Biblioteca

FUNCIONES:

1. Clasificar, catalogar y fichar las obras y colecciones que constituyen el patrimonio bibliográfico del Centro.
2. Mantener actualizado el inventario de libros y publicaciones y llevar el registro de altas, bajas y donación.
3. Atender y orientar al público concurrente

----- O -----

IF-2024-84193093-GCABA-MGEYA

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

- Sección Registro

FUNCIONES:

1. Llevar el registro de los usuarios del servicio.
2. Confeccionar formulario de consultas telefónicas y personales y llevar una estadística de las mismas.
3. Atender y orientar al público consultante.

----- O -----

3.2. División Difusión y Publicaciones

FUNCIONES:

1. Confeccionar un boletín informativo y llevar las novedades documentales, bibliográficas y normativas.
2. Confeccionar bibliografías y series de difusión con temas referidos a administración municipal.
3. Intervenir en canjes de publicaciones, conferencias y exposiciones.

----- O -----

- Sección Publicaciones

FUNCIONES:

1. Entender en la diagramación e impresión de las publicaciones del Centro y en la actualización del Digesto , boletines series y bibliografías.
2. Distribuir el Digesto Municipal y sus posteriores actualizaciones , y las publicaciones editadas por el Centro.
3. Llevar el inventario de existencias y un registro de usuarios.

----- O -----

- Unidad de Trabajo Difusión

FUNCIONES:

1. Mantener las relaciones de intercambio y cooperación con otros Centros de Documentación, del país y del extranjero.

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

FUNCIONES:

1. Entender en la recepción, información y salida de los documentos que se tramitan.
2. Atender los asuntos relacionados con el personal de la repartición.
3. Fiscalizar la documentación que se someta a la firma de la Dirección.
4. Intervenir en el anteproyecto general de gastos y fiscalizar la ejecución presupuestaria de la repartición.
5. Fiscalizar el control y patrimonio de la repartición.

ESTRUCTURA:

4.1. Unidad de Trabajo Trámite y Despacho

4.2. Unidad de Trabajo Programación y Control Presupuestario y Patrimonio.

----- O -----

4.1. Unidad de Trabajo Trámite y Despacho.

FUNCIONES:

1. Controlar informes y providencias administrativas de la documentación que se tramite en la repartición.
2. Verificar el cumplimiento de normas de procedimientos administrativos y disposiciones vigentes.
3. Llevar los registros y archivos administrativos de la repartición.

----- O -----

4.2. Unidad de Trabajo Programación y Control Presupuestario y Patrimonio.

FUNCIONES:

1. Entender en la ejecución presupuestaria y realizar el control contable y patrimonial de la repartición.

INDEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ANEXO III

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL EJ: 1979.-

DIRECCION "B" CENTRO DE DOCUMENTACION MUNICIPAL

A	101	Auxiliar Administrativo	6
B	201	Abogado	6
B	236	Bibliotecario Auxiliar	3
B	250	Lic.Ciencias de la Imputación	2
D	328	Dibujante	1
		Total agentes	18

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría:	General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría:	General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1):	Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2):	Dir. Centro Doc. Municipal									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Dto. Digesto y Est. Legisl.									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
TOTAL				

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
TOTAL				

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Dpto. Procesos Técnicos									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): División Documentación									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Dto. Serv. de Información.									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº | Día | Mes | Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Div. Anteced. Normativos									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
TOTAL				

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
TOTAL				

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario Nº Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Oficina de Catalogación									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
B	250	Lic. en Ciencias de la Información	1	2
B	236	Bibliotecaria Aux.	1	

TOTAL 2

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General

Subsecretaría: General

Unidad (1): Direcc. Planeamiento

Subunidad (2): Ofic. de Clasificación

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
B	250	Lic. Ciencias de la Información	1	2
B	236	Bibliotecaria Aux.	1	

TOTAL 2

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General

Subsecretaría: General

Unidad (1): Direcc. Planeamiento

Subunidad (2): Sec. Legis. Munic. y Nac.

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
B	201	Abogado	1	1

TOTAL 1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "E" 25 Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Sección Implementación									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
TOTAL				

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
A	101	Administrativo	1	1
TOTAL				1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Sec. Legisl. Comparada									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
B	201	Abogado	1	1

TOTAL 1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº | Día | Mes | Año

Secretaría: General | 1 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subsecretaría: General | 1 | 10 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Unidad (1): Direcc. Planeamiento | 1 | 10 | 51 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subunidad (2): División Referencia | | | | | | | | | |

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9) | CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Div. Difusión y Public...									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría:	General	1	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría:	General	1	10	00	00	00	00	00	00
Unidad (1):	Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00
Subunidad (2):	Sección Publicaciones								

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
D	328	Dibujante	1	1
A	101	Auxiliar Administ.	1	1

TOTAL 2

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

..... FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Sección Biblioteca									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
B	236	Bibliotecario Aux.	1	1

TOTAL 1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Sección Registro									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
A	101	Auxiliar Administ.	1	1

TOTAL 1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Oficina de Difusión									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
TOTAL				

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
TOTAL				

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): División Digesto									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Div. Estudios Legislat.									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General | 1 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subsecretaría: General | 1 | 10 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Unidad (1): Direcc. Planeamiento | 1 | 10 | 51 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subunidad (2): Sección Equipo 1 | | | | | | | | | |

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
A	101	Auxiliar Administ.	1	1
B	201	Abogado	1	1

TOTAL 2

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Sección Equipo 2									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
A	101	Auxiliar Administ.	1	1
B	201	Abogado	1	1

TOTAL 2

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General | 1 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subsecretaría: General | 1 | 10 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Unidad (1): Direcc. Planeamiento | 1 | 10 | 51 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subunidad (2): Oficina Equipo 1

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
B	201	Abogado	1	1

TOTAL 1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General | 1 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subsecretaría: General | 1 | 10 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Unidad (1): Direcc. Planeamiento | 1 | 10 | 51 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 |

Subunidad (2): Oficina Equipo 2 | | | | | | | | | |

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
B	201	Abogado	1	1

TOTAL 1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General — 1 00 00 00 00 00 00 00 00

Subsecretaría: General — 1 10 00 00 00 00 00 00 00

Unidad (1): Direcc. Planeamiento — 1 10 51 00 00 00 00 00 00

Subunidad (2): Sec. Técnica Administ. —

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO
A	101	Auxiliar Administ.	1	1

TOTAL 1

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION:

DEPARTAMENTO:

DIVISION:

SECCION:

RESPONSABLES

FIRMA (10)

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Ofic. Trámite y Despacho.									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

M. C. B. A.

CUADRO DE DOTACION DE PERSONAL

Ejercicio 1979

HOJA Nº

Día	Mes	Año

Secretaría: General	1	00	00	00	00	00	00	00	00
Subsecretaría: General	1	10	00	00	00	00	00	00	00
Unidad (1): Direcc. Planeamiento	1	10	51	00	00	00	00	00	00
Subunidad (2): Oficina Programación y Control Presup. Patrim.									

EFECTIVO EXISTENTE (3)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

DOTACION PROPUESTA (4)

GRUPO (5)	FUNCION CODIGO (6)	FUNCION DESCRIPCION (7)	CANTIDAD POR FUNCION	CANTIDAD POR GRUPO

TOTAL .....

RELACION DE DEPENDENCIA (8)

DIRECCION: .....

DEPARTAMENTO: .....

DIVISION: .....

SECCION: .....

RESPONSABLES

FIRMA (10) .....

CONFECCIONO (9)	CONTROLO (11)

INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Formulario "F" - Imprenta Municipal - 30.000 - O. T. 3173 - 11/78

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S

Hoja Adicional de Firmas
Normativa

Número: INLEG-2024-04195093-GCABA-MGEYA

Buenos Aires, Martes 16 de Enero de 2024

Referencia: Decreto N° 1961-1979

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 42 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2024.01.16 12:29:37 -03:00

Jakel Gabriela
Asesor técnico
D.G.MESA DE ENTRADAS SALIDAS Y ARCHIVO
SECRETARIA LEGAL Y TECNICA

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2024.01.16 12:29:38 -03:00