

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL



DELEGACIÓN DIGITAL

MANUAL DE USUARIO

Índice

Delegación Digital	1
1. ¿Qué es una Delegación Digital?.....	1
2. Ingreso a la aplicación Delegación Digital	1
Delegación de Persona Jurídica a Persona Humana	4
1. Acciones como delegante: delegar funciones.....	4
a. Acreditar vínculo con Persona Jurídica:	4
b. Seleccionar a quién se va a representar:	5
c. Delegar funciones:	6
2. Aceptar funciones delegadas	8
3. Rescindir delegación	11
4. Descargar contrato	11
Delegación de Persona Humana a Persona Humana	12
1. Acciones como delegante: delegar funciones.....	13
2. Aceptar funciones delegadas	15
3. Rescindir delegación	17
4. Descargar contrato	18

Delegación Digital

1. ¿Qué es una Delegación Digital?

La Delegación Digital es una herramienta informática que le permite a una persona humana, actuando por su cuenta, o en carácter de representante legal y/o apoderado de otra persona humana y/o jurídica (“delegante”), delegar en otras personas humanas (“delegado”) el acceso, consulta y gestión de trámites y servicios administrativos que los organismos públicos responsables determinen.

Para llevar a cabo esta acción el delegante deberá acceder a la Plataforma Administración Digital (PAD) y delegar las funciones correspondientes. La misma será efectiva en el momento en que el delegado acepte la función delegada y dejará de serlo si alguna de las dos partes decide rescindir el contrato en cuestión.

2. Ingreso a la aplicación Delegación Digital

El usuario deberá efectuar el ingreso a través del sitio Portal de Trámites de la Provincia de Buenos Aires, alojado en <http://portal.gba.gob.ar>.

Para acceder a la Plataforma Administración Digital, deberá autenticarse haciendo click en “Iniciar Sesión”, en el margen superior derecho de la pantalla.

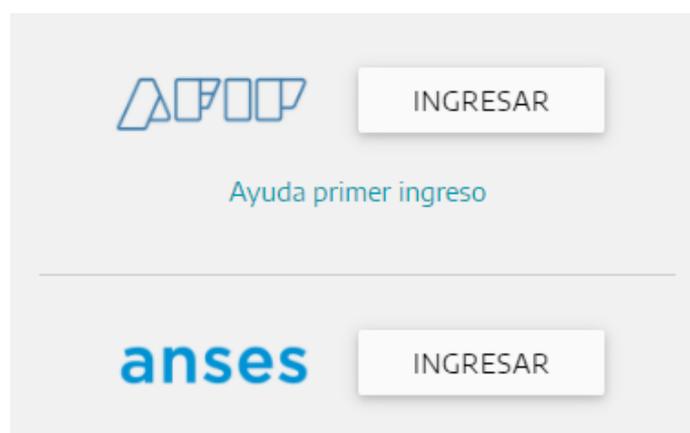


El sistema ofrecerá al usuario varios métodos de autenticación, cada uno con un nivel de seguridad asociado.



Para el caso de la aplicación Delegación Digital se deberá utilizar un método que ofrezca nivel de seguridad Sustancial o Alto. Aplicarán los servicios de identificación que ofrece AFIP, ingresando CUIT y Clave Fiscal; o ANSES, incorporando CUIL y Clave de Seguridad Social (MiANSES)¹.

Si se inicia sesión a través de AFIP tendrá que, en el primer ingreso, asociar el servicio siguiendo las instrucciones de “Ayuda primer ingreso” que brinda la plataforma.

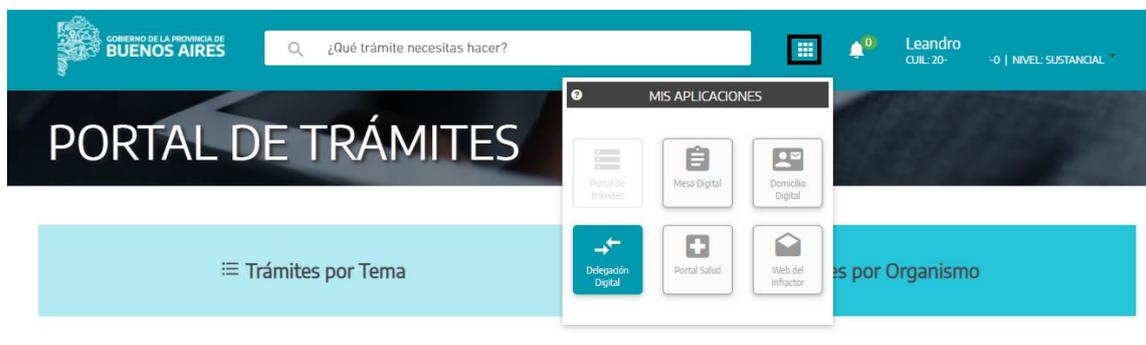


¹ Si el usuario no tiene ninguna de estas claves generadas previamente, la plataforma guiará el proceso para gestionarlas o podrá ingresar a los siguientes links de acceso:

AFIP <https://www.afip.gob.ar/claveFiscal/informacion-basica/solicitud.asp>

ANSES https://servicioscorp.anses.gob.ar/claveuser.aspx/ingreso.aspx?system=minpba_pba

Una vez efectuada la autenticación, el usuario deberá posarse con el cursor en el botón “**Mis aplicaciones**”, que se encuentra en la parte superior derecha, y dentro de las opciones disponibles, deberá seleccionar e ingresar a “**Delegación Digital**”.



El sistema dirigirá al panel de inicio de Delegación Digital, donde podrán visualizarse las opciones acciones como delegante y acciones como delegado.



Delegación de Persona Jurídica a Persona Humana

1. Acciones como delegante:

Delegar funciones

A continuación, se detallarán los pasos necesarios para que una persona jurídica, a través de su representante legal y/o apoderado, pueda delegar funciones en personas humanas para que actúen en su nombre en la plataforma.

La primera vez que el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica² ingresa a la aplicación deberá acreditar el vínculo con la persona jurídica llevando a cabo el punto a) que se encuentra a continuación. Caso contrario, es decir, si ya se ha acreditado el vínculo con la persona jurídica, deberá continuar por el punto b) del presente documento.

a. Acreditar vínculo con Persona Jurídica:

Desde el panel de inicio de la aplicación Delegación Digital, el representante legal y/o apoderado deberá ingresar a acciones como delegante, seleccionando la opción “Acreditar vínculo con persona jurídica”.

The screenshot displays the 'DELEGACIÓN DIGITAL' application interface. It features two main panels: 'acciones como DELEGANTE' (left, blue background) and 'acciones como DELEGADO' (right, orange background). Both panels include an 'INGRESAR' button and a '¿?' help icon. The 'DELEGANTE' panel shows '0 pendientes de aceptación' and '0 contratos vigentes', with a highlighted button for 'ACREDITAR VÍNCULO CON PERSONA JURIDICA'. The 'DELEGADO' panel shows '0 delegaciones recibidas' and '0 contratos vigentes'.

² El apoderado de la persona jurídica deberá previamente haber realizado el trámite de “Administrador/a de Relaciones” en AFIP. Para más información ver el siguiente link <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/guiaDeTramites/VerGuia.aspx?tr=19>

Al ingresar aparecerá una ventana emergente en la cual el usuario deberá colocar el CUIT de la persona jurídica y presionar “Agregar vínculo”.

VÍNCULOS ACREDITADOS

Ingresá el número de CUIT de la persona jurídica:

CUIT
30|

AGREGAR VÍNCULO

La información para la verificación del vínculo se obtiene a través de AFIP

CUIL/CUIT	NOMBRE	FECHA	ACCIONES
No existen vínculos acreditados			

X CERRAR

IMPORTANTE: Dicha relación será constatada a través de los sistemas de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). Se verificará si la persona humana es efectivamente “Administrador/a de Relaciones” de la persona jurídica ante la AFIP.

b. Seleccionar a quién se va a representar:

El representante legal y/o apoderado de la persona jurídica deberá cambiar de operador haciendo click en la identificación del usuario ubicado en el margen derecho de la pantalla y clicar “Cambiar de Operador”.



Luego aparecerá una ventana emergente con las opciones de operador a seleccionar (persona jurídica o persona humana). Aquí deberá seleccionar a la persona jurídica bajo la cual desea operar.

The image shows a form titled 'SELECCIONE A QUIÉN QUIERE REPRESENTAR' (SELECT WHO YOU WANT TO REPRESENT). Under the heading 'Tipo de operador' (Operator Type), there are two radio buttons: 'Ciudadano' (Citizen) and 'Empresa' (Company). The 'Empresa' option is selected. To the right, there is a table with two columns: 'CUIT/CUIL' and 'NOMBRE Y APELLIDO' (Name and Surname). The first row shows a selected entry with the CUIT/CUIL '30-5-5' and the name 'THE, MIQUEL, OTROS'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'COMENZAR' (Start).

Una vez seleccionada, confirmará la acción apretando el botón “Comenzar”.

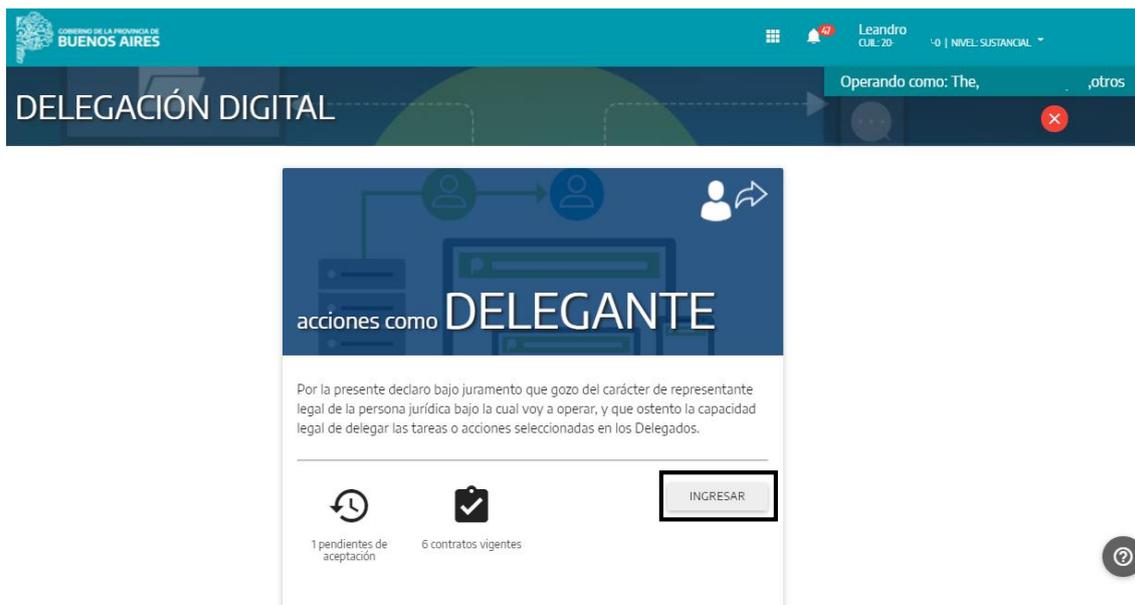
Hecho esto, el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica (“delegante”) ya se encuentra habilitado para poder delegar en sí mismo o en otras personas humanas (“delegado”) el acceso, consulta y gestión de trámites y servicios administrativos que los organismos públicos responsables de los mismos determinen.

c. Delegar funciones:

El representante legal y/o apoderado de la persona jurídica (“delegante”), una vez ingresado a la Plataforma Administración Digital, podrá determinar qué persona humana cumplirá el rol de “delegado”, identificándolo con su CUIT/CUIL y

especificando las herramientas informáticas sobre las que éste último tendrá facultades para acceder, consultar y gestionar.

Para realizar la delegación de funciones el representante legal y/o apoderado de la persona jurídica (“delegante”) deberá desde el panel de inicio de la aplicación Delegación Digital, acceder a acciones como delegante seleccionando “Ingresar”.



Al ingresar podrán observarse las “Delegaciones enviadas”, separadas por pendientes de aceptación (delegaciones que todavía no han sido aceptadas por el delegado) y vigentes (delegaciones que ya han sido aceptadas por el delegado).



En el margen izquierdo se visualizará un menú con las delegaciones diferenciadas según su estado (“En trámite”, “Vigentes” y “Rescindidas”) y “Funciones a delegar”, donde se deberá acceder para realizar las delegaciones.

Accediendo a “Funciones a Delegar” aparecerá el listado de las herramientas informáticas que se podrán delegar haciendo click en el icono , ubicado en la columna Acciones.

Luego aparecerá una ventana emergente que solicitará el CUIT/CUIL de la persona a delegar. Una vez cargado, se deberá seleccionar la opción “Buscar” y si los datos de la persona son correctos se procederá a aceptar haciendo click en “Iniciar”.

IMPORTANTE: La delegación digital deberá ser aceptada por el delegado de forma previa a quedar operativa.

2. Aceptar funciones delegadas

La delegación digital deberá ser aceptada o rechazada por el delegado de forma previa a quedar operativa. En el supuesto que la solicitud sea rechazada por el delegado quedará sin efecto la delegación.

Para llevar a cabo esta acción, el delegado deberá efectuar el ingreso a través del sitio Portal de Trámites de la Provincia de Buenos Aires e ingresar a la aplicación Delegación Digital. (Ver [Ingreso a la aplicación](#))

Desde el panel de inicio de la aplicación Delegación Digital deberá acceder a acciones como delegado seleccionando “Ingresar”.



Al acceder como delegado se visualizarán en el inicio las “Delegaciones recibidas”, separadas por pendientes de aceptación (delegaciones en espera de que sean aceptadas) y vigentes (delegaciones que ya han sido aceptadas).

En el margen izquierdo aparecerá un menú para acceder a las delegaciones “En trámite”, “Vigentes” y “Rescindidas”.

Para aceptar o rechazar una delegación recibida, podrá realizarlo desde la solapa recibidas o desde el menú del margen izquierdo seleccionando en “En trámite”.

The screenshot shows the 'DELEGACIÓN DIGITAL' interface. On the left is a sidebar with 'DELEGADO' and navigation options: 'Inicio', 'Delegaciones recibidas' (highlighted), 'En Trámite', 'Vigentes', and 'Rescindidas'. The main content area is titled 'Delegaciones recibidas' and contains two sections: 'RECIBIDAS' and 'VIGENTES'. The 'RECIBIDAS' section has a table with columns: 'Nombre de la Funcionalidad', 'Delegante', 'Recibida el', and 'Acciones'. One row is visible for 'Lectura Bandeja' with a delegante '30- -5 / THE' and received on '15/04/2021'. The 'Acciones' column for this row contains a red 'X' icon and a blue checkmark icon. The 'VIGENTES' section has a similar table with an additional 'Aceptada el' column. One row is visible for 'Gestionar Mesa de Entradas Digital' with a delegante '27- -1 / Maria' and accepted on '29/03/2021'. The 'Acciones' column for this row contains a red 'X' icon, a blue checkmark icon, and a help icon.

El delegado se posicionará en la funcionalidad delegada y seleccionará de la columna Acciones el ícono que corresponda:

- Si desea aceptar la delegación hará click en el ícono
- Si desea rechazar la delegación hará click en el ícono

Luego aparecerá una ventana emergente donde deberá confirmar la operación.

The screenshot shows a confirmation modal window titled 'Delegación Persona Juridica a Persona Humana'. The text inside reads: 'Por la presente, Leandro [redacted], D.N.I. N° [redacted], C.U.I.T. N° 20-[redacted]-0, con domicilio digital constituido en la Provincia de Buenos Aires, en carácter de representante de THE, [redacted], C.U.I.T. N° 30-[redacted]-5 en adelante "REPRESENTANTE DELEGANTE", con domicilio digital constituido en la Provincia de Buenos Aires autoriza a [redacted], D.N.I. N° [redacted], C.U.I.T. N° 23-[redacted]-4, con domicilio digital constituido en la Provincia de Buenos Aires, en adelante el "DELEGADO", para que lo represente ante la Provincia de Buenos Aires en las gestiones que realice a través de la funcionalidad Lectura Bandeja accedida a través del Portal de Trámites. Esta autorización podrá ser revocada por el "REPRESENTANTE DELEGANTE", así como renunciada por el "DELEGADO" en cualquier instancia, quienes podrán manifestar sus respectivas voluntades mediante la suscripción de los formularios disponibles en el Portal de Trámites de la Provincia de Buenos Aires. La revocación y/o renuncia no serán causal de indemnización alguna. De conformidad con lo expuesto, el funcionario otorgante, suscribe al pie del presente a requerimiento del "REPRESENTANTE DELEGANTE", a los 26 días del mes de julio del año 2021'. At the bottom of the modal are two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'.

3. Rescindir delegación

La delegación digital operativa podrá ser revocada en cualquier momento tanto por el delegante como por el delegado dejando, en cualquiera de los dos casos, sin efecto la misma.

Para llevarla a cabo, el delegado deberá dirigirse a la solapa “**Delegaciones recibidas**”, identificar la delegación que desea rescindir y seleccionar el icono  en la columna Acciones. El delegante, en cambio, deberá dirigirse a la solapa “**Delegaciones enviadas**”, identificar la delegación que desea rescindir y seleccionar el icono  en la columna Acciones.

En ambos casos, aparecerá una ventana emergente para confirmar la operación.

Una vez realizada la operación, desde la solapa “**Delegaciones rescindidas**” podrán visualizar el nombre de las funciones, la persona delegante o delegado según corresponda, las fechas en las cuales fue recibida, aceptada y rescindida la delegación. A su vez podrán ver los contratos de aceptación y rescisión.



DELEGACIÓN DIGITAL

DELEGADO

Inicio > Delegaciones recibidas > Delegaciones Rescindidas

Delegaciones Rescindidas

1 de 1

Nombre de la Funcionalidad	Delegante	Recibida el	Aceptada el	Rescindida el	Acciones
Gestionar Mesa de Entradas Digital	27- -1/ Maria	29/03/2021	29/03/2021	26/07/2021	 
Lectura Bandeja	30- -5/ THE OTROS	29/03/2021	29/03/2021	15/04/2021	 

4. Visualización y descarga de contratos

Se podrá acceder a la visualización y descarga de los contratos de aceptación y de rescisión. Para ello, el usuario delegado accederá a la solapa “**Delegaciones recibidas**” y/o el delegante a la solapa “**Delegaciones enviadas**”.

Si se desea visualizar y/o descargar un contrato de aceptación se deberá dirigir a la solapa **vigentes**, buscar la delegación correspondiente y seleccionar la opción

 de la columna Acciones.

 VIGENTES					
Nombre de la Funcionalidad	Delegante		Recibida el	Aceptada el	Acciones
Gestionar Mesa de Entradas Digital	27-	-5 / Juliana	02/03/2021	02/03/2021	 

En cambio, si se desea visualizar y/o descargar un contrato de rescisión el usuario delegante y/o delegado deberá dirigirse a la solapa “Delegaciones Rescindidas”, buscar la delegación correspondiente y seleccionar la opción  para ver el contrato de rescisión y la opción  para ver el contrato de delegación.

Delegaciones Rescindidas

1 de 1 < >

Nombre de la Funcionalidad	Delegante		Recibida el	Aceptada el	Rescindida el	Acciones
Gestionar Mesa de Entradas Digital	27-	-1 / Maria	29/03/2021	29/03/2021	26/07/2021	 
Lectura Bandeja	30-	-5 / THE, ,OTROS	29/03/2021	29/03/2021	15/04/2021	 

Delegación de Persona Humana a Persona Humana

1. Acciones como delegante:

Delegar funciones

Las personas humanas actuando por su cuenta (“delegante”) podrán delegar en otras personas humanas (“delegado”) el acceso, consulta y gestión de las herramientas informáticas disponibles en la Plataforma Administración Digital.

Para realizar la delegación de funciones el usuario delegante, desde el panel de inicio de la aplicación Delegación Digital, deberá acceder a acciones como delegante seleccionando “Ingresar”.

The image displays two side-by-side panels from the Delegación Digital application. The left panel is titled 'acciones como DELEGANTE' and features a blue background. It includes a description: 'Ingresando como DELEGANTE usted podrá encomendar la realización de trámites y/o uso de aplicaciones a un tercero (DELEGADO) así como también administrar los mandatos vigentes.' Below this, there are three statistics: '1 pendientes de aceptación' (with a clock icon), '1 contratos vigentes' (with a checkmark icon), and a button labeled 'ACREDITAR VÍNCULO CON PERSONA JURIDICA'. A prominent 'INGRESAR' button is also present. The right panel is titled 'acciones como DELEGADO' and has an orange background. Its description reads: 'Ingresando como DELEGADO usted podrá administrar la aceptación o rechazo de las tareas encomendadas y uso de aplicaciones encargadas por el DELEGANTE.' It shows two statistics: '2 delegaciones recibidas' (with a download icon) and '1 contratos vigentes' (with a checkmark icon). A 'INGRESAR' button is also visible on this panel.

Al ingresar como delegante el usuario podrá observar las “Delegaciones enviadas”, separadas por pendientes de aceptación (delegaciones que todavía no han sido aceptadas por el delegado) y vigentes (delegaciones que ya han sido aceptadas por el delegado).

Inicio > Delegaciones enviadas

Delegaciones enviadas

PENDIENTES DE ACEPTACIÓN

Nombre de la Funcionalidad	Delegada a	Enviada el	Acciones
Gestionar Mesa de Entradas Digital	27- 5 / Juliana	03/08/2021	

VIGENTES

Nombre de la Funcionalidad	Delegada a	Enviada el	Aceptada el	Acciones
Lectura Bandeja	27- 5 / Juliana	03/08/2021	03/08/2021	

En el margen izquierdo se visualizará un menú con las delegaciones diferenciadas según su estado (“En trámite”, “Vigentes” y “Rescindidas”) y las “Funciones a delegar”, donde se deberá acceder para realizar la delegación de las herramientas informáticas disponibles.

Inicio > Delegaciones enviadas > Funciones a Delegar

Funciones a Delegar

TODOS TRÁMITES APLICACIONES

1 de 1 < >

Nombre de la Funcionalidad	Descripción	Acciones
Web del Infractor	Web del Infractor	
Lectura Bandeja	Lectura Bandeja	

Accediendo a “Funciones a Delegar” aparecerá el listado de las aplicaciones que se podrán delegar haciendo click en el icono , ubicado en la columna Acciones.

Luego aparecerá una ventana emergente que solicitará el CUIT/CUIL de la persona a delegar. Una vez cargado, se deberá seleccionar la opción “Buscar” y si los datos de la persona son correctos se procederá a aceptar haciendo click en “Iniciar”.

DELEGAR FUNCIÓN

Gestionar Mesa de Entradas Digital

Nivel de seguridad: SUSTANCIAL

Agregar Delegado

CUI/CUIL

23

BUSCAR 🔍

X CANCELAR

INICIAR >

IMPORTANTE: La delegación digital deberá ser aceptada por el “delegado” de forma previa a quedar operativa.

2. Aceptar funciones delegadas

La delegación digital deberá ser aceptada o rechazada por el delegado de forma previa a quedar operativa. En el supuesto que la solicitud sea rechazada por el delegado quedará sin efecto la delegación.

Para llevar a cabo esta acción, el delegado deberá efectuar el ingreso a través del sitio Portal de Trámites de la Provincia de Buenos Aires e ingresar a la aplicación Delegación Digital. (Ver [Ingreso a la aplicación](#))

Desde el panel de inicio de la aplicación Delegación Digital deberá acceder a acciones como delegado seleccionando “Ingresar”.

acciones como **DELEGANTE**

Ingresando como DELEGANTE usted podrá encomendar la realización de trámites y/o uso de aplicaciones a un tercero (DELEGADO) así como también administrar los mandatos vigentes.



0 pendientes de aceptación



0 contratos vigentes

ACREDITAR VÍNCULO CON PERSONA JURÍDICA

INGRESAR

acciones como **DELEGADO**

Ingresando como DELEGADO usted podrá administrar la aceptación o rechazo de las tareas encomendadas y uso de aplicaciones encargadas por el DELEGANTE.



0 delegaciones recibidas



4 contratos vigentes

INGRESAR

Al acceder como delegado se visualizarán en el inicio las “**Delegaciones recibidas**”, separadas por pendientes de aceptación (delegaciones en espera de que sean aceptadas) y vigentes (delegaciones que ya han sido aceptadas).

En el margen izquierdo aparecerá un menú para acceder a las delegaciones “**En trámite**”, “**Vigentes**” y “**Rescindidas**”.

Para aceptar o rechazar una delegación recibida, podrá realizarlo desde la solapa recibidas o desde el menú del margen izquierdo seleccionando en “**En trámite**”.

DELEGADO

Inicio > Delegaciones recibidas

Delegaciones recibidas

RECIBIDAS

Nombre de la Funcionalidad	Delegante	Recibida el	Acciones
Lectura Bandeja	27- -5 / Juliana	27/07/2021	 
Lectura Bandeja	30- -5 / THE,	15/04/2021	 

El delegado se posicionará en la funcionalidad delegada y seleccionará de la columna Acciones el ícono que corresponda:

- Si desea aceptar la delegación hará click en el ícono 
- Si desea rechazar la delegación hará click en el ícono 

Luego aparecerá una ventana emergente que deberá confirmar la operación.

Delegación Persona Humana a Persona Humana

Por la presente, Juliana [REDACTED], D.N.I. N° [REDACTED], C.U.I.T. N° [REDACTED], con domicilio digital constituido en la Provincia de Buenos Aires, en adelante el "DELEGANTE", autoriza a [REDACTED] [REDACTED], D.N.I. N° [REDACTED], C.U.I.T. N° [REDACTED], con domicilio digital constituido en la Provincia de Buenos Aires, en adelante el "DELEGADO", para que lo represente ante la Provincia de Buenos Aires en las gestiones que realice a través de la funcionalidad Lectura Bandeja accedida a través Portal de Trámites. Esta autorización podrá ser revocada por el "DELEGANTE", así como renunciada por el "DELEGADO" en cualquier instancia, quienes podrán manifestar sus respectivas voluntades mediante la suscripción de los formularios disponibles en el Portal de Trámites de la Provincia de Buenos Aires. La revocación y/o renuncia no serán causal de indemnización alguna. De conformidad con lo expuesto, el funcionario otorgante, suscribe al pie del presente a requerimiento del "DELEGANTE", a los 27 días del mes de julio del año 2021

[< CANCELAR](#)[ACEPTAR >](#)

3. Rescindir delegación

La delegación digital operativa podrá ser revocada en cualquier momento tanto por el delegante como por el delegado dejando, en cualquiera de los dos casos, sin efecto la misma.

Para llevarla a cabo, el delegado deberá dirigirse a la solapa "Delegaciones recibidas", identificar la delegación que desea rescindir y seleccionar el icono  en la columna Acciones. El delegante, en cambio, deberá dirigirse a la solapa "Delegaciones enviadas", identificar la delegación que desea rescindir y seleccionar el icono  en la columna Acciones.

En ambos casos, aparecerá una ventana emergente para confirmar la operación.

Una vez realizada la operación, desde la solapa "Delegaciones rescindidas" podrán visualizar el nombre de las funciones, la persona delegante o delegado según corresponda, las fechas en las cuales fue recibida, aceptada y rescindida la delegación. A su vez podrán ver los contratos de aceptación y rescisión.

DELEGACIÓN DIGITAL

DELEGADO

Inicio > Delegaciones recibidas > Delegaciones Rescindidas

Delegaciones Rescindidas

1 de 1

Nombre de la Funcionalidad	Delegante	Recibida el	Aceptada el	Rescindida el	Acciones
Gestionar Mesa de Entradas Digital	27- -1 / Maria	29/03/2021	29/03/2021	26/07/2021	 
Lectura Bandeja	30- -5 / THE OTROS	29/03/2021	29/03/2021	15/04/2021	 

4. Visualización y descarga de contratos

Se podrá acceder a la visualización y descarga de los contratos de aceptación y de rescisión. Para ello, el usuario delegado accederá a la solapa “Delegaciones recibidas” y/o el delegante a la solapa “Delegaciones enviadas”.

Si se desea visualizar y/o descargar un contrato de aceptación se deberá dirigir a la solapa **vigentes**, buscar la delegación correspondiente y seleccionar la opción  de la columna Acciones.

VIGENTES

Nombre de la Funcionalidad	Delegante	Recibida el	Aceptada el	Acciones
Gestionar Mesa de Entradas Digital	27- -5 / Juliana	02/03/2021	02/03/2021	 

En cambio, si se desea visualizar y/o descargar un contrato de rescisión el usuario delegante y/o delegado deberá dirigirse a la solapa “Delegaciones Rescindidas”, buscar la delegación correspondiente y seleccionar la opción  para ver el contrato de rescisión y la opción  para ver el contrato de delegación.

Delegaciones Rescindidas

1 de 1 < >

Nombre de la Funcionalidad	Delegante	Recibida el	Aceptada el	Rescindida el	Acciones
Gestionar Mesa de Entradas Digital	27- -1/ Maria	29/03/2021	29/03/2021	26/07/2021	 
Lectura Bandeja	30- -5 / THE, ,OTROS	29/03/2021	29/03/2021	15/04/2021	 



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2023 - Año de la democracia Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO - Manual de usuario - Delegación Digital

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.