



Montevideo, 13 de noviembre de 2014

R.35/2014

**VISTO:** la necesidad del IRCCA de contar con un reglamento general.-

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 29 de la Ley N°19.172 de fecha 20 de diciembre de 2013, la Junta Directiva del IRCCA, cuenta dentro de sus atribuciones con la de proyectar el Reglamento General del IRCCA y someterlo a la aprobación del Ministerio de Salud Pública.-

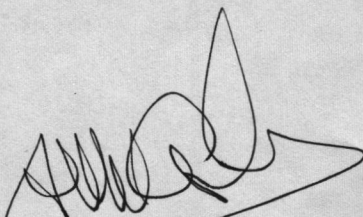
**ATENTO:** A lo anteriormente expuesto y a lo establecido por el artículo 29 de la ley N°19.172 de fecha 20/12/13.-


**LA JUNTA DIRECTIVA DEL IRCCA**

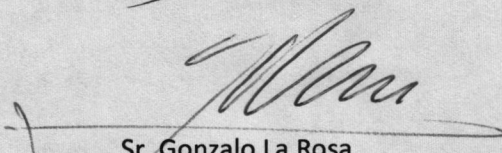
**RESUELVE**

- 1) Aprobar el proyecto de Reglamento General que se adjunta y forma parte de la presente resolución, así como su organigrama.
- 2) Remitir las presentes actuaciones al Ministerio de Salud Pública a fin de someterlo a su aprobación.

  
Psic. Augusto Vitale  
Presidente (JND)

  
Dr. Alberto Castelar  
(MGAP)

  
Soc. Pablo Cechi  
(MIDES)

  
Sr. Gonzalo La Rosa  
(MSP)

# REGLAMENTO GENERAL DEL IRCCA

## TÍTULO I NORMAS GENERALES

**Artículo 1°.- (Alcance y obligatoriedad)** El Instituto de Regulación y Control del Cannabis (IRCCA) es una persona jurídica de derecho público no estatal creada por la ley N°19.172 de 20 de diciembre de 2013, cuyo régimen organizativo y funcional será contenido del presente reglamento, obligando las presentes disposiciones a cuantos pertenezcan al mismo, sin perjuicio de las demás normas que resulten aplicables.

**Artículo 2°.- (Organización legal).**- La organización del Instituto, a nivel nacional y regional, se desarrollará a través de una estructura compuesta por: la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y el Consejo Asesor Honorario.

**Artículo 3°.- (Organización funcional).**- Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, la organización del Instituto reconoce su funcionamiento a través del Área Gerencial, integrada por el Director Ejecutivo y la asistencia de tres Gerencias de carácter nacional, a saber: la Gerencia de Recursos, Gerencia de Sistemas de Información y Registro y Gerencia de Procesos.

**Artículo 4°.- (Cometidos)** Los cometidos de Instituto serán los establecidos en el Art 18 de la Ley 19.172 de 27 de diciembre de 2013:

A) El control y fiscalización de la plantación, cultivo, cosecha, producción, acopio, distribución y expedición de cannabis, conforme con lo dispuesto en la presente ley y en la legislación vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos y entes públicos.

B) Asesorar al Poder Ejecutivo: 1) En la formulación y aplicación de las políticas públicas dirigidas a regular y controlar la distribución, comercialización, expendio, ofrecimiento y consumo de cannabis, 2) En el desarrollo de estrategias dirigidas al retraso de la edad de inicio del consumo, al aumento de la percepción del riesgo del consumo abusivo y a la disminución de los consumos problemáticos, 3) En la coordinación de los ofrecimientos de cooperación técnica realizados al país en esta materia .y 4) En el aporte de evidencia científica, mediante la investigación y evaluación de la estrategia para la orientación de las políticas públicas de cannabis.

C) Otorgar las licencias para producir, elaborar, acopiar, distribuir y expender cannabis psicoactivo, así como sus prórrogas, modificaciones, suspensiones y supresiones, conforme con lo dispuesto en la presente ley y en la reglamentación respectiva.

D) Crear un registro de usuarios, protegiendo su identidad, manteniendo el anonimato y privacidad conforme con las disposiciones legales vigentes y a la reglamentación respectiva. La información relativa a la identidad de los titulares de los actos de registro tendrá carácter de dato sensible de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley No. 18.331, de 11 de agosto de 2008.

E) Registrar las declaraciones de autocultivo de cannabis psicoactivo, conforme con las disposiciones legales vigentes, la presente ley y la reglamentación respectiva.

- F) Autorizar los clubes de membresía cannábicos conforme con las disposiciones legales vigentes y la reglamentación respectiva.
- G) Dirigirse directamente a los organismos públicos para recabar y recibir la información necesaria para el cumplimiento de los cometidos asignados.
- H) Celebrar convenios con instituciones públicas o privadas a efectos del cumplimiento de sus cometidos, en especial con aquellas que ya tienen asignada competencia en la materia.
- I) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes a su cargo.
- J) Dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.
- K) Determinar y aplicar las sanciones pertinentes por infracciones a las normas regulatorias establecidas en esta ley y su reglamentación.
- L) Ejecutar las sanciones que imponga, a cuyos efectos los testimonios de sus resoluciones firmes constituirán título ejecutivo.

## TITULO II ORGANIZACIÓN LEGAL

### CAPÍTULO 1 Dirección y Administración del IRCCA

**Artículo 5°.- (Dirección y administración)** La Dirección y administración del IRCCA estará a cargo de la Junta Directiva (en adelante Junta).

**Artículo 6°.- (Representación)** La representación del IRCCA corresponderá al representante designado por el Poder Ejecutivo como Presidente, asistido de un integrante de la Junta.

### CAPÍTULO 2 De la Junta Directiva

**Artículo 7°.- (Integración)** La Junta Directiva estará integrada por un representante de la Secretaría Nacional de Drogas quien ejercerá la Presidencia, un representante del Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y Ministerio de Desarrollo Social y sus correspondientes suplentes. Los representantes de los organismos públicos, serán propuestos por el plazo de cuatro años pudiendo ser renovados en sus mandatos hasta la designación de sus sustitutos. Los miembros salientes permanecerán en sus funciones hasta que asuman los nuevos miembros designados o hasta que sean cesados por resolución.

**Artículo 8°.- (Titulares y suplentes)** Cada uno de los representantes designados para integrar la Junta tendrá la calidad de titular y contará con su respectivo delegado suplente. El representante suplente, en caso de ausencia o incapacidad temporal o definitiva del titular, lo suplirá con derecho a voto.

Corresponderá al representante titular o al organismo que representa, convocar a su suplente, sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar la Secretaría, para asegurar la representación de los organismos miembros del Consejo.

**Artículo 9°.- (Cometidos de la Junta Directiva)** Los cometidos de la Junta Directiva son los establecidos en el artículo 29 de la Ley 19.172.

A) Proyectar el Reglamento General del IRCCA y someterlo a la aprobación del Ministerio de Salud Pública.

B) Aprobar el estatuto de sus empleados dentro de los seis meses de su instalación. El mismo se registrará, en lo previsto, por las reglas del derecho privado.

C) Designar, trasladar y destituir al personal.

D) Fijar el costo de las licencias, al amparo de lo dispuesto en el artículo anterior de la presente ley.

E) Aprobar su presupuesto y elevarlo al Poder Ejecutivo para su conocimiento, conjuntamente con el plan de actividades.

F) Aprobar los planes, programas y los proyectos especiales.

G) Elevar la memoria y el balance anual del IRCCA.

H) Administrar los recursos y bienes del IRCCA.

I) Adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes. Cuando se trate de bienes inmuebles deberá resolverse por mayoría especial de por lo menos tres miembros.

J) Delegar las atribuciones que estime pertinentes mediante resolución fundada y por mayoría de sus miembros.

K) En general, realizar todos los actos civiles y comerciales, dictar los actos de administración interna y realizar las operaciones materiales inherentes a sus poderes generales de administración, con arreglo a los cometidos y especialización del IRCCA.

**Artículo 10°.- (Régimen de trabajo).**- La Junta Directiva se registrará, en cuanto a su funcionamiento, por el reglamento interno dictado al efecto.

### **Capítulo 3**

#### **Presidencia**

**Artículo 11°.- (Competencia).**- Al Presidente del Instituto o a quien lo sustituya, compete:

a) La representación del Instituto y de la Junta Directiva en sus relaciones externas.

b) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones aplicables al Instituto y, en especial, ejecutar y hacer ejecutar las decisiones adoptadas por la Junta Directiva.

c) Adoptar las medidas que estime necesarias en caso de urgencia, dando cuenta a la Junta Directiva en la sesión inmediata siguiente y estando a lo que ésta resuelva.

d) Presidir las sesiones de la Junta y dirigir sus deliberaciones.

e) Fiscalizar la administración ejecutiva y el desempeño de los empleados y demás personas que presten servicios al Instituto, dando cuenta a la Junta Directiva.

f) Realizar todos los actos jurídicos y operaciones materiales conducentes a la eficaz dirección de los servicios.

**Artículo 12°.-** (Subrogación).- El Presidente del Instituto será subrogado por el suplente designado a estos efectos.

### **Capítulo 3**

#### **Dirección Ejecutiva**

**Artículo 13°.-** La Dirección Ejecutiva será ejercida por un Director Ejecutivo que será designado por la mayoría de la Junta Directiva, con el voto conforme del Presidente del IRCCA.

La remuneración del Director Ejecutivo será fijada por la Junta Directiva con la conformidad del Poder Ejecutivo y con cargo a los recursos del IRCCA.

**Artículo 14°.-** El Director Ejecutivo asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz y sin voto y tendrá las atribuciones enumeradas en el artículo 30 de la Ley No. 19.172, así como toda otra que la Junta Directiva le encomiendo o le delegue.

El Director Ejecutivo será contratado por períodos de tres años renovable por única vez. Para su destitución o la renovación del contrato se deberá contar con la mayoría de los votos de la Junta Directiva, incluido el del Presidente.

**Artículo 15°.-** (Competencia).- A la Dirección Ejecutiva, compete:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en la materia de competencia del Instituto de Regulación y Control del Cannabis (IRCCA)
- b) Supervisar y coordinar el funcionamiento del Instituto a través de sus dependencias, ejecutando las resoluciones de la Junta Directiva y del Presidente.
- c) Realizar todas las tareas inherentes a la administración del personal y a la organización interna del IRCCA.
- d) Elaborar y someter a consideración de la Junta Directiva los planes, programas y presupuesto del Instituto.
- e) Ejecutar los planes y programas aprobados por la Junta Directiva.
- f) Administrar los recursos del Instituto y ordenar el seguimiento y la evaluación de las actividades del mismo dando cuenta a la Junta Directiva.
- g) Proponer a la Junta Directiva planes para el desarrollo de los recursos humanos.
- h) Toda otra función que la Junta Directiva le encomiende o delegue.

### **Capítulo 4**

#### **Consejo Nacional Honorario**

**Artículo 16°.-** (Integración).- El Consejo Nacional Honorario es el órgano de consulta del IRCCA conforme lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley No. 19.172

El Consejo Nacional Honorario, es un órgano de consulta y estará integrado por 9 miembros, representantes de cada uno de los siguientes organismos del Estado: Ministerio de Educación y Cultura; Ministerio del Interior; Ministerio de Economía y Finanzas; Ministerio de Industria, Energía y Minería; un representante de la Universidad de la República; un representante del Congreso de Intendentes; un representante de los Clubes de Membresía; un representante de las Asociaciones de Auto cultivadores, y un representante de los Licenciarios.

**Artículo 17°.-** El Ministerio de Educación y Cultura; el Ministerio del Interior; el Ministerio de Economía y Finanzas; el Ministerio de Industria, Energía y Minería; la Universidad de la República, el Congreso de Intendentes, designarán sus representantes para integrar el Consejo Nacional Honorario, comunicándolo a la Junta Directiva.

Los Clubes de Membresía, las Asociaciones de Auto cultivadores y los Licenciarios propondrán al Poder Ejecutivo una terna de candidatos para actuar como sus representantes en Consejo Nacional Honorario conjuntamente con sus respectivos suplentes. El Poder Ejecutivo designará a los respectivos representantes considerando las propuestas formuladas. Sin perjuicio de ello, el Poder Ejecutivo podrá realizar las designaciones en forma directa, cuando no reciba las respectivas propuestas.

La designación de los representantes del Consejo Nacional Honorario incluirá la de sus correspondientes suplentes.

**Artículo 18°.-** Los miembros del Consejo Nacional Honorario permanecerán en sus cargos por un período de cinco años. Previo al vencimiento de este término, los respectivos Ministros realizarán una nueva designación de sus representantes. Sin perjuicio de ello, los representantes del Ministerio de Educación y Cultura; Ministerio del Interior; Ministerio de Economía y Finanzas; Ministerio de Industria, Energía y Minería; la Universidad de la República, y del Congreso de Intendentes, podrán ser cesados en sus respectivos cargos en cualquier momento por el Poder Ejecutivo a instancia del jerarca del organismo respectivo.

Antes de transcurrido el plazo de cinco años de permanencia en el cargo, el Poder Ejecutivo solicitará a los Clubes de Membresía, las Asociaciones de Auto cultivadores y los Licenciarios registrados que propongan a sus representantes, conforme lo establecido en este artículo.

En todos los casos, los miembros salientes permanecerán en sus funciones, hasta que asuman los nuevos integrantes que hubieren sido designados a tal efecto.

**Artículo 19°.-** El Consejo Nacional Honorario podrá ser convocado por la Junta Directiva o a solicitud de tres de los miembros del Consejo. Actuará en plenario con los miembros presentes de la Junta Directiva y con el Director Ejecutivo.

El Consejo Nacional Honorario emitirá sus opiniones y asesoramiento con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros.

**Artículo 20°.- (Cometidos).**- El Consejo Asesor Honorario, en su carácter de órgano de consulta del Instituto de Regulación y control del Cannabis (IRCCA), tendrá los siguientes cometidos:

- a) Los establecidos por la Ley N° 19.720 del 20 de diciembre de 2013.-
- b) Asesorar en la elaboración del Reglamento General del IRCCA.
- c) Asesorar en la elaboración de los planes y programas en forma previa a su aprobación.
- d) Asesorar en todos aquellos asuntos que la Junta Directiva le solicite.

- e) Opinar en toda otra cuestión relacionada con los cometidos del IRCCA, cuando lo estime conveniente.

## Capítulo 5

### Dependencias de la Junta Directiva

**Artículo 21°.- (Enumeración).**- Dependerán directamente de la Junta Directiva: a) el Director Ejecutivo, la Asesoría Legal, Relaciones Públicas y Comunicaciones Institucionales, Auditoría Interna y la Secretaría Técnica.

**Artículo 22°.- (Asesoría Legal – Competencias)** Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales y especiales de un apoderado general. Elaborar las demandas, quejas y/o denuncias ante las distintas autoridades judiciales y contestar las interpuestas por los usuarios, así como apoyar en los procedimientos legales internos del IRCCA. Asesorar y elaborar informes jurídicos que se le solicitaran. Realizar estudios e investigaciones en materia jurídica conjuntamente con las necesidades de las distintas áreas del IRCCA, para efectos de que la Junta Directiva se encuentre en aptitud de promover ante los órganos competentes las modificaciones a las disposiciones legales o reglamentarias que se requieran para la mejor prestación de los servicios a cargo del Instituto. Tramitar en tiempo y forma los recursos administrativos que promuevan los particulares, contra de actos o resoluciones provenientes de la Junta Directiva, Director Ejecutivo o de las unidades administrativas del IRCCA, conforme a las disposiciones legales aplicables. Notificar sus propios actos y resoluciones, así como los que para tal efecto le sean remitidos por los Órganos de Gobierno y las unidades administrativas del IRCCA. Informar a las unidades administrativas del IRCCA el estado y resolución de los juicios en los que sean parte o tengan interés. Elaborar y en su caso, revisar y corregir los convenios y contratos en los que el IRCCA sea parte, previamente a su celebración. Todas otras atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**Artículo 23°.- (Relaciones Públicas y Comunicaciones Institucionales- Competencias)** – Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y programas de comunicaciones y relaciones institucionales, protocolo e imagen corporativa. Proponer, desarrollar e implementar, estrategias e instrumentos de información y comunicaciones a nivel interno y externo. Supervisar y coordinar acciones de relaciones públicas y de protocolo del Instituto o sus representantes, para la atención en las actividades organizadas por éste. Organizar y coordinar la asistencia de la Junta o sus representantes a actividades donde corresponde participar. Organizar, coordinar y supervisar las comunicaciones con los medios de difusión. Informar periódicamente a la Junta Directiva, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo. Efectuar el diagnóstico de la imagen del IRCCA. Elaborar, coordinar y supervisar el diseño y consolidar las publicaciones impresas y electrónicas, emitidas por las gerencias y distribuir las. Todas otras atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**Artículo 24.- (Auditoría Interna- Competencias)** Evaluar el sistema de control interno del IRCCA, incluyendo el grado de operatividad y eficacia del sistema de administración y de información gerencial,

así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas. Ejercer las funciones de vigilancia, control y fiscalización, sobre el registro contable de los bienes del IRCCA. Evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones que guarden relación con los ingresos, gastos y bienes públicos y de los planes y las acciones administrativas y financieras del IRCCA. Producir informes de auditoría y promover el uso y actualización de manuales y procedimientos. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formule reparos e impongan multas. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas. Presentar informe de gestión de sus actividades y asesorar a las diferentes dependencias del IRCCA en materia de su competencia. Todas otras atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**Artículo 25.- (Secretaría Técnica- Competencias)** -Cumplir y hacer cumplir las directivas, instrucciones y órdenes de servicio, que le transmita la Junta Directiva o su Presidente en el marco de sus respectivas competencias. Asistir a los miembros de la Junta en aquellos asuntos cuya intervención les sea requerida por éstos. Supervisar la formulación de las relaciones de asuntos contenidos en el orden del día a tratarse en las reuniones de la Junta, asistir a las mismas, levantar acta y proyectar los actos administrativos que resulten de cada sesión, llevando archivo de sus originales. Poner en conocimiento de cada miembro de la Junta Directiva el orden del día a ser considerado, el día previo a la fecha fijada para la sesión. Citar a requerimiento de la Junta o de alguno de sus integrantes, a las reuniones ordinarias o extraordinarias que ésta convoque. Disponer de las providencias necesarias para asegurar el debido trámite de las actuaciones administrativas que circulen a través o tengan origen en la Secretaría Técnica, procurando la inserción de soluciones de soporte electrónico. Redactar y hacer redactar, bajo su supervisión, las comunicaciones escritas a través de oficios, circulares, memorandos o cartas y demás documentos oficiales, pudiendo utilizarse soportes telemáticos de comunicación en la medida que se asegure su efectiva recepción. Ejercer las demás funciones que le asignen las normas generales y las resoluciones especiales de la Junta Directiva o de su Presidente. En caso de ausencia, será reemplazado por el funcionario que designe la Junta Directiva, quien actuará transitoriamente con los mismos cometidos que aquel.

## Capítulo 6

### Dependencias de la Dirección Ejecutiva

**Artículo 26°.- (Enumeración).**- Habrá tres Áreas dependientes de la Dirección Ejecutiva con las siguientes denominaciones: Área de Recursos, Área de Sistemas de Información y Registro y Área de Procesos.

**Artículo 27°.- (Área de Recursos).**- A la Gerencia Recursos compete: la administración de los recursos financieros del Instituto y la obtención de fondos, tanto para financiar los planes de inversión como el capital de trabajo. Realizar y mantener los estados financieros y efectuar el seguimiento y control de los



ingresos y egresos de fondos. Administrar la reducción de riesgos financieros. Determinar el monto apropiado de fondos que debe manejar el IRCCA (su tamaño y su crecimiento). Definir el destino de los fondos hacia activos específicos de manera eficiente. Obtener fondos en las mejores condiciones posibles, determinando la composición de los pasivos. Preparar y presentar el presupuesto del IRCCA, realizando las previsiones correspondientes. Respecto de los Recursos Humanos le compete: planificar, organizar, dirigir y controlar la administración interna del Instituto y participar en la elaboración de la política administrativa del mismo. Atender y brindar soluciones a conflictos y problemas laborales que se presenten. Planificar, coordinar y dirigir las funciones de la Gerencia. Participar en el planteamiento de políticas y estrategias de administración de recursos humanos. Determinar las necesidades del Instituto en lo que se refiere a registros, archivos, información comunicaciones y otros servicios comunes.

Planear y organizar los servicios administrativos y los servicios comunes. Planificación de plantilla, selección del personal, formación del personal, inserción del nuevo personal, tramitación de despidos. Elección y formalización de los contratos, vacaciones, horas extraordinarias, bajas por enfermedad, control de ausentismo y régimen disciplinario. Establecer los procedimientos que han de seguirse para asegurar el buen funcionamiento de los servicios de información y comunicación entre los diferentes departamentos del Instituto. Aplicar las medidas disciplinarias vigentes y velar porque se cumplan las normas de personal.

Respecto de la Contabilidad y Finanzas del Instituto le compete: Dirigir y coordinar las acciones del equipo de trabajo y realizar directamente las acciones que así lo requieran, para el cumplimiento de las siguientes funciones: Planificar, dirigir y controlar la gestión financiera, contable y presupuestaria, de tesorería y control de activos. Programar, adquirir, abastecer, custodiar y controlar los materiales necesarios, para el buen funcionamiento del IRCCA. Gestionar la función de compras, incluyendo las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías, en los términos previstos por la normativa vigente, y de forma coordinada con las divisiones y unidades que lo requieran. Proveer de información para la gestión interna de la IRCCA y de información financiera y de personal a los organismos externos que corresponda. Dirigir y controlar el manejo de activo físico y control de inventarios. Todo lo expresado sin perjuicio de cualquier función que la Junta Directiva le asigne por Resolución.

**Artículo 28°.- (Área de Sistemas de Información y Registros).**- A la Gerencia de Información y Registros compete: Monitorear las diferentes Secciones de los Registros del Instituto, mantener y asegurar la operatividad de los mismos, así como diseñar sistemas de control y de expresión de datos que fueren necesarios para el cabal cumplimiento de la gestión. Lo expresado es sin perjuicio de cualquier función que la Junta Directiva le asigne por Resolución.

**Artículo 29°.- (Área de Procesos).**- A la Gerencia de Procesos compete: Establecer y mantener programas de producción. Organizar y dar seguimiento a la ejecución de los trabajos dentro del ciclo de producción garantizando que, individualmente, cumplen con las especificaciones establecidas en el sistema de calidad. Asegurar el funcionamiento del área productiva y sobre el cumplimiento de los objetivos y las políticas establecidas por el Director Ejecutivo o la Junta Directiva. Promover el sistema

de calidad en toda el área de la que es responsable. Preparar y presentar la evolución de los índices de productividad, las acciones realizadas en el período y el conjunto de recomendaciones para la mejora del período siguiente. Dar seguimiento a la planificación de los trabajos y del cumplimiento de los plazos de entrega. Supervisar y controlar las actividades de almacenaje así como su entrega a dispensarios. Administrar los procesos de la gestión. Reducir el tiempo de fabricación de los productos (nuevos y actuales) y de prestación de los servicios. Alcanzar y mantener una calidad elevado, con bajos costos. Incorporar nuevas tecnologías y sistemas de control. Trabajar eficazmente con las otras funciones del Instituto para alcanzar las metas. Todo lo expresado sin perjuicio de cualquier función que la Junta Directiva le asigne por Resolución.

**Artículo 30°.- (Subrogaciones).**- Al frente de cada Gerencia habrá un Gerente que será subrogado interinamente, en caso de ausencia o impedimento, por quien disponga en cada caso la Dirección Ejecutiva.

### TÍTULO III NORMAS DE ACTUACION

#### CAPITULO 1 DE LOS TRÁMITES

**Artículo 31°.- (Principios aplicables).**- La actuación administrativa de los órganos y empleados del Instituto se desarrollará con arreglo a los principios de celeridad, eficacia, informalismo, verdad material, ausencia de ritualismos, debido proceso, impulsión de oficio y simplicidad, los que servirán como criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la tramitación de cualquier asunto.

**Artículo 32°.- (Instrucción).**- Iniciado un asunto, de naturaleza interna o externa, promovido por un interesado o de oficio, su instrucción deberá completarse en el mínimo tiempo posible.

**Artículo 33°.- (Resoluciones).**- Las resoluciones que adopte la Junta Directiva se consignarán por escrito e incluirán en el acta de la sesión que fueron adoptadas, individualizándose con un número separado por una barra de las dos últimas cifras del año correspondiente.

Las resoluciones que adopten el Director Ejecutivo así como cualquier gerente también se consignarán por escrito y todas contendrán una parte expositiva donde se expliciten los motivos.

**Artículo 34°.- (Comunicaciones).**- Las comunicaciones de las decisiones que dicten los órganos del Instituto podrán realizarse por cualquier medio idóneo que garantice el conocimiento de lo resuelto por los sujetos comprendidos en las mismas.

**Artículo 35°.- (Impugnaciones).**- Contra las resoluciones de la Junta Directiva corresponderá el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la notificación del acto al interesado.

Contra las resoluciones de los demás órganos del Instituto, deberán interponerse en forma conjunta y subsidiaria el recurso jerárquico ante la Junta Directiva.

Cada órgano recurrido dispondrá de noventa días para instruir y resolver el asunto, configurándose denegatoria ficta por la sola circunstancia de transcurrir noventa o ciento ochenta días hábiles, según se hayan interpuesto uno o dos recursos, sin que medie pronunciamiento expreso.

## **CAPITULO 2 DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 36°.- (Principios aplicables).**- Para la selección del contratante así como para su contratación, el Instituto actuará en base a los principios de flexibilidad, negociación, publicidad y tratándose de procedimientos competitivos, igualdad de los oferentes. Los principios mencionados se aplicarán como criterio interpretativo para dar solución a las cuestiones que puedan suscitarse en cada contratación.

**Artículo 37°.- (Formas de contratación).**- El Instituto elegirá las formas y procedimientos de contratación que resulten más apropiadas al caso concreto.

**Artículo 38°.- (Bases).**- El Instituto formulará pliego de bases y condiciones, especificando el suministro, obra o servicio a contratar, las pautas que regirán la relación jurídica respectiva y, en su caso, el mecanismo procedimental a seguir en la preparación y ejecución del contrato.

**Artículo 39°.- (Régimen jurídico subsidiario).**- En lo no previsto en las normas precedentes, se aplicarán subsidiariamente las normas de derecho común relativas a la contratación, no siendo procedente la aplicación analógica de las disposiciones legales que regulan los contratos del Estado.

## **TITULO IV NORMAS DE APLICACIÓN**

**Art. 40°.- (Vigencia).**- El presente Reglamento General entrará en vigencia el primer día hábil siguiente a su aprobación por parte del Ministerio de Salud Pública.

**Art. 41°.- (Modificaciones).**- El presente Reglamento General solo podrá ser modificado por la Junta Directiva mediante resolución fundada aprobada por, al menos, tres votos conformes, uno de los cuales deberá ser siempre el del Presidente.

**Art. 42°.- (Publicidad).**- Una vez otorgada la aprobación establecida en el artículo 39, comuníquese y difúndase par a su conocimiento por todo el personal del Instituto.

**JUNTA DIRECTIVA**  
(SND, MGAP,  
MIDES, MSP)

**Consejo Nacional Honorario** (MEF, MEC, MIEM,  
UDELAR, Int. etc.)

Asesoría Legal

Secretaría Técnica

Relaciones Públicas  
y comunicaciones  
Institucionales

Auditoría Interna

**Director Ejecutivo**

Gerencia de Recursos

Gerencia de Sistemas de Información y  
Registros

Gerencia de Procesos

*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*