

CIRCULAR N° 54877/21.

Montevideo, 13 de diciembre de 2021.

DE: DIRECCIÓN GENERAL

A: SUB DIRECCIÓN GENERAL PROGRAMÁTICA, SUB DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN TERRITORIAL, SUB DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DIVISIÓN FINANCIERO CONTABLE Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES

ASUNTO: Procedimiento suspensión de pago de pensiones por incumplimiento de rendición

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los administradores de pensiones deberán rendir el uso ante la Unidad Competente Territorial (Dirección Departamental)

TRÁMITE DE RENDICIÓN DE LA PENSIÓN

1. Los administradores del uso de la pensión por discapacidad transferidas por BPS presentarán la rendición ante la Unidad Competente Territorial (Dirección Departamental) en formato papel (según formato planilla establecido que se adjunta y boletas originales conformadas por el administrador). Para las Direcciones Departamentales de Canelones y Montevideo, las rendiciones serán presentadas donde estas lo establezcan.
2. La Dirección Departamental iniciará expediente Apia en el que incluirá en formato digital la documentación presentada (boletas y planilla de rendición) y lo derivará al área de contralor de convenios.
3. Una copia del expediente antes descrito, en formato solamente digital, será derivado a la Sub Dirección General Programática con destino al Programa de Intervenciones Especializadas, para aval del gasto. Cumplido se devuelve para conocimiento y para acordonar al expediente que consta en el área de contralor.

TRÁMITE ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA PENSIÓN

1. Cuando los administradores no presenten la rendición según la Resolución 2328/21 (30 días a partir del cobro), la Unidad Competente Territorial (Dirección Departamental) deberá:
 - En un plazo de 5 días hábiles, realizar observación por escrito al administrador otorgando un plazo de hasta días 15 corridos a partir de su notificación, para la presentación de la rendición.

- De continuar el incumplimiento a los 15 días contados desde la observación, se realizará un apercibimiento, mediante telegrama colacionado, otorgando un plazo de 10 días hábiles para su regularización.
 - Si continúa el incumplimiento, se suspenderá provisoriamente el pago de la prestación, hasta tanto se regularice la situación. La Dirección Departamental comunicará por mail a División Financiero Contable para su ejecución y a la UAP para su conocimiento y consideración.
2. Los fondos retenidos permanecerán en el Departamento de Tesorería para las pensiones administradas en Montevideo o bajo la custodia de la Dirección Departamental para el interior, hasta un plazo de 30 días, vencido el cual deberán ser devueltos a División Financiero Contable.
 3. La División Financiero Contable depositará en las cuentas bancarias individuales a nombre de cada niño, niña y adolescente los fondos retenidos y solo podrán ser pagos por Resolución de Directorio.
 4. La retención y/o depósito de las transferencias se ejecutará a partir de la comunicación a la División Financiero Contable, y hasta tanto se realice una nueva comunicación.
 5. La Dirección Departamental informará los ceses de pagos a las Sub Direcciones Generales de Gestión Territorial y Programática, y a Directorio mediante expediente electrónico.

Se deberá notificar a los administradores de pensiones, lo cual quedará a cargo de las Direcciones Departamentales.



Dra. Dinorah Gallo
Secretaria General
Dirección General
INAU