



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

Ref.: Exp. 12582/13

**DIRECTORIO**

**Resolución No. 1953/13 SP/sp**

Montevideo, 18 de junio de 2013

**VISTO:** la propuesta realizada por la Asesoría de Planeamiento y Presupuesto, a solicitud de la Dirección General del Instituto, respecto de mejoras para readecuar el proceso de gestión de **pasajes para ser utilizados dentro del país** para el traslado de niños, niñas y adolescentes, familiares y funcionarios del Organismo, comprendiendo: la asignación de cupos, gestión de la entrega, establecimiento de controles sobre el uso y la facturación y rendición de cuentas de los mismos; -----

**RESULTANDO: I)** que para la elaboración de dicha propuesta, la citada Asesoría consultó sobre los procedimientos realizados en las distintas áreas del Organismo donde se realizan trámites, a saber: Secretaría General, Servicios Generales y la División Financiero Contable; -----

**II)** que de tales relevamientos, se concluyó que los procedimientos implementados actualmente presentan algunas debilidades en cuanto a la eficacia de los controles y a su eficiencia operativa; -----

**III)** que el objetivo de la propuesta formulada es: 1. Uniformizar los criterios para la entrega de las órdenes de pasajes, particularmente a lo que respecta a la entrega de pasajes para traslado de funcionarios para el cumplimiento de comisiones de trabajo. 2. Descentralizar las entregas de las órdenes de pasajes, de manera que sean administrados directamente por los distintos Servicios, a los efectos de permitir un adecuado flujo operativo y evitar cuellos de botella. 3. Mantener bajo control el volumen de pasajes a nivel de todo el Organismo. 4. Asegurar la exactitud de la cantidad de pasajes facturados al Organismo. 5. Establecer un adecuado control sobre los precios facturados por las empresas; -----

**IV)** que para la elaboración de la misma, se mantuvieron instancias de intercambio con Auditoría Interna de Gestión, Inspección General, División Servicios Generales, División Financiero Contable y Dirección General;

**CONSIDERANDO: I)** que de fs. 21 a 28, luce la **PROPUESTA** de **PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES**, y de fs. 1 a 5 los formularios y nuevo modelo de Orden de pasaje; -----

**II)** que asimismo la Asesoría informa habiendo consultado al Departamento de Tecnología de la Información, la posibilidad de diseñar e instrumentar un formulario electrónico para la solicitud de **ORDENES DE PASAJES**, de forma tal de poder optimizar los tiempos, efectuar mejores controles, obtener



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

mayor información sistematizada y obtener información de costos por áreas , la Dirección de dicho Departamento informó, que se podría llegar a instrumentar en el próximo ejercicio; -----

III) que en virtud de ello la Asesoría sugiere en esta primera instancia, aprobar la mejora propuesta y dejar para una segunda instancia (que podrá ser analizada a partir del año próximo), la posibilidad de incorporar tecnología en dicho procedimiento; -----

IV) que la Dirección General, compartiendo el procedimiento sugerido destaca que el mecanismo propuesto permitirá: descongestionar a la Secretaría General y efectuar los controles que con el procedimiento actual no se realizan, además de implicar un ahorro en tiempo y costo de traslado de quienes tramitan las solicitudes de pasajes; -----

**ATENCIÓN:** a lo precedentemente expuesto; -----

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY,  
según lo acordado en Sesión del 29 de mayo ppdo. (Acta 18),  
RESUELVE:**

1º) **APRUEBASE** el Reglamento de USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN de las ORDENES DE PASAJES dentro del PAIS, que seguidamente se transcribe:

**"REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN de las  
ORDENES DE PASAJES dentro del PAIS**

#### **De los criterios para la expedición de ordenes de Pasajes**

1º Establecese que únicamente corresponde al Organismo otorgar pasajes para el traslado dentro del país, dependiendo de los distintos usuarios: a) Funcionarios b) niños, niñas y adolescentes del sistema INAU, c) Familiares y/o referentes de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el sistema INAU, en las siguientes situaciones:

a) Traslado de Funcionarios,

para el desempeño de diferentes comisiones, que requiera el alejamiento del funcionario **de su lugar habitual de trabajo.**

que por necesidad y a solicitud del Organismo, deba cumplir tareas en **forma habitual**, fuera de su lugar de residencia. - (En estos casos se debe



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

determinar bien el período a ser autorizado y reverse cada situación, por lo menos en forma anual, al inicio de cada ejercicio.)

b) Traslado de niños, niñas y adolescentes del sistema INAU, en todos los casos que se justifique una necesidad de traslado.

c) Traslado de Familiares y/o referentes de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el sistema INAU, siempre que se justifique la necesidad de traslado.

2°. Disponese que en ningún caso se podrán otorgar pasajes como compensación y/o pago de retribuciones.

### De la asignación de Cupos de Pasajes

3°. El Directorio asignará anualmente los cupos de pasajes que pueden ser otorgados por las Divisiones, Direcciones o Unidades del Organismo, en función de las necesidades planteadas por los servicios. La asignación será realizada por períodos (no acumulable).

4° A los efectos de poder determinar correctamente las asignaciones, los servicios deberán informar las necesidades de cupos de pasajes, tomando en cuenta las planificaciones (POAS) y considerando las posibles variaciones relacionadas a las distintas épocas del año. A modo de ejemplo, se señalan las diferentes necesidades de cupos que pueden existir, relacionadas a campamentos, paseos, vacaciones, inspecciones, etc.

5°. La solicitud de cupos de pasajes deberá ser remitida a la Asesoría de Planeamiento y Presupuesto, en donde serán analizadas y en función de las necesidades estimadas por los distintos servicios, se elevará al Directorio un proyecto de Resolución.

6°. Disponese que los servicios se deberán ajustar a los cupos de pasajes autorizados.

Sólo en caso de necesidad debidamente fundamentada podrán los Directores encargados de los servicios, bajo su responsabilidad, otorgar un **incremento de pasajes de forma extraordinaria y urgente**, de hasta un 10% más del cupo asignado, dichos pasajes, sin tener que tramitar el incremento del cupo **en forma previa**. En **este caso**, posteriormente se deberá informar y solicitar a las autoridades correspondientes el aval de dicho incremento, el cual deberá ser aprobado formalmente por el Directorio y ser comunicado a las distintas oficinas intervinientes.



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

7°. La Dirección General será la Oficina que expedirá Ordenes de Pasajes, para traslados requeridos por servicios de Montevideo que no cuenten con un cupo autorizado.

### Del Procedimiento de entrega de las Órdenes de pasajes

8°. Las libretas de "Órdenes de pasajes" pre numeradas, deben ser resguardadas en la División Financiero Contable y dicha área será quien las entregue a las Direcciones Departamentales, Divisiones y/o Unidades del Organismo que cuenten con cupos de pasajes autorizados por el Directorio. De igual forma como se resguardan en esa oficina los otros valores del Organismo "sin valor impreso".

Cada "Orden de pasaje", contiene:

- a) espacio para completar con letras la cantidad de pasajes solicitada. A los efectos de evitar modificaciones y/o enmiendas.
- b) espacio en la 2da. vía para que la empresa de transporte agregue el monto correspondiente a cada orden. Lo cual permite controlar los montos facturados más fácilmente.
- c) La orden debe ser escriturada en dos vías: una vía para archivo de la Dirección, Departamento o Unidad que entrega la orden y la segunda vía se entregará en la empresa de transporte para el canje del pasaje. Mensualmente la empresa de transporte deberá adjuntar a la factura las órdenes correspondientes y presentarlas conjuntamente ante la División Servicios Generales.

9° El control de los pasajes emitidos, será llevado a través del "Formulario de solicitud de Órdenes de pasajes y control de pasajes emitidos" el cual debe ser escriturado y numerado manualmente (solicitud de Orden N°), por cada servicio que solicita pasajes. El mismo deberá ser escriturado en forma completa y contener los avales y toda la información requerida.

Asimismo se establece como criterio, que los formularios deben ser emitidos en función de las necesidades relacionadas a cada misión oficial o motivo del viaje y no limitarla a un número determinado de pasajes.

Estos formularios diseñados para la solicitud y control de pasajes, deberán quedar debidamente archivados en las Divisiones, Direcciones o Unidades del Organismo que cuenten con cupo de pasajes asignados y puedan entregar "Órdenes de pasajes". Dicho Archivo deberá llevarse en forma ordenada cronológicamente, agrupando los formularios, de corresponder, por cada servicio bajo su dependencia.

10°. Todas las "Órdenes de pasajes" que expidan los servicios autorizados, para ser canjeadas en las empresas de transporte correspondientes, deben estar respaldadas al



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

menos por un "Formulario de solicitud de órdenes de pasaje y control de los pasajes emitidos". Dichos formulario deberán contener todos los datos requeridos. Asimismo todos los gastos por conceptos de pago de pasajes para traslados, deberán estar respaldados por un formulario de solicitud de orden de pasajes y por la propia orden emitida.

11°. Las Divisiones, Direcciones o Unidades del Organismo que cuenten con cupos de pasajes autorizados deberán llevar un **Registro para el control del saldo del cupo de pasajes y control de órdenes de pasajes emitidas**. A través de dicho registro se podrán controlar: las asignaciones de cupos de pasajes, los servicios que solicitan pasajes, el N° de orden de pasajes emitidas, los motivos del viaje, las compañía de transporte utilizadas y de ser posible y contar con información, llevar el control de los costos de cada orden.

12°. Encomiendase a la División Servicios Generales, revisar y actualizar las cuentas corrientes existentes con las compañías de transporte, e incorporar en la medida de lo posible alguna/s de las empresas que sean solicitadas por algunos servicios, por contar con mejores frecuencias para los traslados, a fin de posibilitar a través de referido régimen de cuenta corriente contra factura de pago a 90 (noventa) días con las Empresas de transporte, cubrir todos los traslados necesarios a nivel nacional.

13° Autorizar a las Direcciones Departamentales solamente ante necesidades de traslados eventuales, con empresas que no se encuentren en régimen de Cuenta corriente con el Instituto, abonar gastos de pasajes con los fondos transferidos para gastos de funcionamiento.

#### **De los controles sobre la facturación**

14°. Para garantizar que la cantidad facturada, corresponda con la cantidad de pasajes solicitados por las distintas Direcciones, Departamentos o Unidades, mensualmente la División Servicios Generales, deberá solicitar a las empresas de transporte que se adjunte a cada factura, la segunda vía de las órdenes de pasajes con el monto correspondiente escriturado, y si fuera posible un resumen con el detalle de las órdenes de pasajes y los montos correspondientes.

Dentro de los controles que deberá realizar la División Servicios Generales se especifican los siguientes:

1. Verificar mensualmente que las órdenes de pasajes relacionadas con cada factura no se encuentren enmendadas.
2. Verificar mensualmente que las órdenes de pasajes cuenten con el aval de los correspondientes servicios del INAU.



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

3. Verificar en forma periódica la correspondencia de los precios facturados con el listado de precios.

### De la Rendición de Cuentas

15° Las Divisiones, Dirección y/o Unidades que cuenten con un cupo de pasajes asignado y por tanto entreguen órdenes de pasajes, deberán realizar el control de los pasajes emitidos y presentar trimestralmente ante el Departamento de Rendición de Cuentas de la División Financiero Contable, el **"Formulario de Rendición de Cuentas de las órdenes de pasajes emitidas"**.

16°. La División Financiero Contable - Departamento de Rendición de Cuentas, deberá realizar los siguientes controles:

1. **Trimestralmente** control de los cupos de pasajes asignados y pasajes emitidos,
2. **Semestralmente** o anualmente, sistematizar la información remitida por cada servicio a los efectos de presentar un informe al Directorio, donde se presente un comparativo detallando: las cantidades de pasajes asignadas (cupos), cantidad de pasajes utilizados, motivos de los pasajes emitidos y vínculo con el INAU de las personas que viajan.

### De las Responsabilidades

17° Los Encargados de las Direcciones de los servicios que cuenten con cupos de pasajes asignados, serán los responsables de la administración y control sobre la pertinencia del uso de las órdenes de pasajes entregadas, de manera que correspondan con los fines por los cuales sean otorgados.

18° Será responsabilidad de los Directores o Encargados de los Servicios el incumplimiento de este reglamento. En caso de que se constate que se han utilizado órdenes de pasajes, ante situaciones no previstas en el presente Reglamento o que las mismas no sean debidamente autorizadas por las autoridades correspondientes, deberán asumir los costos incurridos por los gastos de traslados, él o los funcionarios que lo concretaron en forma indebida.

19° En caso de extravío de una orden se deberá informar de inmediato a Servicios Generales y a la empresa correspondiente a los efectos de anular la orden.

20° La División Servicios Generales es la oficina responsable de los controles, pertinentes en cuanto a la correspondencia de la facturación presentada, según las órdenes emitidas por el Organismo a las empresas correspondientes.



Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

21° La División Financiero Contable es la oficina responsable de los controles pertinentes en cuanto al cupo de pasajes y realice una sistematización del uso de los pasajes por parte de los servicios autorizados.

22° Los distintos servicios son los responsables de presentar la rendición de cuentas en las fecha establecidas y en las condiciones solicitadas, a los efectos de poder contar con información sistematizada del uso de los pasajes.

23° Facultase a la Dirección General a establecer los cupos de pasajes a ser asignados a las Direcciones de los Divisiones, Departamentos, Programas o Unidades del Organismo, en función de las necesidades presentadas y disponer sobre las solicitudes de ampliación tramitadas."

2°) **APRUEBASE** el Formulario de Solicitud de Ordenes de Pasaje y control de los pasajes emitidos; el modelo de orden de pasaje; la planilla para el control del saldo de cupos de pasajes y control de órdenes de pasaje emitidas; el formulario de Rendición de Cuentas de las Ordenes de pasajes emitidas, y el formulario para la sistematización de las ordenes de Pasajes emitidas, propuestos a fs. 1; 2; 3; 4 y 5 respectivamente.

3°) **ESTABLECESE** que hasta la puesta en marcha del nuevo procedimiento, la Secretaría General continuará emitiendo las Ordenes de Pasaje a los distintos Servicios del Instituto, como lo está realizando al día de la fecha.

4°) **AUTORIZASE** a los distintos Servicios del Instituto con cupo de pasaje asignado por el Organismo, a administrarlo emitiendo directamente las ordenes de pasajes a sus usuarios, una vez de entrada en vigencia el Reglamento aprobado en el Numeral 1°) del presente Acto Administrativo.

5°) **COMETESE** a la Dirección General realizar las coordinaciones pertinentes para la implementación de lo dispuesto en el presente Acto Administrativo, quedando a su cargo fijar la fecha de la puesta en marcha del nuevo procedimiento.

6°) **CURSESÉ** Circular a todos los Servicios de Capital e Interior, y hecho, siga a la Dirección General a los efectos que se le cometen en el Numeral que antecede

  
Psic. Jorge Ferrando  
Director  
I.N.A.U.

  
Dr. Javier Salsamendi  
Presidente  
I.N.A.U.

RECIBIDO DE LA FIRMA  
24 JUN. 2013



INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

ORDEN DE PASAJE A Nº \_\_\_\_\_ (VIA 1: INAU)

División/Dirección/Unidad: \_\_\_\_\_  
Fecha : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La Empresa de Transporte: \_\_\_\_\_  
deberá expedir:  
\_\_\_\_\_ pasaje(s) de IDA \_\_\_\_\_ (en letras)  
\_\_\_\_\_ pasaje(s) de IDA Y VUELTA \_\_\_\_\_ (en letras)

Desde: \_\_\_\_\_  
Hasta: \_\_\_\_\_  
y a la orden de \_\_\_\_\_  
Documento de Identidad Nº \_\_\_\_\_  
por cuenta de INAU

Firma Y Contrafirma \_\_\_\_\_  
Responsable de la División/Dirección/Unidad \_\_\_\_\_

INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

ORDEN DE PASAJE A Nº \_\_\_\_\_ (VIA 2: Empresa)

División/Dirección/Unidad: \_\_\_\_\_  
Fecha : \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La Empresa de Transporte: \_\_\_\_\_  
deberá expedir:  
\_\_\_\_\_ pasaje(s) de IDA \_\_\_\_\_ (en letras)  
\_\_\_\_\_ pasaje(s) de IDA Y VUELTA \_\_\_\_\_ (en letras)

Desde: \_\_\_\_\_  
Hasta: \_\_\_\_\_  
y a la orden de \_\_\_\_\_  
Documento de Identidad Nº \_\_\_\_\_  
por cuenta de INAU

Firma Y Contrafirma \_\_\_\_\_  
Responsable de la División/Dirección/Unidad \_\_\_\_\_

ESTA ORDEN ES VÁLIDA SOLO DURANTE EL MES DE EMISIÓN DE LA MISMA

Valor total de la Orden \$ \_\_\_\_\_

I N T R A N S F E R I B L E









INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY



Resolución N ° 3041/013

RR./r. r.

Ref.: Exp. 18384/013

DIRECTORIO - Montevideo, 13 de setiembre de 2013.-

**VISTO:** la solicitud formulada por la Dirección Departamental de Río Negro; -----

**RESULTANDO:** I) que la misma guarda relación a la Resolución 1953/013 a través de la cual se aprobará el Reglamento de Uso, Administración, Control y Rendición de las Ordenes de Pasajes dentro de País, y de la inquietud de la referida Dirección Departamental respecto a situaciones que no están comprendidas dentro del Ítem 1, (a quienes se pueden otorgar pasajes), relacionadas con situaciones específicas y de funcionamiento que no están comprendidas en la misma; -----

**CONSIDERANDO:** I) que remitidas las actuaciones a consideración de la Dirección General, está señala que el criterio utilizado fue reglamentar la generalidad y las excepciones autorizarlas en cada oportunidad, es puede ser por Directorio, o alguno de sus miembros cuando autoriza una actividad o por el Artículo 23 donde la Dirección General "..... en función de las necesidades presentadas....." avale el otorgamiento de pasajes; -----

II) que la citada Dirección General expresa que este procedimiento, obliga a fundamentar el uso y a evitar la discrecionalidad; y que más allá de lo expuesto, el nuevo reglamento fue instrumentado con el objetivo de establecer controles que actualmente no se realizan, en un rubro con mucho costo, y por otro lado descentralizar su tramitación; estableciendo finalmente que entiende que como todo mecanismos nuevo requerirá de un período de evaluación, y de ella se desprenderá la necesidad de efectuar los cambios que se entienda pertinente; ----

III) que remitidas las actuaciones al Sr. Director del Instituto, Psic. Jorge Ferrando, este señala que con lo informado por la Dirección General, habrá de sugerir que se incorpore al reglamento que toda excepción, deber ser autorizada por la Dirección General, o en su defecto, por uno de los integrantes del Directorio, razón por la cual deriva las actuaciones a consideración de la Presidencia del Instituto, quien dispone el pase de las mismas al Secretario Letrado de Directorio, para su estudio y evaluación; -----

IV) que el referido Secretario Letrado entiende, luego de realizar un pormenorizado análisis de las actuaciones, que sería conveniente una resolución que explicita -si esa es la intención del Directorio- que la facultad concedida en el Art. 23 a la Dirección General, refiere también a las solicitudes realizadas por la Direcciones Departamentales y el alcance de tal facultad, esto es, si la misma incluye la asignación del cupo anual o únicamente las ampliaciones que se soliciten con posterioridad; señalando finalmente que si se considera conveniente que los miembros del Directorio, en forma individual, puedan otorgar



# INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

autorizaciones para aumentos excepcionales de cupo de pasajes (como lo propone el Director Ferrando a fs. 4), esto también debería incluirse en el reglamento; -----

V) que en atención a lo solicitado y a lo informado, se entiende oportuno y necesario proceder a la ampliación de la Resolución 1953/013 de fecha 18 de junio de 2013, a efectos de ajustar el alcance del Artículo 23, respecto a las facultades de la Dirección General, en el sentido de otorgar las ampliaciones excepcionales de cupo de pasajes solicitadas por los distintos Servicios, incluidas las Direcciones Departamentales; -----

**ATENTO:** a lo antes expuesto; -----

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY**  
Según lo acordado en Sesión del día 7 de agosto ppdo., (Acta N ° 028/013)  
**RESUELVE:**

1º) **AMPLIASE** la Resolución 1953/013, adoptada por este Directorio con fecha 18 de junio de 2013, a efectos de ajustar el alcance del Artículo 23 del Reglamento de Uso, Administración, Control y Rendición de las Ordenes de Pasajes dentro de País; en el solo sentido de incluir en el mismo, el otorgamiento por parte de la Dirección General del Instituto de las ampliaciones excepcionales de cupo de pasajes solicitadas por los distintos Servicios, incluidas las Direcciones Departamentales.

2º) **CURSESE** Circular a todos los Servicios de Capital e Interior, y hecho, siga a la Dirección General para su conocimiento y demás efectos que la misma entienda que correspondan.

  
Psic. Jorge Ferrando  
Director  
I.N.A.U.

  
Dr. Javier Salsamendi  
Presidente  
I.N.A.U.

RECIBIDO DE LA FIRMA  
30 SET. 2013

**DIRECTORIO**

Resolución N° 2348 /16

PC/pc

Montevideo, 30 de junio de 2016

**VISTO:** la Resolución de Directorio N° 2206/16 de fecha 17 de junio de 2016, relativa al informe de fecha 13 de junio de 2016 del Grupo de Trabajo que analiza la situación de los Talleristas que cumplen tareas en el Instituto; -----

**RESULTANDO:** I) que por el citado Acto Administrativo se dispuso por vía de excepción el reintegro de la Lic. Romina Varietti a sus tareas, manteniendo la asignación de horas hasta que se concrete el ingreso de Psicólogos mediante el concurso que se encuentra en trámite; -----

II) que en el Numeral 4°) del resuelve se estableció que dicho reintegro se haría en la Dirección Departamental de Durazno, cuando correspondía decir Río Negro; -----

**CONSIDERANDO:** I) que el informe elevado por el Grupo de Trabajo hace referencia a la Dirección Departamental de Durazno, al mencionar a la Sra. Varietti, lo que indujo al error en la resolución; -----

II) que corresponde entonces modificar la Res. N° 2206/16 en el sólo sentido de establecer que donde dice "Durazno" debe decir "Río Negro"; -----

**ATENCIÓN:** A lo precedentemente expuesto; -----

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY,  
RESUELVE:**

1º) **MODIFÍQUESE** la Resolución de Directorio N° 2206/16 en el sólo sentido de establecer que en lo referente a la Lic. Romina Varietti, donde dice "Dirección Departamental de Durazno" debe decir "Dirección Departamental de Río Negro".

3º) **COMUNÍQUESE** a Dirección General, Direcciones Nacionales, Comité de Políticas de Desarrollo Humano, Asesoría de Planeamiento y Presupuesto, División Financiero-Contable, Inspección General de Servicios y Servicios involucrados; hecho, pase a la División Recursos Humanos con destino al Depto. de Personal para los registros correspondientes y oportuno archivo.

26  
  
Mag. FERNANDO RODRIGUEZ  
DIRECTOR  
I. N. A. U.

  
Lic. MARISA LINDNER  
PRESIDENTA  
I. N. A. U.



Resolución  
2728/2020

Expediente  
54030/019

Acta N°  
2020/0054

**VISTO:** la necesidad planteada por el Departamento de Rendición de Cuentas de la División Financiero Contable de ampliar los códigos utilizados al momento de rendir pasajes, según la denominación de los motivos establecidos en el REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN DE LAS ÓRDENES DE PASAJES DENTRO DEL PAÍS;

**RESULTANDO:** I) que el citado Reglamento fue aprobado por Resolución de Directorio N° 1953/2013, ampliado por Resolución de Directorio N° 3041/013, de fecha 18 de junio de 2013 y 13 de setiembre de 2013 respectivamente;

II) que asimismo, mediante Resolución de Directorio N° 2348/2018 se amplió la codificación existente para la rendición en cuanto a los motivos de viaje especificados en el formulario correspondiente, creando los códigos Nros. 9 denominado "capacitación y jornadas", y 10 denominado "traslado de funcionarios para el desempeño de comisiones que requiera el alejamiento del funcionario de su lugar habitual de trabajo por necesidades y solicitud del organismo";

**CONSIDERANDO:** I) que a efectos de conocer la realidad institucional respecto del uso de pasajes y la excesiva justificación del código 8 (otros) como motivo del viaje, la Subdirección General de Administración encomendó al Departamento de Rendición de Cuentas la realización de un relevamiento de los "motivos de viaje" entre todas las Dependencias que utilizan órdenes de pasajes;

II) que una vez recabada y evaluada la información, el Departamento actuante propone la creación de nuevos códigos, clasificados del N° 11 al 13, en los que se contemplen los siguientes motivos de viaje: Proceso de Adopción, Trámites Jurídicos y Trámites Médicos respectivamente;

III) que asimismo, sugiere la creación de otro código, clasificado con el N° 14 que contemple la participación en Seminarios, Congresos, Foros y Campañas Institucionales cuya denominación sea Fortalecimiento Institucional;

IV) que la Subdirección General de Administración avala los procedimientos realizados;

V) que este Directorio, en virtud de lo informado entiende pertinente aprobar la ampliación del REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN DE ÓRDENES DE PASAJES DENTRO DEL PAÍS, creando los códigos propuestos por la unidad competente;

**ATENCIÓN:** a lo expuesto precedentemente y en el marco de lo dispuesto por Resolución N° 1953/013 y sus ampliatorias N° 3041/013 y N° 2348/2018;

## EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

### RESUELVE:

1º) **CRÉANSE** en el "REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN DE ÓRDENES DE PASAJES DENTRO DEL PAÍS", los códigos que a continuación se detallan, para la rendición de cuentas del ítem "motivo del viaje":

- código N° 11 denominado PROCESO DE ADOPCIÓN
- código N° 12 denominado TRÁMITES JURÍDICOS
- código N° 13 denominado TRÁMITES MÉDICOS
- código N° 14 denominado FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

2º) **COMUNÍQUESE** a la División Comunicación Institucional a cuyo cargo queda la difusión del presente Acto Administrativo a todos los servicios de capital e interior, así como su publicación en la página Web del Instituto y Sintra. Hecho, **signa** a la División Financiero Contable a todos sus efectos.

AV/CS/AP/FA

Fecha Acta: 11/11/2020 - Numero Acta: 2020/0054



A/S Aldo Velázquez  
Director  
INAU



Dr. Pablo Abdala  
Presidente  
INAU

---

Resolución	Expediente	Acta N°
0394/2021	36473/020	2021/0007

**VISTO:** estas actuaciones elevadas por el Departamento de Rendición de Cuentas de la División Financiero Contable, relacionadas con la propuesta de nueva metodología de control de las rendiciones de cuentas de las órdenes de pasajes;

**RESULTANDO:** que la rendición de pasajes es regulada por la Resolución de Directorio N° 1953/2013 de fecha 18 de junio de 2013, y sus ampliatorias Resoluciones N° 3041/2013, N° 2348/2018 y N° 2728/2020 de fecha 13 de setiembre de 2013, 15 de agosto de 2018 y 11 de noviembre de 2020 respectivamente;

**CONSIDERANDO: I)** que el Departamento de Rendición de Cuentas de la División Financiero Contable informa que durante el ejercicio 2020, el control de las planillas de rendición de cuentas de órdenes de pasajes presentadas por los Servicios de INAU, fue realizada utilizando como contra partida las remitidas por las empresas de transporte en convenio con INAU y/o con las órdenes de pasajes originales remitidas por éstas;

**II)** que dicho método de trabajo brindó mayor seguridad en la información y facilidad de control, y si bien se recibieron las fotocopias de las órdenes de parte de los Servicios del Instituto que utilizan las mismas, a modo de consulta ante cualquier duda o discrepancia, no fue necesario acudir a ellas en ningún caso;

**III)** que en el entendido de que la metodología utilizada proporciona toda la información requerida, mayor efectividad de control, y seguridad de la información permitiendo realizar el contralor contra los documentos efectivamente facturados, siendo posible instrumentar la rendición de cuentas de los Servicios únicamente con las planillas de rendición utilizadas actualmente, sugiere modificar la Resolución de Directorio N° 1953/13 que Reglamenta el Uso de Pasajes en el único sentido de la no presentación de fotocopias de las órdenes de pasajes;

**IV)** que asimismo se debería de establecer, que la rendición debe ser presentada por los Servicios de INAU en la planilla Excel diseñada y utilizadas como hasta el día de la fecha, la cual tiene que ser remitida obligatoriamente al Departamento de Rendición de Cuentas por dos medios: **a)** Vía Expediente Electrónico (Apia) con el aval y firma del Director de Servicios o Unidad; y **b)** por correo electrónico a [rendiciondecuentas@inau.gub.uy](mailto:rendiciondecuentas@inau.gub.uy), en formato Excel, con el fin de trabajar digitalmente dando a la misma el ordenamiento y selección de información que sea requerida, facilitando el control y logrando una visión de toda la Institución en su conjunto, criterio avalado por la Dirección de la División;

**V)** que la Subdirección General de Administración considera acertada la metodología adoptada por el Departamento de Rendición de Cuentas en época de aislamiento por contingencia sanitaria, y en el marco de los resultados obtenidos, comparte la iniciativa de modificar la Resolución de Directorio N° 1953/13, en los términos propuestos;

**VI)** que habiendo tomado conocimiento Dirección General, ésta eleva las actuaciones a consideración de Directorio con la sugerencia de establecer el procedimiento propuesto para la rendición de Órdenes de Pasajes que presentan los Servicios de INAU de Montevideo e Interior;

**ATENTO:** a lo expresado precedentemente, en el marco de lo dispuesto por Resolución de Directorio N° 1953/2013 de fecha 18 de junio de 2013, y sus ampliatorias Resoluciones N° 3041/2013, N° 2348/2018 y 2728/2020 de fecha 13 de setiembre de 2013, 15 de agosto de 2018 y 11 de noviembre de 2020 respectivamente;

## **EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY**

### **RESUELVE:**

**1º) MODIFÍCASE** el "REGLAMENTO DE USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN DE ÓRDENES DE PASAJES DENTRO DEL PAÍS", aprobado por Resolución de Directorio N° 1953/2013, en el sólo sentido de establecer que la rendición de órdenes de pasajes que presentan los Servicios de INAU de Montevideo e Interior, constará únicamente de planilla de rendición diseñada y utilizada al día de la fecha, debiendo ser remitida vía expediente electrónico (Apia) al nodo de Rendición de Cuentas y en formato Excel a la dirección de correo electrónico: rendiciondecuentas@inau.gub.uy conjuntamente.

**2º) COMUNÍQUESE** a la División Comunicación Institucional a cuyo cargo queda la difusión del presente Acto Administrativo a todos los servicios de capital e interior, así como su publicación en la página Web del Instituto y Sintra; hecho,  **siga** a la División Financiero Contable a todos sus efectos.

AV/NI/FA

Fecha Acta: 17/02/2021 - Numero Acta: 2021/0007



A/S Aldo Velázquez  
Director  
INAU



Dr. Pablo Abdala  
Presidente  
INAU



<b>Resolución</b>	<b>Expediente</b>	<b>Acta N°</b>
3250/2023	36286/020	2023/0040

**VISTO:** la reglamentación vigente en relación a las órdenes de pasajes otorgadas por parte de esta Institución, para el traslado de los funcionarios que por necesidad y a solicitud del Organismo, deben cumplir tareas en forma habitual, fuera de su lugar de residencia;

**RESULTANDO:** que el Reglamento de Uso, Administración, Control y Rendición de las Ordenes de Pasajes dentro del País, fue aprobado por Resolución de Directorio N° 1953/013 de fecha 18 de junio del 2013 y sus modificativas Resoluciones N° 3041/013 de fecha 13 de setiembre del 2013 y N° 394/021, del 17 de febrero del 2021;

**CONSIDERANDO:** I) que a solicitud de la Secretaria General de la Dirección General, el Asesor Letrado del referido Servicio, procedió a realizar el análisis de la reglamentación vigente en relación a las Ordenes de Pasajes, luciendo informe pormenorizado del mismo de fs. 43 a 44 de las presentes actuaciones;

II) que al respecto, dicho Asesor indica que el alcance y los objetivos del su estudio son poder contar con una reglamentación más adecuada, precisa y estandarizada, para las asignaciones de cupos de pasajes, en relación a la situación prevista en el capítulo denominado "De la asignación de Cupos de Pasajes" - artículos 3 a 7, del Reglamento de Uso, Administración, Control y Rendición de las Ordenes de Pasajes;

III) que al respecto concluyó, que se debería ampliar el Reglamento mencionado en cuanto a las etapas procedimentales, con sus respectivas fechas, debiéndose tramitar las solicitudes en forma anual, conteniendo el listado de los funcionarios a quienes se les otorgarán las órdenes de pasajes en el anexo diseñado a tales fines y que luce a fs. 46, denominada "Planilla solicitud de órdenes de pasajes para funcionarios que realizan tareas habitualmente fuera de su lugar de residencia";

IV) que la Secretaria General comparte el tenor de lo informado y sugerido, elevando las actuaciones a consideración de Directorio, quien entiende pertinente arbitrar las medidas administrativas tendientes a resolver en los términos indicados;

**ATENTO:** a lo expresado precedentemente, en el marco de lo dispuesto por Resolución de Directorio N° 1953/2013 de fecha 18 de junio de 2013, sus ampliatorias y modificativas Resoluciones Nos. 3041/2013, 2348/2018, 2728/2020, 0394/2021 de fecha 13 de setiembre de 2013, 15 de agosto de 2018, 11 de noviembre de 2020 y 17 de febrero de 2021 respectivamente;

#### **EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY**

#### **RESUELVE:**

**1º) AMPLÍASE** el Reglamento de Uso, Administración, Control y Rendición de las Ordenes de Pasajes dentro del País, que fuera aprobado por Resolución de Directorio N° 1953/013 de fecha 18 de junio del 2013, sin perjuicio de sus ampliatorias y modificativas Resoluciones Nos. 3041/2013, 2348/2018, 2728/2020, 0394/2021, a efectos de establecer que al momento de la tramitación de las asignaciones de cupos de pasajes, otorgadas por parte de esta Institución para el traslado de funcionarios que por necesidad y a solicitud del Organismo, deben cumplir tareas en forma habitual, fuera de su lugar de residencia, se deberán efectuar de la siguiente forma:

- Al 1º de noviembre de cada año, las Direcciones Departamentales, elevarán a la Subdirección de Gestión Territorial, para su conocimiento y aval, la solicitud de pasajes para los funcionarios que cumplen tareas habituales fuera de su lugar de residencia.

- Esta solicitud deberá ser tramitada mediante expediente electrónico, firmado por el Director Departamental y contener el listado de los funcionarios a quienes se les otorgarán las órdenes de pasajes en la planilla denominada "Planilla solicitud de órdenes de pasajes para funcionarios que realizan tareas habitualmente fuera de su lugar de residencia", que luce a fs. 46 de las presentes actuaciones, y que pasa a forma parte del presente Acto Administrativo.
- Las solicitudes avaladas por la Subdirección General de Gestión Territorial, serán elevadas a la Asesoría de Planeamiento Estratégico y Presupuestal, antes del 15 de noviembre de cada año, para su consideración e inclusión dentro de las necesidades globales de los servicios para la prosecución del trámite, conforme se establece en el Capítulo; "De la asignación de Cupos de Pasajes", (Arts. 4 a 7 del Reglamento de Uso, Administración, Control y Rendición de las Ordenes de Pasajes dentro del País – R.D. N° 1953/13, de fecha 18 de junio del 2013).

**2°) ESTABLÉCESE** que el incumplimiento sobre la presente disposición, constituye falta administrativa en cuanto a los funcionarios intervinientes, según corresponda, en función a la integridad y veracidad de la información proporcionada en cada solicitud referenciada en el presente, como también, acerca del control y el uso adecuado de los recursos que se les otorguen en consecuencia para su debida administración.

**3°) COMUNÍQUESE** a la División Comunicación Institucional a cuyo cargo queda la difusión del presente Acto Administrativo a todos los servicios de capital e interior, así como su publicación en la página Web del Instituto y Sintra. Hecho, **signa** a la División Financiero Contable a todos sus efectos.

SM/NI/FA

Fecha Acta: 05/10/2023 - Numero Acta: 2023/0040



Lic. Natalia Argenzio  
Directora  
I.N.A.U.



Dr. Pablo Abdala  
Presidente  
INAU

---