

**Resolución**

0356/2026

Expediente

54794/025

Acta N°

2026/0006

VISTO: el análisis de la gestión institucional realizado por la Asesoría de la Directora Dra. Carina Gómez, en el cual se identifican limitaciones estructurales vinculadas a los procesos administrativos;

RESULTANDO: I) que las ejecuciones de estos procesos administrativos inciden de forma directa en la eficacia y oportunidad de la toma de decisiones;

II) que se genera demoras significativas en la resolución de trámites, incluso en aquellos que requieren tratamiento inmediato o prioritario;

III) que los expedientes permanecen durante períodos prolongados en bandeja de usuarios a instancias de autorización o para su aval, configurando un cuello de botella en el proceso administrativo que retrasa la ejecución de acciones programáticas y la gestión presupuestal;

IV) que se observa que en el sistema de expediente electrónico una proporción relevante de las actuaciones se limita a movimientos de “pase” entre áreas, sin la incorporación de pronunciamientos técnicos o administrativos que aporten valor al proceso;

V) que se identifica también la ausencia de criterios homogéneos para la elaboración de informes, providencias y dictámenes, así como la falta de plantillas o modelos estandarizados y que esta situación genera reiteración en las actuaciones, inconsistencias formales y dificultades para el seguimiento de los expedientes;

CONSIDERANDO: I) que resulta necesario adoptar medidas para mejorar la eficiencia, transparencia y equidad en la gestión administrativa y documental del Instituto;

II) que, a tales efectos, se proponen las siguientes líneas de acción:

1. Revisión integral y simplificación de los circuitos administrativos, eliminando instancias redundantes y definiendo claramente los puntos de decisión para cada trámite, aplicando la normativa vigente para cada caso;

2. Diseño e implementación de rutas de tramitación diferenciadas según el asunto a tratar, nivel de complejidad y grado de urgencia (respetando plazos legales);

3. Optimización del sistema de expediente electrónico mediante la automatización de pases, la incorporación de plantillas estandarizadas de actuación y la reducción de intervenciones meramente formales (pase);

4. Incorporación de mecanismos de control de plazos, alertas de demora y sistemas de priorización que permitan una gestión proactiva de los expedientes;

5. Estandarización de criterios para informes, providencias y avales, asegurando homogeneidad, claridad y trazabilidad en las decisiones administrativas;

6. Implementación de indicadores de gestión, ejemplo: tiempos de tramitación, cantidad de intervenciones por expediente y cumplimiento de plazos. Estos indicadores permitirían identificar las demoras y puntos críticos del proceso de tramitación, priorizar aquellos expedientes que requieren toma de decisión inmediata, medir el impacto del cambio en los circuitos, mejorar la gestión administrativa, y tomar decisiones basadas en información objetiva;

7. Articulación con otros organismos competentes en materia de transformación digital para la mejora continua del sistema de gestión administrativa;

ATENCIÓN: a lo precedentemente expuesto y a las facultades dispuestas por la Ley N° 15.977,

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY

RESUELVE:

1º) TOMAR CONOCIMIENTO del informe elaborado por la Asesoría de la Directora, Dra. Carina Gómez a fs. 9 y 10.

2º) CREASE UN GRUPO DE TRABAJO, coordinado por la Subdirección General de Administración e integrado por representantes de TIC, Administración Documental, y asesor/es del Directorio, a fin de profundizar el diagnóstico y ejecutar mejoras en los procesos administrativos del expediente electrónico.

3º) COMUNÍQUESE a la Dirección General, Subdirección General de Administración, Subdirección General Territorial, Subdirección General Programática, Auditoría Interna de Gestión, Asesoría de Planeamiento Estratégico y Presupuestal, Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), Administración Documental y Comunicación Institucional, hecho **signa** a la Subdirección General de Administración para implementación de lo resuelto en el N°) 2.

BS

Fecha Acta: 11/02/2026 - Numero Acta: 2026/0006