

VIEDMA, 22 JUN 2020

VISTO: el Decreto N° 297/20 del Poder Ejecutivo Nacional y sus disposiciones complementarias, el Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20, y Resolución N° del Ministerio de Salud:

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno de la Provincia de Río Negro declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio de la provincia de Río Negro en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19 por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia del Decreto de Naturaleza Legislativa N° 01/20;

Que el Artículo 3° del Decreto citado en el considerando precedente faculta al Ministerio de Salud, en tanto autoridad de aplicación en materia sanitaria, a "Disponer las recomendaciones y medidas a adoptar respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario"

Que el Decreto Provincial N° 536/20 prorrogó hasta el 21 de junio de 2020 el receso general extraordinario a la Administración Pública Provincial que fuera dispuesto por decreto N° 293/20;

Que la Mesa de enlace para el regreso al trabajo, se reunió el día 17 de Junio de 2020 integrada por la Secretaria de Estado de Trabajo, la Secretaría de la Función Pública, Horizonte ART, el Ministerio de Salud, ATE y UPCN y acordaron las pautas mínimas que deben contener los protocolos de actuación COVID-19 para el retorno al trabajo de los trabajadores estatales en los departamentos que se encuentran en la fase 5 (distanciamiento social, preventivo y obligatorio) a partir del 22 de Junio del corriente año;

Que además, se acordó que los titulares de cada organismo deben elaborar el Protocolo de acuerdo con el tipo de tareas y modo en que se desarrollen para cada una de las dependencias que se encuentren bajo su responsabilidad;

Que cada protocolo deberá ser diseñado en función de la cantidad y condición (si es grupo de riesgo o no) del personal, el espacio físico y la reorganización de los procesos que considere conveniente;

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Que los principios rectores que acordaron son: Proteger la salud y seguridad de los agentes públicos en el marco de la pandemia; capacitar e informar -de manera continua-a los agentes públicos en todo lo relativo a las medidas de prevención para el coronavirus; garantizar el normal funcionamiento de todos los servicios que se brindan a la ciudadanía y fomentar y capacitar acerca del uso de nuevas tecnologías aplicadas al trabajo;

Que en virtud de ello, se hace necesario dictar el Protocolo de actuación COVID -19 para el retorno de los trabajadores de la Fiscalía de Estado en cumplimiento de estrictos protocolos sanitarios a los fines de evitar el contagio de Covid-19 y de acuerdo a los parámetros sanitarios vigentes;

Que el Ministerio de Salud mediante la Resolución N° aprobó el "Protocolo de medidas de prevención para covid-19 y otras enfermedades respiratorias para el personal y edificio del Ministerio de Salud de Río Negro" (Anexo I) y el "protocolo de medidas de prevención para covid-19 y otras enfermedades respiratorias para el área de transporte del ministerio de salud de Río Negro (Anexo II);

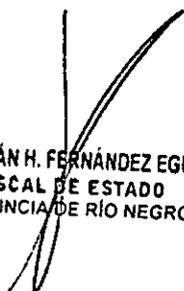
Que resulta conveniente adherir al Anexo I de la Resolución antes citada atento ser la autoridad en materia sanitaria y encontrarse e consonancia con las pautas mínimas acordadas por la Mesa de enlace para el regreso al trabajo;

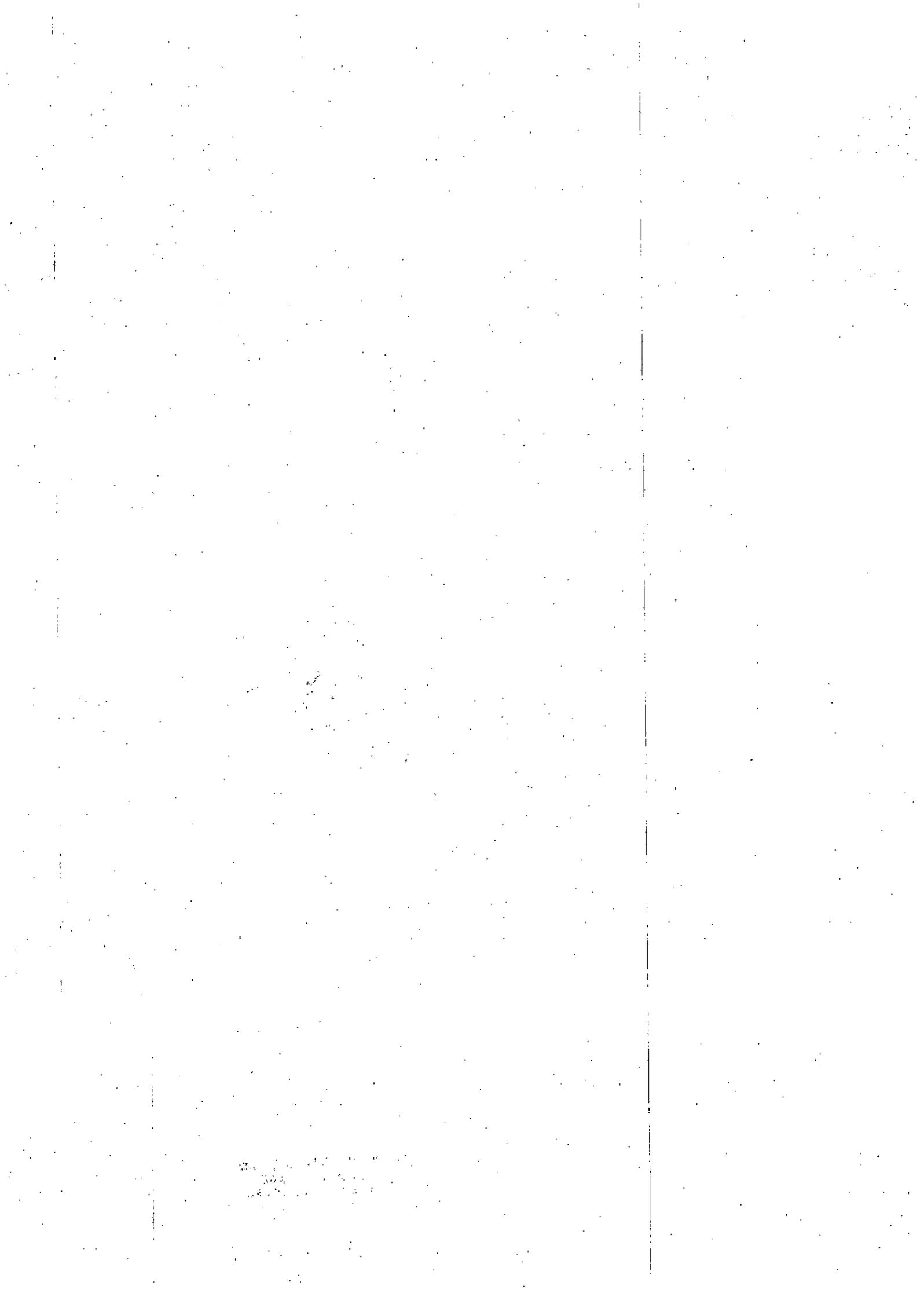
Que el suscripto se encuentra facultado para aprobar la presente conforme el artículo de la Ley K N° 88;

Por ello:

EL FISCAL DE ESTADO
RESUELVE

ARTÍCULO 1°.-Adherir al Protocolo aprobado por el Ministerio de Salud mediante la Resolución N° Anexo I "PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA COVID-19 Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS PARA EL PERSONAL


Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO



Y EDIFICIO DEL MINISTERIO DE SALUD DE RIO NEGRO” para el regreso a las actividades del personal de la Fiscalía de Estado la que como anexo I forma parte de la presente.-

Artículo 2º: Presentar los empleados de la Fiscalía de Estado la Declaración Jurada que como anexo II se adjunta a la presente.

Artículo 3:- Realizar el curso de Medidas Prevención personal covid-19 que brinda el IPAP:.

Artículo 4º: Registrar, comunicar, publicar en Boletín Oficial, cumplido, archivar.-

RESOLUCIÓN N°: 068 "FE"

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N.º 3232/2020

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCION PARA COVID-19 Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS PARA EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE SALUD DE RIO NEGRO

1.- OBJETIVO:

Brindar las herramientas necesarias de bioseguridad que propicien el control de las probabilidades de contagio de las personas en el ámbito laboral, teniendo en cuenta el progresivo retorno a las actividades en el contexto de la pandemia que atravesamos.

1.1.- Objetivo específico

Garantizar su cumplimiento por medio de la responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos del Ministerio de Salud (Jefe, Coordinador, Director, Subsecretario, etc.).

2.- RESTRICCIONES ESENCIALES

- No debe concurrir al edificio, si presenta uno/s de estos signos o síntomas relacionados con la enfermedad conocida como COVID-19| Coronavirus: fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, anosmia o disgeusia de aparición reciente (pérdida del olfato y del sentido del sabor respectivamente): llamar al 0800-999-0946 (08 a 24 horas) o bien al 911 (24hs) y seguir las instrucciones que le indiquen.
- No deben concurrir al edificio, personas en cumplimiento de aislamiento preventivo obligatorio por las posibles siguientes razones:
 - Si tuvo contacto estrecho con un caso positivo de COVID-19;
 - Ha estado enfermo e internado y aún con el alta médica se le indicó permanecer aislado (por ejemplo pacientes con virus detectable, asintomático y con más de 21 días del diagnóstico que confirmó la infección);
 - Ha regresado de un viaje desde lugares con circulación viral y debe permanecer aislado durante 14 días;
 - En todos esos casos, al reintegrarse al trabajo debe presentar copia del acta ó certificado médico que indique el fin del período de aislamiento.
- No deben concurrir al Edificio, salvo por razones impostergables, personas mayores de 60 años, embarazadas o personas consideradas de riesgo por la existencia de patologías pre-existentes: enfermedades respiratorias crónicas; enferme-

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RIO NEGRO

00

dades cardíacas; pacientes oncológicos, trasplantados o inmunosuprimidos; personas con insuficiencia renal crónica; personas diabéticas y personas con obesidad mórbida.

- Las personas mayores de 60 años que acrediten mediante certificado médico que se encuentran aptos para concurrir a cumplir tareas, podrán hacerlo en tanto y en cuanto el jefe a cargo autorice su retorno por ser considerado "esencial para el adecuado funcionamiento del organismo".

- Queda prohibido el ingreso al edificio del Ministerio de Salud a toda persona ajena al mismo, salvo aquellas con autorización o cita previa, y en cumplimiento con las medidas individuales establecidas en el presente documento.

- Queda prohibida la venta ambulante dentro del edificio o la entrega de alimentos en el interior del mismo, en caso de personas que utilicen servicios de entrega a domicilio, deberán pactar la recepción fuera del mismo.

3.- EXCEPCIONES PARTICULARES

El Decreto Presidencial N° 297/20 que estableció el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" desde el 20 de marzo del corriente año - medida que ha sido sostenida por las normas subsiguientes - , estableció a través del Art° 6 del mismo, diversas excepciones para personas afectadas a las actividades y servicios declarados esenciales en la emergencia, entre los que se destacan los siguientes incisos:

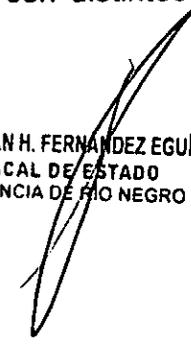
1. *Personal de Salud, Fuerzas de seguridad, Fuerzas Armadas, actividad migratoria, servicio meteorológico nacional, bomberos y control de tráfico aéreo.*

2. *Autoridades superiores de los gobiernos nacional, provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Trabajadores y trabajadoras del sector público nacional, provincial, municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, convocados para garantizar actividades esenciales requeridas por las respectivas autoridades.*

El personal de salud alcanzado es todo aquel que preste servicio como tal y salvo las restricciones previstas, la naturaleza de sus tareas es imprescindible para mantener funcionando hospitales, centros de salud y demás áreas de apoyo técnico-administrativo, y es necesario en cada lugar del territorio, independientemente de la situación epidemiológica local.

En todos los casos deben cumplir los protocolos establecidos relacionados al distanciamiento social, uso de tapabocas, mantenimiento de higiene de manos y respiratoria y contribuir a la limpieza y desinfección de superficies con las que podría estar en contacto para protegerse a si mismos y a los demás, normas que se complejizan en función de los riesgos de cada actividad con distintos niveles de uso para los equipos de protección personal.

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO



6.- RECOMENDACIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO HACIA Y DESDE SU TRABAJO

- Evite utilizar transporte público, si cree que está enfermo o tiene síntomas respiratorios (fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria): debe quedarse en su domicilio y llamar al 911.
- En viajes cortos intente caminar o utilice bicicleta, así tendrá más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado.
- Recuerde la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que realice.
- Si es posible lleve elementos de higiene personal (solución hidro-alcohólica, pañuelos descartables y bolsa para su descarte, etc.).
- Si se desplaza en vehículo particular, recuerde ventilarlo para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- No utilice los asientos próximos al chofer en el caso de los transportes públicos y respete las distancias mínimas.
- Evite aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que utilice (ej. paradas de colectivo).
- Cubra su nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo (no tosa ni estornude en dirección a otras personas).

7.- MEDIDAS INDIVIDUALES BASICAS DE PREVENCION Y CUIDADO

El cumplimiento de las medidas individuales y colectivas quedará bajo supervisión y responsabilidad de los jefes de cada sector.

- Mantener la distancia social al menos 2 metros con otras personas. En caso de no poder dar cumplimiento con este requerimiento, será el jefe directo quien determinará el sistema de guardia, horario reducido, teletrabajo u otro mecanismo pertinente de acuerdo a las tareas que se realicen.
- Desinfectarse las manos toda vez que se ingrese al edificio, utilizando alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel (ver "Recomendaciones para la población en general" que ha establecido el Ministerio de Salud de Río Negro).
- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo (no sobre la mano) o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar y luego desechar el mismo en el cesto de basura más cercano (higienizar las manos después de toser o estornudar).

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

- No compartir utensilios de uso personal vasos, tazas, cubiertos, mates, etc. Igual comportamiento hay que seguir con útiles u otros elementos de trabajo: si esto último fuera inevitable desinfectar las superficies con agua y lavandina o solución con alcohol u otro desinfectante según recomendaciones para limpieza que se detallan posteriormente.

- Limpiar las superficies de trabajo y los objetos que se usan con frecuencia, al menos dos veces durante la jornada.

- Al finalizar la jornada, todos los escritorios y puestos de trabajo deberán quedar despejados para facilitar la tarea de limpieza y desinfección.

8.- MEDIDAS GENERALES

- Evitar el uso de fichadores digitales y si ello no es posible, facilitar el acceso inmediato a un dispenser de alcohol en gel o alcohol al 70%.

- Proporcionar un mayor espacio entre los trabajadores (2 metros o más) y propiciando en la medida de lo posible, el trabajo desde casa o con horarios flexibles o turnos escalonados para reducir la cantidad de trabajadores que entran en estrecho contacto entre sí: dependerá de la posibilidad de cada tipo de tarea y de cada trabajador, quedando a cargo del jefe del área, la organización del trabajo.

- Cancelar viajes y reuniones no esenciales y sustituirlos por reuniones virtuales, siempre que sea posible.

- No permitir la permanencia de personas en zonas comunes de circulación y si se debe recorrer las mismas por razones de trabajo, siempre mantener el distanciamiento físico necesario.

- El personal debe mantenerse en su puesto habitual de trabajo para reducir exposiciones innecesarias a riesgos.

- Para poder controlar ingresos/salidas, restringir el uso de puertas de acceso que no sean las determinadas en este contexto de epidemia.

- Limitar el uso de ascensores, mantener la higiene y desinfección diaria de los mismos y si es imprescindible, solo lo utilizará una persona por vez.

- Deberán preverse procedimientos de protección adicionales para el personal de la oficina identificadas como "Mesa de Entradas".

9.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y VENTILACIÓN DE AMBIENTES PARA LUGARES DE CIRCULACIÓN DE PÚBLICO EN GENERAL

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión. Todas las superficies de contacto común deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, mesas, barandas, picaportes, puertas, etc.

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

La desinfección general de superficies debe realizarse todos los días al finalizar la jornada, y deberá incluir la desinfección de teclados y escritorios con alcohol al 70%. La limpieza y/o desinfección debe complementarse con la ventilación de ambientes: se deberán mantener abiertas todas las ventanas del edificio durante 15 minutos.

Además de la desinfección general, se deberán desinfectar utilizando la dilución de lavandina, todas las superficies de contacto frecuente mencionadas, más los baños, hall de ingreso y el ascensor, al menos dos veces durante el transcurso de la jornada (de 07:00 hs a 16:00 hs) por el personal de limpieza. Los picaportes y demás superficies de contacto frecuente dentro de cada oficina, deberán ser desinfectados por el propio personal de la oficina, utilizando alcohol al 70% líquido (no gel). Cada trabajador deberá mantener su área de trabajo limpia, desinfectándola con intervalos regulares, al menos dos veces durante la jornada, siendo el Jefe de Área el responsable del cumplimiento.

Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente. La importancia de la limpieza mecánica radica en que la suciedad existente en superficies puede reducir significativamente la efectividad de los desinfectantes utilizados.

9.1.- Se deberá implementar un registro que deberá incluir la firma de la persona que realizó la limpieza de cada sector con fecha y hora de finalización, tanto para la limpieza y desinfección general luego de cada jornada, como de la limpieza a realizarse durante el horario de funcionamiento del edificio. Este registro deberá estar disponible para ser verificado por personal del ministerio.

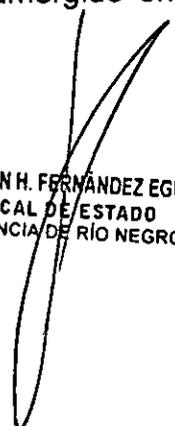
9.2.- Limpieza húmeda

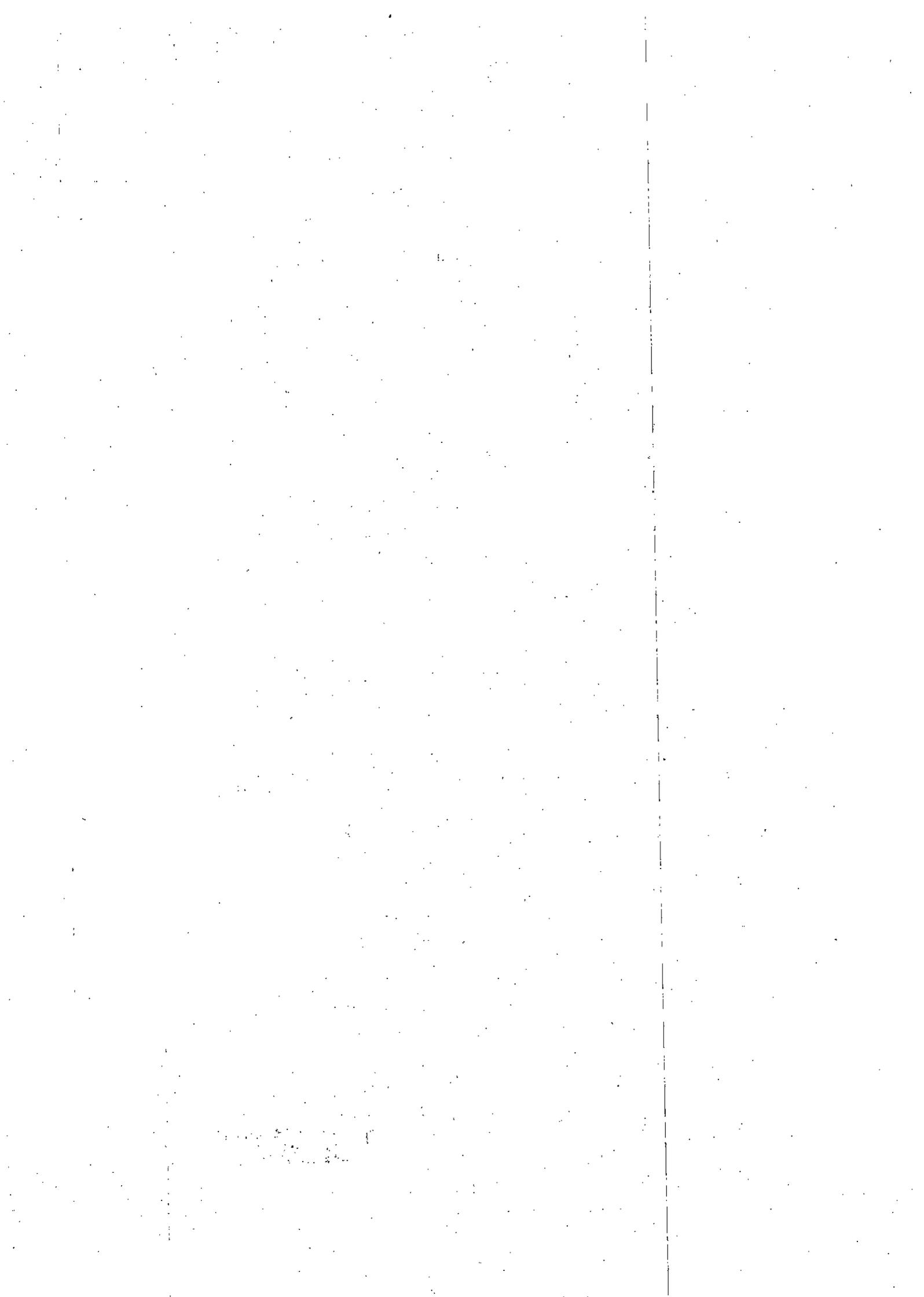
Se sugiere siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño en lugar de la limpieza seca, evitando el uso de escobas, plumeros, cepillos y franelas, ya que estos elementos pueden transportar los virus y otros microorganismos junto con la suciedad. El procedimiento se realiza con la técnica de doble balde y doble trapo:

- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.
- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con agua.

9.3.- Desinfección de las superficies

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO





Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección. Se prepara una solución de agua fría e hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro). La dilución de lavandina en agua tibia o caliente reduce la efectividad de la lavandina.

Para superficies y objetos de uso cotidiano (Mesas, Barandas, etc)

Concentración presente en etiqueta de lavandina	Modo de preparación (1 cuchara sopera = 10ml)
55 g Cl/litro	20 ml lavandina + 1 litros de agua fría
45 g Cl/litro	25 ml lavandina + 1 litros de agua fría
25 g Cl/litro	40 ml lavandina + 1 litros de agua fría

- Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar
- Dejar secar la superficie
- Superficies a limpiar y desinfectar: todas las superficies de contacto frecuente: como escritorios, mesas, pasamanos, canillas, mostradores, barandas, dispensadores de alcohol en gel o jabón, picaportes, puertas, teclados de uso común, etc.

Limpieza de pisos:

- Las características del piso del edificio limitan las opciones de limpieza que se concentran al uso de aspiradora, quedando las actividades de limpieza y desinfección al tratamiento de derrames.

Limpieza de baños:

- Las superficies de los sanitarios se realizan según lo detallado en el punto de anterior y se deben ajustar en el caso de los pisos de esos sectores.

Para pisos

Concentración presente en etiqueta de lavandina	Modo de preparación
55 g Cl/litro	Respetar la instrucción del Fabricante
46 g Cl/litro	Respetar la instrucción del Fabricante
25 g Cl/litro	Respetar la instrucción del Fabricante

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

9.4.- Consideraciones generales para la limpieza y desinfección

- La persona que lleve adelante las tareas de limpieza y desinfección debe utilizar siempre guantes de goma resistentes (látex o nitrilo) para la manipulación de desinfectantes, no sólo para evitar los efectos irritantes de los mismos, sino también para evitar el contacto directo con superficies contaminadas.

- Nunca se debe mezclar lavandina con otros detergentes, ya que esta mezcla puede generar gases tóxicos.

- La preparación de la solución de lavandina se debe realizar con agua a temperatura ambiente, nunca agua caliente ya que puede generar emisiones nocivas.

- La solución de lavandina se debe preparar en el momento, ya que la exposición al ambiente produce una paulatina reducción en la concentración de hipoclorito, limitando su efectividad ante los virus y microorganismos. Por ello la lavandina debe guardarse en recipientes protegidos de la luz.

- Siempre se debe utilizar agua limpia y potable para la limpieza húmeda.

- La limpieza se realiza siempre desde los lugares más limpios hacia los más sucios y no se repasan superficies que ya han sido limpiadas.

- Puede utilizarse alcohol al 70 % o soluciones que contengan limpiador y desinfectante.

- Para que los procedimientos de limpieza y desinfección sean efectivos se deben utilizar productos seguros y de calidad, adquiridos según las recomendaciones elaboradas por los técnicos de la Coordinación de Salud Ambiental ("Recomendaciones para la adquisición de Productos seguros para la Limpieza y Desinfección de superficies y objetos inanimados" disponible en la página web del organismo).

10.- Ventilación de ambientes:

La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. Se recomienda que se asegure el recambio de aire al menos dos veces por día durante 15 minutos: para que éste se a efectivo debe producirse una corriente de aire que movilice el aire interior (puerta / ventana, ventana/ventana, etc.).

En ambientes con acondicionador de aire se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación del mismo y asegurar la periódica y efectiva limpieza de los filtros.

11.- Manejo de Residuos en Instituciones No Sanitarias

Los residuos potencialmente contaminados, incluidos los pañuelos usados, deben eliminarse de forma segura en tachos de residuos con bolsas descartables. Los ta-

Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

chos deben colocarse en lugares accesibles e identificados, a mas de dos metros de la posición de trabajo de una persona.

12.- Todo el personal del Organismo debe ser debidamente notificado de la presente, completar en forma oportuna las instancias de capacitación que establezca el Gobierno Provincial, cumpliendo y promoviendo su cumplimiento solidario entre el grupo de trabajo.

13.- La organización de la distribución de las tareas de acuerdo a la disponibilidad del recurso humano atento a las excepciones dispuestas tanto por el Gobierno Nacional como el Poder Ejecutivo Provincial, deberán ser regladas por la Subsecretaría de Recursos Humanos en coordinación con el jefe o responsable de cada sector. Para ello deberán definirse las tareas impostergables, la capacidad edilicia y la posibilidad de otras formas de organización del trabajo desde la prestación a contraturnos, el teletrabajo y el trabajo remoto, la redistribución de personal hacia las áreas con personal único, de forma tal que las dispensas laborales sean equitativas entre todo el personal de acuerdo a las responsabilidades individuales, pero en contribución a los objetivos de protección y cuidado de la salud de todos los rionegrinos. En los casos de progenitores que tengan hijos a su cuidado, y mientras dure la suspensión de clases, deberán justificar debidamente tal situación, y por pertenecer al personal esencial, podrán ser convocados a realizar la tarea por turnos, a contra turno y en atención en cada caso en particular.

14.- La gestión de insumos así como el cumplimiento de las normas de higiene y desinfección de las superficies y áreas comunes – exceptuando cada puesto de trabajo (escritorio y útiles) –, así como la tareas de seguridad y circulación en el edificio será responsabilidad de la Secretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio a Salud a través de las áreas que la misma determine.



Dr. JULIÁN H. FERNÁNDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ANEXO I - DECRETO N° 361/20

DECLARACIÓN JURADA PARA TRABAJADORES COMPRENDIDOS EN LAS ACTIVIDADES EXCEPTUADAS EN EL ARTÍCULO 6° DEL DECRETO N° 297/20 DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL VIRUS COVID-19.

En la ciudad de , a los días del mes de

del año 2020, quien suscribe

CUIL - - , con domicilio real en

, de la ciudad de !

teléfono celular , DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no he notado síntomas compatibles con COVID-19: tos; fiebre; dolor de garganta; dificultad respiratoria; disgeusia (pérdida del gusto); anosmia (pérdida del olfato); en los últimos catorce (14) días.
- Que ante la primera sospecha de padecer alguno/s de los síntomas compatibles con COVID-19, asumo la obligación de no asistir a mi trabajo, aislarme preventivamente en forma inmediata, comunicar tal circunstancia al número telefónico 911, e informar inmediatamente a mi empleador dicha circunstancia para que adopte las medidas correspondientes.
- Declaro que he realizado el curso de Medidas Prevención personal covid-19 que brinda el IPAP.

LA PRESENTE DECLARACION JURADA TIENE UNA VALIDEZ DE CATORCE (14) DIAS CORRIDOS DESDE SU CONFECCION, DEBIENDO EL TRABAJADOR RECONFIRMAR SU CONTENIDO VENCIDO DICHO PLAZO O REALIZAR UNA NUEVA.

Dr. JULIÁN H. FERNANDEZ EGUÍA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

