



Montevideo, 4 de diciembre de 2019.

R. de D.N°370/2019

Acta 1062

EE2019-67-001-001266

VISTO: la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para que la Unidad Coordinación Filatelia contribuya al cumplimiento de los objetivos comerciales trazados para la venta de productos filatélicos, así como al desarrollo de un plan de acción cultural, mediante la utilización del acervo filatélico disponible;

RESULTANDO: I) que la especificidad de las actividades desarrolladas en la Unidad Coordinación de Filatelia requiere tener conocimientos comprobados en los temas vinculados a la misma, incluyendo los instructivos y procedimientos relativos a la seguridad en la producción de los valores del Estado; II) que el compromiso de la funcionaria Sra. Laura Díaz Juanicotenea C.10.140, con el aspecto cultural de Filatelia y la importancia de la divulgación fuera de fronteras ha sido demostrado con premios en la participación de exposiciones, obteniendo la medalla de ORO en el año 2018; III) que es necesario, asimismo, contar con un excelente nivel de coordinación con las diferentes áreas con las que se encuentra vinculada, respetando los cometidos asignados a esa Unidad; sin perjuicio de colaborar, cuando sea solicitado, para que la actividad filatélica sea más eficiente;

CONSIDERANDO: I) que la funcionaria Sra. Laura Díaz Juanicotenea C.10140 cuenta con experiencia comprobada en el tenor de lo expuesto precedentemente; II) que la misma pasará a realizar las tareas que sean pertinentes para contribuir con el cumplimiento de objetivos y metas trazados; III) que habrá de disponerse en consecuencia;

ATENCIÓN: 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;

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

- 1) Disponer que la funcionaria Sra. Laura Díaz Juanicotenea C.10140, pase a prestar funciones en la Unidad Coordinación Filatelia, en calidad de Coordinadora.
- 2) Transcribese a la Unidad Coordinación Filatelia, Gerencias de Área y Asesorías de Directorio.
- 3) Pase a la Gerencia de División Recursos Humanos para la notificación y registros correspondientes.

**SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DÍAZ
PRESIDENTA**

**DRA. BLANCA SCALA
SECRETARIA GENERAL**