

CIRCULAR N° 26071/2026

Montevideo, 28 de mayo de 2026.

**DE: DIRECCIÓN GENERAL**

**A: TODOS LOS SERVICIOS DE CAPITAL E INTERIOR**

**ASUNTO: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA GRP PARA LA TRAMITACION DE VALES DE SUPERGAS.**

En el marco del proceso de modernización iniciado en el Ejercicio 2024 con la implantación del Sistema GRP en materia de abastecimiento y compras, se ha culminado la fase de desarrollo para incorporar la gestión para el suministro de SUPERGAS. Este módulo, desarrollado en forma conjunta entre la empresa SISINFO y el Departamento de Proveeduría, permitirá que, a partir de julio del presente año, las solicitudes de Vales de Supergás, sean tramitadas directamente por las unidades consumidoras a través de GRP.

A los efectos de garantizar la operatividad del sistema, es requisito indispensable que cada unidad solicitante cuente con personal debidamente habilitado en la plataforma. Para ello, las dependencias deberán disponer, como mínimo, de un funcionario con permisos para registrar las solicitudes en estado de “INGRESADO y ELEVADO”, y de un funcionario jerarca o responsable que cuente con el perfil para modificar el estado a “AUTORIZADO”. Asimismo, las unidades tendrán habilitados los campos requeridos para las acciones de “RENDAR” y/o “DEVOLVER”.

Para la asignación de los perfiles de usuarios correspondientes, (sean nuevos usuarios o sea que se ratificará a los ya habilitados en el GRP) se deberá remitir la información detallada a continuación al Departamento de Proveeduría, fijándose como plazo máximo e improrrogable el **miércoles 3 de junio de 2026**:

- Oficina solicitante
- Nombre completo del funcionario
- Número de Cédula de Identidad
- Perfil requerido (Ingresar/Elevar o Autorizar)

Dichos datos deberán enviarse exclusivamente a las siguientes direcciones de correo electrónico institucional habilitadas al efecto: **gmora@inau.gub.uy** y **pcasabieja@inau.gub.uy**.

Se encomienda especial atención a las nuevas pautas de gestión que regularán el servicio:

- 1- **Vía exclusiva de tramitación:** A partir del mes de julio de 2026, no se admitirá la tramitación de solicitudes de Supergás mediante Expediente Electrónico (APIA), revistiendo el sistema GRP carácter de canal único y obligatorio.
- 2- **Calendario de ingreso:** Las solicitudes correspondientes a las necesidades de cada mes, deberán ser ingresadas indefectiblemente de forma mensual entre los días 1 y 15 del mes anterior (comenzando del 1 al 15 de julio con el ingreso de las necesidades de agosto). Se señala que **excepcionalmente y por única vez, las necesidades de Supergás del próximo mes de Julio** de todos los servicios, las ingresará el Departamento de Proveeduría.
- 3- **Proceso y emisión:**
  - **En el Interior del país:** Desde el servicio se realiza la solicitud de supergas a la Dirección Departamental correspondiente, por las vías que ésta indique, una vez recepcionada la solicitud, se ingresa la misma al GRP por el funcionario registrado en el sistema.

- **En Montevideo:** cada servicio ingresa la solicitud directamente al sistema GRP.
  - a- **Funcionario habilitado:** Ingresa la solicitud en el GRP y la eleva (Estado: “ELEVADA”).
  - b- **Funcionario autorizante:** Aprueba la solicitud (Estado: “AUTORIZADA”).
  - c- **Departamento de Proveduría:** Visualiza la solicitud, realiza las gestiones correspondientes y la procesa (Estado: “ENTREGADA”).
  - d- **El Sistema** habilita la acción “EMITIR”, lo que permite al usuario solicitante imprimir el *voucher* para canjearlo en la distribuidora.
- 4- **Validación institucional:** Se aclara de forma expresa que el Departamento de Proveduría únicamente proveerá aquellas solicitudes que se encuentren en estado “AUTORIZADO”, entendiéndose dicho estado como la validación formal y el aval otorgado por el funcionario responsable de la oficina.

A su vez, se adjunta a esta circular un archivo conteniendo el Manual de Usuario, creado por SisInfo, a modo de guía para la realización del trámite solicitado.

  
T/A Cristina Azambuja  
Secretaria General (Enc.)  
Dirección General  
INAU