



Resolución de Directorio N° 1230/2013

Acta	2705 del 18/09/2013
Tema	MODIFICAR el Numeral 30 a) de la R/D N° 536/12 del 25/IV/12. R/D N° 1230/13 .
Documento	1098/2013
Vigencia	
Relaciones	
Noticias	
Accesorias	

Resolución

Montevideo, 18 de setiembre de 2013. R/D N° **1230/13**

---VISTO: la R/D N° 536/12 del 25/IV/12, mediante la cual se designó a los Jerarcas responsables de informar y de actualizar mensualmente los Rubros de información aplicables a O.S.E., en base a lo dispuesto en la Ley N° 18.381 del 17/X/08 y su Decreto Reglamentario N° 232/010 del 2/VIII/10.-----

---RESULTANDO I: que por R/D N° 1131/13 del 28/VIII/13, se aprobó la Política de Seguridad de la Información, Versión 2013 y se creó el Comité Permanente de Seguridad de la Información, con el cometido de cumplir con los objetivos definidos en la misma, lo que implica a su vez la modificación del Numeral 30 a), de la citada R/D N° 536/12.-----

---RESULTANDO II: que se estima conveniente realizar los ajustes al Numeral 30 a) de la citada R/D N° 536/12, en cuanto a los Jerarcas responsables. -----

---CONSIDERANDO I: que por su parte, para el adecuado cumplimiento de las normas legales y reglamentarias mencionadas, corresponde efectuar las modificaciones pertinentes.-----

---CONSIDERANDO II: que los Jerarcas responsables designados podrán variar, en función de así estimarse pertinente al juicio de este Cuerpo.-----

---ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo prescripto por el Artículo 5° de la Ley N° 18.381 del 17/X/08 y en los Artículos 18°, 38°, 39° y 41° del Decreto N° 232/10 del 2/VIII/10. -----

-----EL DIRECTORIO DE LA -----

-----ADMINISTRACION-----

-----DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO; -----

-----R E S U E L V E:-----

---1°) MODIFICAR el Numeral 30 a) de la R/D N° 536/12 del 25/IV/12, en la columna Responsable de la tabla respectiva, quedando establecido de la siguiente manera:

Transparencia Activa

Tipo de Información	Enlace o Documento	Fecha Última Actualización	Responsable
1. Creación y evolución histórica del sujeto obligado conjuntamente con sus cometidos			Gerencia de Comunicación
2. Estructura orgánica en un formato que habilite la vinculación de cada oficina con ésta, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con la normativa vigente			Planeamiento y Control de Gestión
3. El marco jurídico aplicable a cada organismo			Secretaría General
4. Programas operativos de largo y corto plazo y mecanismos que permitan visualizar metas y cumplimiento de éstas			Gerencia General
5. El Diario de Sesiones			Secretaría General
6. Los anteproyectos y proyectos de ley que se presenten, así como cualquier otro tipo de comunicación legislativa, la indicación del trámite de que ha sido objeto y las resoluciones que sobre éstos recaigan			No aplica
7. Listado con los servicios que ofrece y los programas que administra incluyendo los trámites para acceder a ellos y la población objetivo a que están dirigidos			Gerencia General
8. El listado de los funcionarios, a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo, incluyendo: nombre, domicilio postal, electrónico y números telefónicos oficiales			Gestión del Capital Humano
9. En caso de tratarse de órganos legislativos, las comisiones que se integren, estableciendo el número de convocatorias, presencias y ausencias en los diferentes órganos, inclusive de los suplentes proclamados por la Corte Electoral			No aplica
10. Nómina de los funcionarios que no perteneciendo al organismo cumplen funciones en el mismo, sea por ser contratados, sea por estar en comisión provenientes de otro organismo, con indicación de compensaciones recibidas con cargo a las partidas asignadas al funcionamiento de los organismos correspondientes			Gestión del Capital Humano

11. Perfil de los diferentes puestos de trabajo y currículum actualizado de quienes ocupan aquéllos a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo.		Gestión del Capital Humanc
12. Convocatorias a concursos de ingreso para ocupar cargos y resultados de los mismos		Gestión del Capital Humanc
13. Remuneración mensual nominal de todos los funcionarios incluyendo todas las prestaciones en razón de los diferentes sistemas de compensación que se aplicaren		Gestión del Capital Humanc
14. Indicación de los viáticos recibidos y la determinación de su utilización		Gestión del Capital Humanc
15. Listado de comisiones de servicio en el exterior de los funcionarios, viáticos percibidos, razón del viaje y resultados del mismo, incluyendo a todas las personas que integren la delegación sin excepción alguna		Gestión del Capital Humanc
16. Presupuesto vigente		Planeamiento y Control de Gestión
Presupuesto:		
	Ejecución	Depto. Financiero y Contable
a) Ingresos recibidos por cualquier concepto, con indicación del responsable en la recepción, administración y ejecución	Balance Ejecución Presupuestal	Depto. Financiero y Contable
	Otros	No aplica
b) Ingresos asignados por el presupuesto nacional		No aplica
c) Estados financieros y balances generales de gastos		Depto. Financiero y Contable
d) Auditorías		
I.I) Auditoría Ejecución Presupuestal - Contaduría General		Depto. Financiero y Contable
I.II) Auditoría de Estados financieros y balances		
I.II.a) Contaduría General		Depto. Financiero y Contable
I.II.b) Externos		Depto. Financiero y Contable
II) Número de observaciones realizadas por rubro de auditoría sujeto a revisión		
II.a) Contaduría General		Depto. Financiero y Contable
II.b) Externos		Depto. Financiero y Contable
III) Total de aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado		Depto. Financiero y Contable

<p>17. En caso de los pliegos de bases y condiciones particulares de los procedimientos licitatorios que representen gastos de funcionamiento o de inversión y las resoluciones que dispongan la adjudicación en dichos procedimientos, las que declaren desiertas o dispongan el rechazo de todas las ofertas presentadas, deberá establecerse un vínculo electrónico con el sitio www.comprasestatales.gub.uy en cumplimiento de los requerimientos establecidos por las Leyes Nos. 16.736, de 5 de enero de 1996, arto 694, 17.060, de 23 de diciembre de 1998, arto 5 v 17.556, de 18 de setiembre de 2002, art. 163 y los Decretos Nos. 66/002, de 26 de febrero de 2002, 232/003, de 9 de junio de 2003, 393/004 de 3 de noviembre de 2004 y 191/007, de 28 de mayo de 2007</p>			Departamento de Suministros
<p>18. Las partidas presupuestales provenientes de convenios con organismos internacionales o que se gestionen a través de éstos, deberán incluirse en la web del sujeto obligado</p>			Planeamiento y Control de Gestión
<p>19. Montos otorgados en carácter de financiamiento a los diferentes Partidos Políticos por parte del Estado</p>			No aplica
<p>20. Calendario de reuniones, citaciones de comisión, de directorios, de plenarios, de asambleas, que sean convocadas, así como presencias del orden del día de la convocatoria y resoluciones y resultados de las mismas</p>			Secretaría General
<p>21. Concesiones, licencias, permisos y autorizaciones debiendo publicarse el objeto, nombre o razón social del titular, así como si el contrato involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos</p>			Secretaría General
<p>22. Programas educativos que se encuentran vigentes y correlaciones de adecuación en relación con los últimos dos planes de estudios inmediatos anteriores</p>			No aplica
<p>23. Listado de programas de capacitación, número de funcionarios capacitados así como sus evaluaciones</p>			Gestión del Capital Humano
<p>24. Indicadores de gestión de evaluaciones al desempeño académico y/o administrativo</p>			Gestión del Capital Humano
<p>25. Listados de partidos y agrupaciones políticas que se encuentran registrados</p>			No aplica
<p>26. Resultados totales de las elecciones y las discriminaciones que se consideren útiles para la ciudadanía</p>			No aplica
<p>27. La fecha de la última actualización</p>			Gerencia de Comunicación
<p>28. Mapa del sitio</p>			Gerencia de Comunicación
<p>29. Domicilio postal y electrónico y números telefónicos oficiales del sujeto obligado</p>			Gerencia de Comunicación
<p>30. Información sobre la política de seguridad y protección de datos</p>	<p>a) Política de Seguridad</p>	<p>Política de Seguridad de la Información</p>	Comité de
	<p>b) Información Pública y Protección de Datos</p>	<p>R/D Nº 321/12 - R/D Nº 1093/12 Información Pública y Datos Personales: odipydp@ose.com.uy Teléfono: 1952 1138 Fax: 1952 1139 Solicitud de Información Pública</p>	Secretaría

---2°) COMUNIQUESE. Cumplido, pase por su orden a la Secretaría General (Oficina de Notificaciones), a los efectos de la notificación pertinente, a la Oficina de Información Pública y Datos Personales para su conocimiento y oportunamente, archívese.
---POR EL DIRECTORIO:

Ing. Milton Machado
Presidente

Dra. Laura de la Iglesia
Pro Secretaria General