



Montevideo, 31 de marzo de 2025.

R. de D. N° 130/2025

Acta 1325

EE2025-67-001-000266

VISTO: la invitación cursada por la Unión Postal Universal -UPU y la Unión Postal de las Américas, España y Portugal - UPAEP, para participar del Taller de Correo Aduana, EAD y Seguridad, a realizarse en Buenos Aires, República Argentina, desde el 6 al 8 de mayo de 2025;

RESULTANDO: que se entiende pertinente disponer la participación de esta Administración en el referido evento, nombrando delegado a tales efectos;

CONSIDERANDO: I) que resulta necesario designar representación de la Administración Nacional de Correos en el evento relacionado, en la persona de la funcionaria de Planta Logística Postal Sra. Roberta Elizabeth Ocampo Marichal C.10183, quién deberá elevar oportuno informe de su participación; **II)** que se cometerá a la División de Relaciones Internacionales la efectivización de las gestiones pertinentes y la coordinación de la participación de la funcionaria delegada, instrumentación de documentos, contactos interinstitucionales y demás acciones necesarias; **III)** que habrá de disponerse en consecuencia;

ATENCIÓN: a lo dispuesto por el artículo 5 de la Carta Orgánica de esta Administración, aprobada por el artículo 747 de la Ley N° 16.736 de 05/01/1996, en la redacción dada por el artículo 39 de la Ley N° 19.009 del 22/11/2012;

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

- 1) Disponer la participación de esta Administración en el Taller de Correo Aduana, EAD y Seguridad, a realizarse en la ciudad de Buenos Aires, República Argentina, desde el 6



al 8 de mayo de 2025, designando como representante a la funcionaria de PLP Sra. Roberta Elizabeth Ocampo Marichal C.10183, notificándole personalmente.

- 2) Cometer a la División Relaciones Internacionales la efectivización de las gestiones pertinentes y la coordinación de la participación de la funcionaria delegada, la instrumentación de documentos, contactos interinstitucionales y demás acciones necesarias.
- 3) Disponer que la funcionaria designada realice un informe de lo actuado a la finalización del evento, elevando a este Directorio.
- 4) Transcribese a la Gerencia de Área PLP, para conocimiento y demás efectos.
- 5) Transcribese a la División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.
- 6) Pase a la División Relaciones Internacionales, a sus efectos.

**SR. GABRIEL BONFRISCO
PRESIDENTE**

**ARQ. JOSÉ LUIS PEREIRA
REPRESENTANTE ASISTENTE**