

Montevideo, **26 de setiembre de 2012.**

R/D N° 1376/12

---VISTO: la R/D N° 536/12 del 25/IV/12, por 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° 1189/12 del 22/VIII/12, se dispuso el cambio de la dependencia jerárquica de distintas Reparticiones, lo que implica a su vez la modificación de los Apartados 23 y 28 del Numeral 1° de la citada R/D N° 536/12.-----

---RESULTANDO: II: que sin perjuicio de lo señalado precedentemente se estima conveniente realizar también algunos ajustes a los Apartados 2, 16 b y 29 del Numeral 1° 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 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 1° de la R/D N° 536/12 del 25/VI/12, en sus Apartados 2, 16 b, 23, 28 y 29, en la columna Responsable de la tabla respectiva, quedando establecido de la siguiente manera:

Tipo de Información	Enlace o Documento	Fecha Última Actualización	Responsable
1. Creación y evolución histórica del sujeto obligado conjuntamente con sus cometidos			Oficina de RRPP
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			Oficina de Planeamiento y Desarrollo
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			Departamento de RRHH
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			Departamento de RRHH
11. Perfil de los diferentes puestos de trabajo y curriculum actualizado de quienes ocupan aquéllos a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo.			Departamento de RRHH
12. Convocatorias a concursos de ingreso para ocupar cargos y resultados de los mismos			
13. Remuneración mensual nominal de todos los funcionarios incluyendo todas las prestaciones en razón de los diferentes sistemas de compensación que se aplicaren			Departamento de RRHH
14. Indicación de los viáticos recibidos y la determinación de su utilización			Departamento de RRHH

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		Departamento de RRHH
16. Presupuesto:	Elaboración	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	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	Depto. Financiero y Contable
b) Ingresos asignados por el presupuesto nacional		No aplica
c) Estados financieros y balances generales de gastos		Depto. Financiero y Contable
d) Auditorías		
I.) Auditoría Ejecución Presupuestal - Contaduría General		Depto. Financiero y Contable
I.I) Auditoría de Estados financieros y balances		Depto. Financiero y Contable
I.I.a) Contaduría General		Depto. Financiero y Contable
I.I.b) Externos		Depto. Financiero y Contable
II) Número de observaciones realizadas por rubro de auditoría sujeto a revisión		Depto. Financiero y Contable
III) Total de aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado		Depto. Financiero y Contable

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 y 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	Departamento de Suministros
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	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
19. Montos otorgados en carácter de financiamiento a los diferentes Partidos Políticos por parte del Estado	No aplica
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	Secretaría General
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	Gerencia General
22. Programas educativos que se encuentran vigentes y correlaciones de adecuación en relación con los últimos dos planes de estudios inmediatos anteriores	No aplica
23. Listado de programas de capacitación, número de funcionarios capacitados así como sus evaluaciones	Departamento de RRHH
24. Indicadores de gestión de evaluaciones al desempeño académico y/o administrativo	Departamento de RRHH
25. Listados de partidos y agrupaciones políticas que se encuentran registrados	No aplica
26. Resultados totales de las elecciones y las discriminaciones que se consideren útiles para la ciudadanía	No aplica
27. La fecha de la última actualización	Oficina de RRPP
28. Mapa del sitio	Oficina de RRPP
29. Domicilio postal y electrónico y números telefónicos oficiales del sujeto obligado	Oficina de RRPP
30. Información sobre la política de seguridad y protección de datos	Gerencia de Tecnologías de la Información

---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

Dr. Gustavo Pérez Vilche

Presidente

Secretario General