



Montevideo, 13 de junio de 2018.

R.de D.N°263/2018

Acta 1008

EM2018-67-001-000655

VISTO: la necesidad de instrumentar en modalidad de proyecto lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley N° 19355 de fecha 19 de diciembre de 2015 y en el decreto reglamentario N° 54/2017 de fecha 20 de febrero de 2017, normativa que fija las directrices técnicas para la publicación de datos abiertos; y los compromisos asumidos en el Plan de Acción Nacional de Datos Abiertos de Gobierno 2016-2018;

RESULTANDO: I) que en octubre de 2015, Uruguay adhiere a la Carta Internacional de Datos Abiertos a través del Compromiso de Ciudad de México que surge en la Asamblea Anual de la Red de Gobierno Electrónico de América Latina y el Caribe (Red GEALC) donde se resuelve: “*PROMOVER la adopción de la Carta Internacional de Datos Abiertos en nuestro país*”; II) que la normativa citada establece la obligatoriedad para los organismos del Estado de publicar sus datos abiertos bajo las pautas establecidas en la licencia de datos abiertos de Uruguay; III) que la implementación de la normativa, de acuerdo al decreto reglamentario exige a los organismos contar con un plan de trabajo para la publicación, como mínimo en una primera instancia, de la información preceptuada por el artículo 5 de la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008 y por los artículos 38 y 40 del Decreto N° 232/2010, de 2 de agosto de 2010, y continuar por el resto en etapas más avanzadas del proyecto; IV) que este plan debe establecer claramente los objetivos, alcance, restricciones y un cronograma de las actividades que se van a desarrollar;

CONSIDERANDO: I) Para el cumplimiento de los imperativos normativos es recomendable que el Proyecto en cuestión sea desarrollado por la Unidad de Transparencia, quien, en su caso, requerirá del auxilio de otros perfiles de funcionarios que generan la información (datos) que posee la organización y de su colaboración técnica si así correspondiere; II) que los datos y sus metadatos asociados deberán cumplir con las normas técnicas que determine la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC); III) que el proceso estuvo acompañado con instancias de sensibilización y capacitación por parte de AGESIC a los funcionarios de la Unidad de Transparencia, de la Unidad de Comunicación Corporativa de Correo Uruguayo, en un “*Taller para la implementación de procesos de apertura y publicación de datos abiertos*”, llevado a cabo a tales efectos; IV) que es necesario que el proceso de apertura de datos se incorpore a los procesos naturales de la organización, siendo avalado mediante un mandato formal de las autoridades de la organización.; V) la dirección del Proyecto estará a cargo de la Gerencia de Unidad de Transparencia, con control de entregables por parte de la Secretaría General, quien será encargada de informar a este Directorio; VI) que habrá de disponerse en consecuencia;

ATENTO: a la normativa citada y a lo dispuesto por el Art. 5° de la Carta Orgánica aprobada por el Art. 747 de la Ley 16736 de 5 de enero de 1996, en la redacción dada por el Art. 39 de la Ley 19.009 de 22 de noviembre de 2012;

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

RESUELVE:

1) Autorizar la ejecución del proyecto “Datos Abiertos”, con la dirección de la Unidad de Transparencia integrado por la funcionaria Esc. María Laura Sarasa C.9.733, en su calidad de Directora del mismo y por la funcionaria Natalia Lazcano C.10.430; quienes serán notificadas personalmente.

- 2) Encomendar el seguimiento del cronograma de ejecución a la Secretaria General con reporte a la misma y por su intermedio a este Directorio, fijando como primer plazo de entregable de cierre al 31 de diciembre de 2018, instancia en que se considerará la eventual prórroga de ejecución.
- 3) Disponer las adecuaciones correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto por R. de D.Nº 294/2014, cometiéndose a la Gerencia General.
- 4) Transcríbese a la Gerencia General, a la Gerencia Gestión del Capital Humano y a Liquidación de Sueldos.
- 5) Pase a la División Recursos Humanos para la notificación correspondiente

SRA. MARÍA SOLANGE MOREIRA DÍAZ
PRESIDENTA

DRA. BLANCA SCALA
SECRETARIA GENERAL