



# REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE MESADAS

Elaborado por:	Aprobado por:
Grupo de Trabajo Mesadas 2025	Resolución Nº 256/26 del Directorio de INAU
FECHA: 26/12/2025	FECHA: 04/02/2026

Vigencia: Febrero 2026

---

## ÍNDICE

<b>TRÁMITE Y REVISIONES .....</b>	<b>2</b>
Trámite .....	2
Revisiones .....	2
<b>VIGENCIA .....</b>	<b>2</b>
<b>PROPÓSITO .....</b>	<b>2</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I: PRINCIPIOS RECTORES .....</b>	<b>4</b>
Objeto, alcance, responsabilidades y principios de aplicación en la gestión de mesadas .....	4
<b>CAPÍTULO II: REQUISITOS .....</b>	<b>8</b>
Requisitos excluyentes y condiciones para la percepción .....	8
<b>CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE MESADAS PARA SD ATENDIDOS EN CPE 24 HORAS DE GESTION DIRECTA .....</b>	<b>9</b>
Planificación Presupuestal . .....	9
Gestión de las partidas y entrega de las mesadas .....	9
Controles previos a la rendición, rendición y controles de las rendiciones .....	11
<b>CAPÍTULO IV: RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>12</b>
División Financiero Contable.....	12
Centros, Subdirecciones General Programática y de Gestión Territorial .....	13
<b>CAPÍTULO V: REFERENCIAS DOCUMENTALES .....</b>	<b>14</b>
Instructivos .....	14

## TRÁMITE Y REVISIONES

### Trámite

Este documento fue elaborado por el Grupo de Trabajo Mesadas creado por RD N°1674/24 y RDG N° 0523/25, integrado por representantes de Directorio, Subdirección General de Administración, Subdirección General de Gestión Territorial, Subdirección General Programática, Área de Planeamiento Estratégico y Presupuestal, Auditoría Interna de Gestión, División Jurídica y División Financiero Contable para la consideración del Directorio del Organismo, previo aval de la Dirección General..

### Revisiones

Fecha	N° versión	Elaborado por	Aprobado por	Párrafos modificados	Surge de:
2025- 12-30	01	Grupo Trabajo Mesadas	Directorio	Documento nuevo	Actualización de documentos

## VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha y en las condiciones que disponga la Resolución del Directorio de INAU que lo apruebe. Será objeto de revisión periódica, con una frecuencia no mayor a tres (3) años, a efectos de incorporar las modificaciones que surjan de su evaluación.

## PROPÓSITO

El propósito del presente documento es constituir un marco regulatorio de todas las etapas del proceso (planificación, tramitación, autorización cobro, pago, registro y rendición) para garantizar su uso como herramienta socioeducativa fundamentada en la Convención de los Derechos del Niño y para la promoción del desempeño social y autonomía progresiva de la población atendida.

## GLOSARIO: SIGLAS Y ABREVIATURAS

**SD:** Sujeto de Derecho

**DG:** Dirección General

**SGP:** Subdirección General Programática

**SGGT:** Subdirección General de Gestión Territorial

**SGA:** Subdirección General de Administración

**APEP:** Área de Planificación Estratégica y Presupuestal

**DD:** Direcciones Departamentales

**Equipo de Alta Conducción Departamental:** Equipo de trabajo de las D.D. integrado por Director/a Departamental, Director/a de Proyectos y Servicios y Director/a Administrativo.

**DFC:** División Financiero Contable

**CPE:** Centro de Protección Especial que incluye Centro de Protección Especial Especializado

**SIPI:** Sistema de Información para la Infancia

**Actividad Contexto Familiar:** Categoría de registro en el SIPI de los SD atendidos por CPE y que se encuentran residiendo con referentes afectivos (licencias, pre egreso, etc)

**SNA:** Salida no acordada

**AD:** Atribución Delegada

**PAI:** Propuesta de Atención Individual

**CGN:** Contaduría General de la Nación

**TOCAF:** Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera

## CAPÍTULO I: PRINCIPIOS RECTORES

### ARTÍCULO 1: Objeto

La mesada es una prestación económica, fundamentada en la Convención de los Derechos del Niño, para la promoción de su autonomía progresiva e interés superior.

Está dirigida a todos los adolescentes de 13 a 17 años y 11 meses atendidos en el Sistema de Protección (Especial y Especial- Especializada) de gestión directa de INAU. Pudiendo extenderse, en caso de existir prórroga de atención aprobada, hasta cumplir 21 años como máximo.

Estará explícitamente incluida en el PAI, como parte del ejercicio de derechos. Por tanto, requiere siempre de acompañamiento socio- educativo para trabajar a partir de la comprensión de la importancia del recurso, acceso y uso.

### ARTÍCULO 2: Alcance

Este documento alcanza a todas las personas que participan en la planificación, tramitación, autorización cobro, pago, registro y rendición de Mesadas, independientemente de su vínculo contractual con INAU.

### ARTÍCULO 3: Responsabilidades

Son responsables de cumplir y supervisar el cumplimiento del presente documento el funcionariado de INAU.

### ARTÍCULO 4: Principios

Todas las personas que cumplen funciones vinculadas a la atención de niñas, niños y adolescentes, con independencia de su vínculo contractual, deberán servir con objetividad a su interés superior, con sometimiento pleno al Derecho y actuar con la debida diligencia, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Interés superior de niñas, niños y adolescentes.
- b) Protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

- c) Derecho a ser escuchados y a la participación.
- d) Igualdad de oportunidades y equidad.
- e) No discriminación.
- f) Probidad, transparencia y rendición de cuentas.
- g) Legalidad objetiva.
- h) Economía, celeridad, eficacia y eficiencia.
- i) Flexibilidad, materialidad y ausencia de ritualismos.
- j) No revictimización.

Los principios precedentes servirán como criterio rector e interpretativo para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la aplicación del presente Reglamento y de los instructivos que lo complementan.

#### **ARTÍCULO 5 – Interés Superior de Niñas, Niños y Adolescentes**

En la gestión, administración, entrega, suspensión, control y rendición de Mesadas deberá considerarse de manera primordial el interés superior de niñas, niños y adolescentes, entendido como la plena satisfacción y protección de sus derechos y el respeto a su dignidad como personas.

Toda decisión que afecte el acceso, uso o suspensión de la Mesada deberá ponderar sus posibles efectos positivos y negativos en el proceso socioeducativo del adolescente, debiendo fundarse expresamente en dicho interés superior.

## ARTÍCULO 6 – Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

La gestión de las Mesadas se regirá por el principio de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, considerando de forma interdependiente el conjunto de derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Las personas intervinientes deberán adoptar todas las medidas razonables para que la Mesada sea utilizada como una herramienta socioeducativa, evitando prácticas que impliquen vulneración, restricción o condicionamiento indebido de derechos.

## ARTÍCULO 7– Derecho a ser Escuchados y a la Participación

Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser escuchados y a participar, de acuerdo con su edad, madurez y autonomía progresiva, en las instancias vinculadas a la entrega, uso y eventual suspensión de la Mesada.

El acompañamiento socioeducativo asociado a esta prestación deberá promover espacios de diálogo, reflexión y participación activa, favoreciendo el uso responsable del recurso.

## ARTÍCULO 8– Igualdad de Oportunidades y Equidad

La gestión de las Mesadas deberá asegurar la igualdad de oportunidades y la equidad entre los adolescentes destinatarios, evitando tratamientos arbitrarios o diferenciaciones injustificadas.

Toda diferencia de tratamiento deberá fundarse en criterios objetivos vinculados a la situación personal y al proceso socioeducativo del adolescente.

## ARTÍCULO 9– No Discriminación

En ningún caso el acceso, la entrega, la suspensión o la gestión de la Mesada podrá fundarse en motivos de discriminación, tales como sexo, identidad de género, orientación sexual, origen étnico o nacional, discapacidad, religión, opinión, condición socioeconómica u otras circunstancias personales o sociales.

#### **ARTÍCULO 10– Probidad, Transparencia y Rendición de Cuentas**

La gestión de las Mesadas se desarrollará conforme a los principios de probidad administrativa, transparencia y rendición de cuentas, garantizando la trazabilidad de los fondos públicos y el adecuado control de su utilización.

Las personas responsables deberán actuar con honestidad, rectitud y responsabilidad funcional, asegurando el correcto registro, documentación y rendición de las partidas asignadas.

#### **ARTÍCULO 11– Legalidad Objetiva**

Toda actuación vinculada a la gestión de Mesadas deberá ajustarse estrictamente a la normativa vigente, al presente Reglamento y a los instructivos que lo complementan.

No podrán imponerse requisitos, restricciones o condiciones que no se encuentren expresamente previstos en el marco normativo aplicable.

#### **ARTÍCULO 12– Economía, Celeridad, Eficacia y Eficiencia**

Las actuaciones administrativas vinculadas a las Mesadas deberán desarrollarse procurando la utilización racional de los recursos públicos, la simplificación de trámites y el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.

Deberá evitarse toda demora que afecte el acceso oportuno de los adolescentes a la prestación.

#### **ARTÍCULO 13– Flexibilidad, Materialidad y Ausencia de Ritualismos**

En la aplicación del presente Reglamento se privilegiará la materialidad de las actuaciones por sobre el exceso de formalismos, siempre que no se afecten garantías esenciales ni los mecanismos de control y rendición de cuentas.

Las exigencias formales no esenciales podrán ser subsanadas con posterioridad, conforme a los principios del procedimiento administrativo.



## ARTÍCULO 14– No Revictimización

La gestión de las Mesadas deberá realizarse evitando toda forma de revictimización de niñas, niños y adolescentes, especialmente en situaciones de especial vulnerabilidad.

Las decisiones vinculadas a la suspensión o no entrega de la Mesada deberán adoptarse con criterios profesionales, evitando exposiciones innecesarias, estigmatización o intervenciones reiteradas que afecten la dignidad del adolescente.

## CAPÍTULO II: REQUISITOS

### ARTÍCULO 15: Requisitos Excluyentes

Para poder recibir la Mesada, al momento de la entrega del dinero, los adolescentes deberán:

1. Tener entre 13 y 17 años 11 meses (o entre 18 y 21 años con prórroga de atención aprobada)
2. Estar registrado en SIPI:
  - a. Atendido en modalidad residencial.
  - b. Sin actividad “contexto familiar”.
  - c. Sin salida no acordada, por un lapso igual o superior a 30 días.

### ARTÍCULO 16: Condiciones para la percepción

Al momento de la entrega del dinero, los adolescentes deberán estar en un proceso personal que, el equipo considera le permite usar la prestación como herramienta para favorecer el desempeño social, en el marco de su proyecto de atención.

### CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MESADAS PARA SD ATENDIDOS EN C.P.E. 24 HORAS DE GESTIÓN DIRECTA

#### ARTÍCULO 17: Planificación de la Asignación Presupuestal

- 1- Anualmente, en el mes de noviembre APEP elevará a Directorio propuesta de asignación anual de partidas para financiar las Mesadas en base al padrón de SIPI del 1 de noviembre del año en curso.
- 2- En dicha oportunidad, se incluirá conforme a la planificación presupuestal para el quinquenio, la propuesta de ajuste del monto de la prestación en pesos uruguayos.
- 3- En caso de que las partidas no sean adecuadas a la cobertura de la población atendida, las Direcciones Departamentales podrán enviar un informe a APEP solicitando su ajuste, conforme al Instructivo N° 1 (**2025.MESADAS-IT1- AP**).
- 4- APEP evaluará la solicitud y comunicará su decisión detallando los fundamentos en el expediente de tramitación.

#### ARTÍCULO 18: Gestión de las partidas

- Hasta el día 7 de cada mes, la DFC deberá abonar, una partida a rendir cuentas a las DD para el pago de las Mesadas.
- En un plazo máximo de cinco (5) días corridos las D. D. deberán distribuir la partida entre los CPE de gestión oficial bajo su órbita. El monto a entregar a cada centro deberá establecerse en función de la cantidad de población atendida registrada en SIPI que, al momento de recibir la partida, cumple con los requisitos excluyentes.
- En un plazo máximo de cinco (5) días corridos, los centros deberán:

- a. Hacer entrega de las Mesadas completando los formularios establecidos en el Instructivo N° 3 (**2025.MESADAS-IT3- REND**).
- b. Remitir los formularios completos a la D.D.

#### ARTÍCULO 19: Entrega de las Mesadas

- 1- Al momento de recibir la partida de Mesadas, la Dirección del CPE, coordinará la entrega de la prestación a todos los beneficiarios que cumplen los requisitos excluyentes y se encuentran en condición de percibir el dinero.
- 2- En caso de que el equipo de trabajo considere que alguno de los adolescentes se encuentra en una situación de riesgo que amerita la no percepción de la prestación, se podrá suspender su entrega conforme a lo establecido en el Instructivo N° 2 (**2025.MESADAS-IT2-SUSP**)
- 3- Al momento del pago de cada mesada, el/la funcionaria responsable de la entrega deberá emitir una constancia en doble vía (una para el SD y otra que deberá quedar en su carpeta individual), que contenga los siguientes datos: Nombre del Centro, Fecha de entrega, Nombre del Adolescente, N° SIPI y monto entregado, con espacio para la firma de quien entrega y quien recibe.
- 4- Al momento de recibir el dinero, el adolescente deberá:
  - a. Firmar el formulario de entrega establecido en el Instructivo N° 3 (**2025.MESADAS-IT3- REND**).
  - b. Firmar la constancia de entrega para su carpeta.
- 5- Cumplidos los tres (3) días calendario, el CPE deberá remitir los formularios completos y los registros que justifiquen las situaciones excepcionales de entrega y/o no entrega ante la D.D. firmados por la(s) persona(s) responsable(s) de la(s) entrega(s) y conformado por la Dirección del Centro.

## ARTÍCULO 20: Controles previos a la rendición

1. Las DD deberán controlar los formularios entregados por los Centros conforme a lo establecido en el Instructivo N° 3 (**2025.MESADAS-IT3- REND**).
2. Si los documentos no se encuentran completos y/o presentan información inconsistente, podrán ser devueltos para su corrección.
3. Los CPE tendrán un plazo máximo de 3 días corridos para realizar las correcciones correspondientes y presentar nuevamente los formularios de entrega y suspensión de Mesadas y las notas correspondientes.

## ARTÍCULO 21: Rendición de las partidas

Una vez validados los formularios entregados por los Centros, cada D.D. iniciará el expediente para la rendición de la partida ante el Departamento de Rendición de Cuentas dependiente DFC, conforme a lo establecido en el Instructivo N° 3 (**2025.MESADAS-IT3- REND**) antes del día 25 de cada mes.

## ARTÍCULO 22: Controles de la DFC sobre las rendiciones

Ante cada expediente de rendición de Mesadas, el Departamento de Rendición de Cuentas controlará que:

- 1) El Expediente se encuentre avalado por el/la Director Departamental.
- 2) La Orden de Pago se corresponda a la rendición presentada.
- 3) La rendición comprenda la totalidad de los fondos transferidos.
- 4) los formularios adjuntos al expediente (Anexo I, II y III del Instructivo N°3) estén completos.
- 5) De existir devolución de fondos:
  - a. se haya depositado en la cuenta corriente N°1559284-00027
  - b. se haya comunicado (vía correo electrónico) a la Sección Registración Contable.

## ARTÍCULO 23: Incumplimiento de los plazos de gestión y rendición

La gestión, control y rendición de las partidas destinadas a Mesadas se regirá por los plazos operativos internos establecidos en el presente Reglamento y en los instructivos que lo complementan, sin perjuicio del plazo máximo legal de rendición previsto en el artículo 132 TOCAF.

El incumplimiento de los plazos internos de entrega de formularios, control departamental o presentación de la rendición dará lugar a la adopción de medidas administrativas de carácter preventivo tendientes a asegurar la regularidad del proceso, pudiendo disponerse la suspensión transitoria del giro de nuevas partidas hasta tanto se regularice la situación.

En todo caso, la falta de rendición dentro del plazo legal de sesenta (60) días corridos contados a partir del último día del mes en que se recibieron los fondos configurará incumplimiento a la obligación de rendir cuentas en los términos del artículo 132 del TOCAF, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder conforme a la normativa vigente.

## CAPÍTULO IV: RESPONSABILIDADES

### ARTÍCULO 24: División Financiero Contable

#### DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA CENTRAL

- ✓ Solicitar mensualmente a la CGN los fondos para el pago de las Mesadas (previa imputación en GRP).
- ✓ Realizar las transferencias a CGN de los fondos devueltos.

#### DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

- ✓ Transferir los montos asignados para el pago de las Mesadas.

#### DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

- ✓ Controlar las rendiciones de cuentas y las devoluciones de fondos
- ✓ Informar a Dpto. de Contaduría Central rendición de cuentas presentada y los fondos devueltos.
- ✓ Remitir reporte semestral a la SGGT respecto a las transferencias enviadas y rendiciones correspondientes

#### ARTÍCULO 25: Centros de Protección

Los CPE son responsables de:

- Incluir la Mesada explícitamente en el PAI, como parte del ejercicio de derechos.
- Entregar las prestaciones a todos los SD que cumplen los requisitos excluyentes y transitorios en el marco de un proceso de acompañamiento socio- educativo para trabajar a partir de la comprensión de la importancia del recurso, acceso y uso al mismo.
- Asignar un referente a cada adolescente para acompañar e implementar acciones socio- educativas, que posibiliten la adquisición de aprendizajes y un uso responsable del recurso.
- Asegurar que, en ningún caso, el acceso a la mesada sea restringido o negado como mecanismo de premio/castigo.

#### ARTÍCULO 26: Subdirección General Programática

La SGP a través de la supervisión es responsable de monitorear el pago de las Mesadas en los CPE conforme a los objetivos establecidos.

#### ARTÍCULO 27: Subdirección General de Gestión Territorial

La SGGT es responsable de monitorear que las D. D. cumplan con la entrega y rendición de las partidas correspondientes a Mesadas de forma oportuna y eficiente dentro de los plazos establecidos.

#### CAPÍTULO IV: REFERENCIAS DOCUMENTALES

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
<b>Instructivo Nº 1</b> <b>IT1- Ampliación/Reducción</b>	Instructivo que detalla las acciones, responsables y registros a realizarse cuando la asignación presupuestal para financiar las Mesadas es insuficiente o excesiva
<b>Instructivo Nº 2</b> <b>IT2- Mesadas suspendidas</b>	Instructivo que detalla las acciones, responsables y registros a realizarse ante la existencia de situaciones de riesgo que ameritan suspender de la entrega de la mesada a uno o más SD que cumplen los requisitos excluyentes.
<b>Instructivo Nº 3</b> <b>IT3- Rendición</b>	Instructivo que detalla las acciones, responsables y registros a realizarse para la rendición de las partidas de Mesadas y formularios para la tramitación.