



RESOLUCIÓN N° 661 /DNS/16

Montevideo, 30 de junio de 2016.-

VISTO: La necesidad de cumplir con lo previsto en la ley n° 18.381 del 17 de Octubre del año 2008 y por su decreto reglamentario n° 232/10 del 2 de agosto del año 2010.----

ATENTO: A la normativa mencionada, a lo previsto en el Decreto n° 126/14 del 7 de mayo de 2014, a las resoluciones n° 1124/10 del 5 de noviembre del 2010 modificativas y concordantes y a lo informado por la División Jurídico Notarial

EL DIRECTOR NACIONAL DE SANIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
RESUELVE

1°.- Designase al Señor Secretario General de la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas como funcionario responsable de:

- A) La recepción de solicitudes de acceso a la información pública, dar trámite y entrega de la información, conforme a la normativa interna de la Institución.
- B) Elaboración, mantenimiento actualizado y elevación a conocimiento del Director Nacional de un informe anual sobre el estado del cumplimiento del derecho de acceso a la información pública. El que, deberá remitirse a

la División Jurídico Notarial para su comunicación a la Unidad de Acceso a la Información Pública.

C) Elaboración, mantenimiento actualizado del listado de documentos y expedientes que por resolución fundada del Director Nacional serán clasificados como reservados y confidenciales.

D) Elaboración, mantenimiento actualizado y elevación a conocimiento del Señor Director Nacional, de un informe semestral sobre el listado de la información clasificada como reservada, el que, deberá remitirse a la División Jurídico Notarial para su comunicación a la Unidad de Acceso a la Información Pública.-----

2°.- Designase al Señor Jefe de la División Comunicaciones e Informática como funcionario responsable de:

A) Toda aquella información que se publica en el sitio Web de la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas.-----

3°.- Designase a la Señora Sub Jefa de la División Jurídico Notarial, Asesora VI A8 Doctora Patricia Tenreiro como responsable de comunicar a la Unidad de Acceso a la Información Pública la información remitida desde Secretaría General.-----

4°.- Publíquese en Orden de Servicio y en página Web de la Institución, cumplido remítase a la División Jurídico Notarial para su comunicación a la Unidad de Acceso a la Información Pública y posterior archivo.-----

General

José E. Alcaín