

**E. 474/14**

Montevideo, **9 de abril de 2014.**

**R/D N° 356/14**

---VISTO: que por R/D N° 219/12 del 15/II/12, se aprobó un procedimiento especial de actuación ante solicitudes de información por parte de personas físicas o jurídicas, al amparo de lo dispuesto por la Ley N° 18.381 del 17/X/08.

---RESULTANDO: que con posterioridad, por R/D N° 834/13 del 10/VII/13, se incorporó el correo electrónico como medio opcional para el ingreso de las peticiones referidas anteriormente, en virtud de las consideraciones efectuadas en dicho acto administrativo.-----

---CONSIDERANDO: que por lo expuesto y en función de los avances tecnológicos acaecidos con posterioridad al dictado de las referidas Resoluciones, resulta pertinente proceder a ordenar y actualizar este procedimiento especial.-----

--ATENTO: a lo precedentemente expresado y a lo dispuesto por las Leyes N°s. 18.331 del 11/VIII/08 y 18.381 del 17/X/08, modificativas y concordantes, así como en la R/D N° 834/13 del 10/VII/13.-----

-----EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACION  
DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;-----

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

---1°) APROBAR el Procedimiento especial de actuación (Protocolo) para las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Ley N° 18.381 del 17/X/08, modificativas y concordantes (Derecho de Acceso a la Información Pública), como asimismo el modelo de formulario denominado "Solicitud de Información Pública Ley N° 18.381", documentos que se adjuntan y son parte integrante de la presente Resolución, disponiéndose que este último se ingrese a la página Web de esta Administración.-----

---2°) ESTABLECER que sin perjuicio del trámite propuesto, deberá instruirse a los funcionarios con tareas de atención al público de todas las dependencias del Organismo y en especial a los de la Sección Trámite Documental de la Secretaría General, para que informen a los interesados acerca de la información y los servicios disponibles en la página Web de O.S.E. y las rutas de acceso a la misma. A tales efectos, se distribuirá un Instructivo con una impresión de la página Web y los sitios con información especial, encomendándose esta última tarea a la Gerencia de Comunicación, en conjunto con la Gerencia Tecnologías de la Información.-----

---3°) DISPONER que este procedimiento podrá modificarse en función de los medios que provean las Tecnologías de la Información y en especial con la implementación del nuevo Sistema de Gestión Documental.-----

---4°) ESTABLECER asimismo que lo dispuesto en la presente Resolución entrará en vigencia a los 30 días de su aprobación.-----

---5°) DEJAR sin efecto la R/D N° 219/12 del 15/II/12.-----

---6°) COMUNIQUESE, haciéndose saber, por parte de la Gerencia de Comunicación, quien se encargará de efectuar la más amplia difusión de la presente Resolución, a cada responsable de todas las Áreas del Organismo, que harán lo propio en sus respectivas dependencias. Cumplido, pase por su orden a la Secretaría General (Oficina de Información Pública y Datos Personales) y a la Gerencia Tecnologías de la Información, para realizar los ajustes y procesos necesarios, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido

en el Numeral 4° de la presente, en el plazo referido.-----  
---POR EL DIRECTORIO: