MEMORANDO

A: **Sr. Oscar Domínguez**, Jefe interino
Departamento de Transporte

DE: **Sr. Gustavo Balbuena,** Funcionario
Departamento de Transporte

TEMA: Informe de viaje realizado. -

FECHA: 31/10/2022

A través del presente, conforme a la asignación del traslado de funcionarios de la Dirección General de Planeamiento y Control;

Se informa que el viaje realizado fue al departamento de Alto Paraná, ciudad de Juan León Mallorquín y Ciudad del Este, a fin de acompañar los trabajos realizados en el marco del proyecto estratégico "Departamentos y Municipios Seguros"

En tal sentido y conforme al móvil designado, Camioneta Isuzu D-max con matrícula BHS357, la salida fue el 26 de octubre de 2.022, y la vuelta el 28 de octubre de 2022.

Se realiza el presente informe a efectos de tomar conocimiento y fines que correspondan.

Atentamente.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Departamento de Transporte
Mesa de Entrada 568
Fecha: 31/10/22 Hora: 10:06
Firma: Roberto L.
Aclaración:

A la Dir. Administración para proseguir con los trámites pertinentes

Oscar Domínguez
Jefe Interino
Departamento de Transporte

MINISTERIO DEL INTERIOR
Dirección de Administración
MESA DE ENTRADA
Entrada Nº: 2560
Fecha: 31 OCT 2022
Hora: 10:19
Firma:

A la Dir. Gral. de Adm. y Finanzas para su conocimiento y por su intermedio, a quien corresponda, a fin de continuar con las gestiones pertinentes.

Ing. Com. Rubén Martínez
Director Interino
Dirección de Administración

Anexo III
Informe de Gestión de Trabajos de Comisionamiento

Nombre y Apellido:	**Gustavo Balbuena**	**Firma:**
Dependencia:	Dpto. Transporte	
Tipo de funcionario	**Permanente** ☑ **Contratado** ☐ **Comisionado** ☐ **Particular** ☐	
Fecha de Comisionamiento:	**Salida: 26/10/22** **Regreso: 28/10/22**	**Días Efectivos: 3 (Tres)**
Evento (nombre, lugar)	Departamento de Alto Paraná, Ciudad del Este, Juan L. Mallorquín.	
Temas tratados:	Traslado de funcionarios de la Dir. Gral. De Planeamiento y Control, a fin de acompañar los trabajos realizados en el marco del proyecto estratégico "Departamentos y Municipios Seguros"	
Resultados:	Reunión con autoridades de la zona.	
Compromisos asumidos:	N/A	
Se anexa copia del certificado u otros documentos	**Si** ☑	**No** ☐
V° B° del Responsable del Área	**Firma** **Sello** **Aclaración**	Ing. Com. Rubén Martínez Director Interino Dirección de Administración
V° B° de la Dirección de Gestión del Talento Humano:	**Firma** **Sello** **Aclaración**	

MINISTERIO DEL INTERIOR * DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN *