



Montevideo, 25 de junio 2025.

R.deD. N° 223/2025

Acta 1334

EE2025-67-001-000445

VISTO: la necesidad de asignar personal idóneo para desarrollar tareas de asistencia al integrante de Directorio de esta Administración en carácter de Presidente Sr. Gabriel Bonfrisco, al amparo del régimen de personal de confianza previsto en el artículo 23 de la Ley 17.556;

RESULTANDO: que en el caso, se requiere por el Presidente Bonfrisco la adscripción de la funcionaria en pase en comisión de UDELAR, Sra. Natalia Souto Montes C.11.525, como soporte y apoyo a su despacho;

CONSIDERANDO: I) que para el desempeño de esos cometidos y aquellos que se le asignen por el Presidente, corresponderá asignar a la citada en régimen de personal de confianza, teniendo en cuenta disposiciones presupuestales vigentes y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 17.556, cumpliendo la misma con los requisitos exigidos; **II)** que se ha recabado informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme lo establecido por la normativa aplicable, debiéndose comunicar oportunamente a la Oficina Nacional del Servicio Civil a través del RVE; **III)** que habrá de disponerse en consecuencia;

ATENTO: a lo expresado precedentemente y a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Nacional de Correos, aprobada por el artículo 747 de la Ley 16.736 del 5 de enero de 1996, en la redacción dada por el artículo 39 de la Ley 19.009 del 22/11/12 y por el artículo 23 de la Ley 17.556 en la redacción dada por el artículo 512 de la Ley 20.075 del 20/10/22;



EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

- 1) Disponer la adscripción en régimen de personal de confianza, al amparo del artículo 23 de la Ley 17.556, para tareas de asistencia encomendadas al integrante de Directorio en carácter de Presidente, Sr. Gabriel Bonfrisco, en los términos del presente acto administrativo, a:

Nombre:	Natalia Souto Montes
Cédula de Identidad:	“00”
Carpeta:	11.525
Remuneración mensual de cargo al artículo 23:	\$ 58.550 nominales

- 2) La misma se mantendrá en tareas adscriptas a Presidencia en los términos referenciados en el presente acto administrativo hasta nueva resolución o, en definitiva, hasta la finalización del mandato del Presidente asistido.
- 3) Transcribese a la Gerencia General y al Departamento de Liquidación de Sueldos.
- 4) Pase a la División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

SR. GABRIEL BONFRISCO
PRESIDENTE

MARTÍN ECHEVESTE
ABG. LIC. RR.LL.
SECRETARIO GENERAL