

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES  
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO  
16° Período  
Acta N° 9– Sesión  
27 de enero de 2022

En Montevideo, el veintisiete de enero de dos mil veintidós, siendo la hora catorce y treinta y cinco minutos, celebra su novena sesión del décimo sexto período, el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

Preside la Sra. Directora Contadora VIRGINIA ROMERO, actúa en Secretaría el Sr. Director Doctor (Médico) BLAUCO RODRÍGUEZ ANDRADA, y asisten los Sres. Directores Doctor (Veterinario) DANIEL ALZA, Arquitecto FERNANDO RODRÍGUEZ SANGUINETTI, Doctor (Médico) ROBERT LONG, Doctor (Abogado) ELZEARIO BOIX y Contador LUIS GONZÁLEZ.

También asisten el Sr. Gerente General Contador Miguel Sánchez, el Jefe Sr. Gabriel Retamoso y el Oficial 1° Sr. Gerardo Farcilli del Departamento de Secretaría.

1) ACTA N° 1. Res. N° 96/2022.

Se resuelve (Mayoría, 5 votos afirmativos, 2 abstenciones): Aprobar con modificaciones el Acta N° 1 correspondiente a la sesión de fecha 16.12.2021.

Los Sres. Directores Dr. Long y Dr. Boix se abstienen en tanto no se encontraban presentes en la sesión del acta considerada.

La **Sra. PRESIDENTE** consulta por el estado de avance en la elaboración de las actas pendientes.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría explica que se está trabajando en dos actas a la vez. Se espera que para la semana que viene el Departamento pueda trabajar con el plantel completo y eso permita avanzar también. El tener dos sesiones por semana también contribuye a que el atraso parezca mayor. Cree que hasta marzo van a tener atraso en la elaboración de las actas.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** considera que este es un tema muy importante y lo planteó el primer día. Las conversaciones y el concepto ya están puestos sobre la Mesa, claramente esto no es responsabilidad de los secretarios administrativos ni todo el equipo que lo hace, ya conocen las dificultades; pero insiste que como Directorio encomiendan al Gerente General que traiga la cantidad de posibles soluciones a este problema que considere pertinente. Sigue pensando que no pueden tener este atraso de actas como el que tienen, administrativamente para un Cuerpo como este cada uno sabe lo que esto significa. Insiste en buscar una solución de fondo, con más gente,

con más horario, etc., hay infinidad de posibilidades. Pone sobre la Mesa, como moción, encomendar a la Gerencia General que traiga una solución a este problema porque no piensa seguir cuatro años con esta solución, no quisiera que esto así fuera por las connotaciones negativas para todos.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** entiende la explicación que ha dado el Jefe del Departamento de Secretaría y que se solicita paciencia por este mes que se inicia y que en marzo supuestamente se va a lograr estar al día, de acuerdo a todos los hechos descriptos que no son imputados a Secretaría. Cree que se puede dar este período de un mes para ver si realmente se cumple con eso, de todas formas que el Gerente General vaya previendo otras posibles soluciones si no se cumpliera con estos plazos que se mencionaron.

El **Sr. Director Dr. ALZA** comenta que este planteo ya lo han escuchado en las reuniones precedentes y la inquietud está bien explicada al sector administrativo. Cree que deberían tomarse el plazo de un mes para que el esfuerzo que está haciendo Secretaría lo logre, y luego si lo amerita continuar con el camino que marca el Dr. Rodríguez, pero el Gerente General sabe del tema, se le ha dicho en estas reuniones y se están buscando soluciones. Cree que deberían esperar un poco, tener paciencia en este mes y colaborar también en respetar la palabra del otro e ir hablando de a uno, en la medida en que el programa tiene sus limitantes, para que sea más eficiente la inversión que se ha hecho y el trabajo de Secretaría. Considera que tanto los Directores, Gerencia General y Secretaría están todos alineados en buscar una solución. Le parece que no amerita votar la moción ahora, si no que esperar 30 días más.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** comparte lo expresado por el Cr. González y el Dr. Alza, por eso no quiso entrar en el fondo, es más, desde el primer día no planteó que era responsabilidad de la secretaría administrativa y después con las explicaciones le queda muy claro. Pero el programa no es tan brillante como parecía al principio, por lo cual van a tener que desgrabar y apoyarse en el programa. Tienen un atraso de 6 o 7 actas, a no ser que generen una palanca que apure todos estos procesos, no se van a poner nunca al día, se van a ir atrasando. Dicho sea de paso, el problema sigue arriba de la mesa y lo planteó en la primera sesión y llevan un mes y medio de Directorio. A veces puede pecar un poco de ansioso en el buen sentido de la palabra, pero por la problemática que tienen sobre la mesa, una cosa es plantear un problema y esperar un tiempo, para él el tema no está en que Secretaría se va a poner al día porque a no ser que se le diga lo contrario, cree que no está dentro de sus posibilidades, el programa no es tan brillante como parece, van a tener que seguir desgrabando, tienen un cuello de botella de seis actas que andan en promedio de cincuenta hojas cada una, considera que hay que pensar fuera de la Caja. Si bien el Gerente General ya sabe, pero encomendarle claramente que traiga todos los posibles caminos para solucionar el problema, porque le cuesta mucho pensar o quizás otros Directorio con otras organización han tenido el mismo problema, que no van a tener un acta de una semana a la otra por más que sea cincuenta y cien hojas. Le parece que tienen que dilucidar paso a paso: para este Directorio es importante tener las actas de un jueves para el otro ¿sí o no? Para el Sr. Secretario Blauco Rodríguez Andrada sí. Si se vota y para la mayoría no es imprescindible tener de una semana a otra, ahí ya dejan en parte por lo menos de discutir esto, porque si no es una prioridad no lo siguen conversando.

Descontó que para todos era muy importante tenerlo, no solo para Directorio, sino para todos los demás que nombró. Entonces, si es importante y es una prioridad, es su obligación solucionar el problema, porque si no lo siguen dilatando hacia adelante. Insiste, van a seguir teniendo reuniones dobles, dos por semana, actas de cincuenta hojas cada una

o cien, se genera cada vez un cuello de botella más complicado de superar, a no ser que alguien le dé luz al respecto.

El **Sr. Director Dr. ALZA** señala que desde el inicio han duplicado los días de reunión del Directorio y le duplicaron la tarea de las actas a Secretaría, es otro aditivo. Está bien, hay que resolverlo, pero todos los procesos no son de un momento para el otro. Comparte que hay que buscar la manera, pero cree que tienen que dar este tiempito de adaptación.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría explica que el Departamento de Secretaría con su actual estructura, no está en condiciones de tener de una semana para la otra, ni ahora ni en marzo, dos actas de Directorio por semana que puedan aprobarlas de una sesión a la otra. El Departamento de Secretaría tiene una dotación del personal del Jefe y cuatro funcionarios, tiene una dependencia de la Gerencia General, pero atiende en forma directa a los organismos del gobierno corporativo del Instituto, que son el Directorio y la Comisión Asesora y de Contralor. Eso implica un montón de requerimientos que hacen al trabajo de la Secretaría del Instituto, que no permiten que con los recursos humanos que se tiene en este momento, tener asignados en forma permanente a un funcionario a la tarea exclusiva de la elaboración de las actas de Directorio. El teletrabajo los ayuda en este aspecto, porque el funcionario que está en su domicilio en general, salvo excepciones, está desgrabando, pero es un mal que vienen arrastrando desde el período pasado. No puede decir con sinceridad que puede asignar a dos funcionarios del Departamento en forma exclusiva a hacer actas, para que éstas estén prontas en el tiempo que el Directorio estima necesario que estén prontas. Cuando habla de ponerse al día, dice de superar este cuello de botella que tienen ahora, pero la realidad es que si miran los órdenes del día y las actas del período pasado de Directorio, siempre se van a encontrar que por lo menos un acta estaba en elaboración. No se cumplía con el deseo de Directorio de que las actas estén de una semana para la otra en el actual formato que Directorio quiere las actas.

El Departamento de Secretarías con esta dotación de personal tuvo durante muchos años al día las actas de una semana a la otra, pero era otro formato de actas. Este formato de actas donde hay que registrar todo, no tienen los recursos para poder hacerlo en ese plazo. Cuando se refería a estar al día en marzo, se refiere a esta situación donde tienen ocho actas en elaboración.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** plantea a título personal, y está seguro que la mayoría lo va a acompañar, este Directorio si tiene que sesionar dos veces por semana sesionará, si tiene que sesionar cinco, sesionará y si tienen que venir sábado y domingo así lo hará. No está diciendo que el Sr. Retamoso haya dicho otra cosa, le queda clarísimo la apreciación, está diciendo lo que se va a hacer, por eso insiste en que se tenga que buscar otras soluciones. Insiste, no es un tema de la Secretaría administrativa con la actual forma, ya escucharon la misma explicación cada vez que se realizó el planteo. Considera que es responsabilidad de Directorio. ¿Cuál es el problema de pedirle al Gerente General que traiga una posible solución? No entiendo cuál es el problema.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** en línea con lo expresado por el Dr. Rodríguez, plantea que el tema de las actas ha sido muy complejo para quienes quieren seguir la actividad del Directorio desde afuera, los afiliados. Llegaron a ver atrasos de hasta tres meses de actas. Para quienes siguen lo que está pasando en la Caja, es importante poder leer las actas y quien se votó, que se vea reflejado lo que se está

proponiendo. Insiste y coincide plenamente con el Dr. Rodríguez que quieren las actas cuanto antes y que le parece perfecto que le pidan al Gerente General, a los servicios, que propongan una solución. ¿Cuál es la solución? ¿Incorporar tres funcionarios para hacer las actas? lo evaluarán, pero por ahora lo que tienen siempre es la explicación de por qué no se hace y es clara, la tienen claro, lo que no tienen son propuestas concretas de solucionarlo. Considera que los Servicios tienen que proponer cuál es el sistema para que logren el objetivo que tiene el Directorio, que viene de la primera sesión en la que acordaron tener las actas cuanto antes. No sabe si en una semana, pero quizás en una semana puede haber un borrador para corregir y a los 15 días esté pronta el acta. Porque además se olvidan qué pasó, qué votaron, no lo tienen presente.

El **Sr. Director Dr. LONG** quiere aportar lo que fue su experiencia en el Directorio anterior, en el cual plantearon de entrada exactamente lo mismo que está planteando el Dr. Rodríguez, y descarta totalmente la responsabilidad de la Secretaría administrativa, en la cual ha sido claro, por lo menos en estos cuatro años pasados, que el Señor Retamoso, Jefe de Departamento junto con los demás integrantes, han hecho esfuerzos extraordinarios. Sin embargo, no es responsabilidad de ellos, que quede claro. Lo plantearon de entrada y como dijo recién el Arq. Rodríguez, exactamente plantearon lo mismo, cómo un Directorio iba a leer resoluciones un mes después, dos meses después, que ni se acordaban porque eran actas muy prolongadas. Y lo mismo en lo que se refiere a la comunicación a los afiliados que ayer se habló. ¿Qué afiliado puede estar atento a lo que pasa en la Caja de Profesionales con dos o tres meses de atraso? Pero esto se discutió y se discutió profundamente por una delegación de activos y la delegación de pasivos en los cuatro años.

En algún momento no insistieron más, porque la mayoría del Directorio entendió que las cosas estaban bien así. Lo plantearon, se les dijo que a nivel de la Gerencia de Informática se estaba planteando un software, etc., pero siempre quedaba en protestas, ante lo cual el tema lo dieron por agotado, porque eran evidentemente minoría y no tenían por qué insistir, pero este tema que el Director Secretario planteó no se encontró una solución, no es responsabilidad del Departamento de Secretaría, es responsabilidad del Directorio, quien deberá tomar los recaudos necesarios para plantear esto. Entiende que esto es de una claridad meridiana.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** aclara al Dr. Long que no ha estado presente en las sesiones anteriores de Directorio, que este tema fue planteado ya, como bien dijo el Dr. Rodríguez en la primera sesión, e inmediatamente el Directorio tomó la medida de comprar el software que se aconsejó como necesario y como bueno para este tipo de cosas. El software que se comenzó a utilizar en estos momentos, aparentemente no está dando los resultados esperados y están buscando, seguramente va a haber otras soluciones, pero no es que se haya hecho oídos omisos a lo que se había planteado. Lo que pasó en el otro Directorio, pasó en el otro Directorio. Están en un nuevo Directorio, están tratando de mirar para adelante, no mirar para atrás, son muchos los problemas, todos están adelante no atrás y por lo tanto quizá no sea la mejor solución. Sería bueno que los servicios también brindarían su asesoramiento o capaz que la actual estructura de la Secretaría no debería estar también al servicio de la Comisión Asesora, sino que la Secretaría de la Comisión Asesora se podría hacer por otro lado, no quiere decir sacarle apoyo a la Comisión Asesora para nada, sino que de repente la gente que hoy está en Secretaría se dedique a secretaría de Directorio o alguna otra cosa, eso se verá, pero está bueno tener los aportes de todos lo que están involucrados.

El **Sr. Director Dr. LONG** entiende y pide disculpas porque no estaba enterado justamente por el mismo problema. Lo que sí, no va a estar de acuerdo en absoluto y desde ya lo está planteando porque va a hacer algún planteo en esta sesión, es que no hay que mirar para atrás ¿Cómo que no hay que mirar para atrás? Los que se dedican a la salud, y aquí hay compañeros que se dedican a la salud humana y a la salud también animal, cuando tienen un enfermo grave, lo primero que es importante saber es si ya tiene un diagnóstico si hace un tratamiento, pero se vuelve a insistir en que algo pasa ¿qué es lo que hay que hacer? Hay que mirar para atrás. ¿Qué se hizo? ¿Qué no se hizo? ¿Qué responsabilidades hubo? Etc. Después va a continuar con este tema porque ahora no es el momento, pero por eso no está absolutamente de acuerdo que este nuevo Directorio no tenga que mirar para atrás. Le parece un absurdo.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** acuerda.

La **Sra. PRESIDENTE** propone pasar a votar la moción presentada por el Dr. Rodríguez Andrada en cuanto a solicitar a la Gerencia General que para el próximo orden del día traiga sugerencias para solucionar el tema del atraso de las actas.

Cree que a lo que deberían tender es que para la reunión siguiente tener el borrador del acta para aprobarlo en la próxima. Que cuando se reparta el Orden del Día se reparta el acta anterior para que cada uno lo corrija.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Encomendar a la Gerencia General que para el próximo Orden del Día, eleve sugerencias para solucionar el atraso de las actas de Directorio.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** recuerda que luego de aprobada cada acta, se iba a decir qué resoluciones de esa acta iban al Compendio de resoluciones.

Considera que al momento de la aprobación del acta, se les puede remitir un resumen de todas las resoluciones contenidas en ella, entonces a grandes rasgos es una ayuda memoria de todas las resoluciones que están en el cuerpo del acta. No quita leerla, pero ayuda para que luego de manera inmediata a la aprobación, tomar apunte de qué resoluciones van a quedar en el Compendio.

La **Sra. PRESIDENTE** acuerda.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría señala que si Directorio lo dispone, así procederán. Sin perjuicio de eso, quiere dejar expresa constancia que cada una de estos resúmenes que se solicita hacer para facilitar la tarea de los Directores, implica un aumento de la demanda del trabajo que tiene el Departamento de Secretaría que conspira contra la elaboración de las actas; porque hacen un resumen ejecutivo al principio que era interno y ahora lo tienen que hacer para ser divulgado. Ahora hay que hacer un resumen de las resoluciones que adopta el Directorio. Lo van a hacer porque es disposición del Directorio y porque no está en el ánimo -no podría estarlo- contradecir, pero debe alertar al Directorio como responsable del área que va a hacer el trabajo, que todos estos elementos que sabe que ayudan a los Sres. Directores en su tarea, implican un aumento de la presión del trabajo que tiene el Departamento, sin aumento de la dotación de personal.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** insiste con lo que se acaba de votar, pedirle al Gerente General, a los Servicios, que hagan una propuesta francamente,

qué es lo que precisan o capaz que tienen que separar y generar una Secretaría de actas como tienen todos los directorios, que trabajen las actas, que hagan los resúmenes, que sea uno o dos funcionarios que estén dedicados exclusivamente a esto, capaz necesitan taquígrafos. No sabe qué es lo que precisan, pero que les digan qué es lo que necesitan para cumplir con el objetivo que se plantean, y eso tienen que decirlo los funcionarios, cada vez que se le pregunta al Gerente General, sale la misma explicación, que no pueden con todo el trabajo, que están sobrecargados. Bueno ¿cuál es la solución? El problema ya saben cuál es, por eso no tienen las actas en tiempo y forma, el tema es saber cuál es la solución que proponen.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** en línea con lo expresado por el Arq. Rodríguez, señala una máxima de la negociación y la mediación: “duro con el problema y muy suave con las personas” no quiere que nadie tome esto como algo personal. Todo su discurso previo de las actas va de la mano con una cultura que hay en la Caja, que la puedo entender o no, o ni siquiera le interesa hacer ese proceso; y es que parece que el Directorio tiene que actuar en base a los Servicios. Entonces invita ahora, también a acompañar la tertulia de todos los funcionarios en general, a tratar de cambiar la cultura, al menos pide que todos los servicios, todos los funcionarios y toda la Caja está en función del Directorio, porque el Director está en función de los afiliados. Entonces acepta que se le dé luz respecto a posibles complicaciones que puede haber, que con el mayor de los respetos, es clarísimo que cada vez que se pide algo de más, alguien tiene que trabajar más, pero no le molesta que se lo aclaren. Pero él por lo menos nunca va a dejar algo que considera importante, porque haya más trabajo, porque en esta Caja se cobra los mayores sueldos casi del país y así lo critican todos los afiliados y así él lo criticaba cuando estaba del otro lado, y lo va a seguir haciendo. Sueldo que muchos de los que están acá lo deben tener muy bien ganado, por su profesionalismo, por su historia, por su trayectoria y es lo que debe faltar comunicar para que de una vez no se esté más con ese tema sobre la mesa. Pero todos saben que esa es la realidad e independientemente de eso, la función es hacia el Directorio. Se pide algo a informática y no se puede porque hay que esperar por algo, se pide otra cosa, y no hay funcionarios. ¿Pero cómo? Entonces hay una mala adecuación desde el punto de vista de la gestión global de los funcionarios que necesita la Caja. Y si no, este Directorio vino a hacer otra cosa que quizás necesita más funcionarios, internos, externos, los contratarán o no, pero si no, no se puede trabajar. Agradece la intervención del Sr. Retamoso porque siempre son muy importantes y dan luz respecto de cosas que desconocen, sobre todo por ser nuevos. Insiste en que es bienvenido, pero le dio pie, porque lo iba a decir hoy cuando planteó el tema de actas, porque sigue insistiendo, o quizás se disculpa se disculpa si peca de un mal diagnóstico que también puede ser, pero es la sensación que le ha quedado en este mes y medio. Ha trabajado y trabaja en otras estructuras, y humildemente estando en un cargo de gestión o de gobernanza como es una mesa de esta, y nunca le han dicho que no se puede, o en todo caso no se necesitan más. Quizás es su subjetividad y se hace cargo de eso, pide disculpas si así es. Insiste, cree que hay que cambiar algo de lo cultural, porque encima están en una situación de crisis. Si hacen mal las cosas, en 2024 no hay Caja para el Directorio, no hay para los afiliados y no hay para los funcionarios. Entonces quizás algún funcionario, insiste no está hablando de nadie en particular sino de todos en general, si tienen que llevar trabajo para su casa, lo tendrán que llevar, porque están en gestión de crisis, en el 2024 no van a cobrar nada.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría a modo de aclaración, reitera lo que dijo al inicio, la Secretaría de la Caja de Profesionales va a hacer lo que el Directorio disponga que debe hacer, quizás se entendió mal. La Secretaría lo va a hacer, no está diciendo que

no, está diciendo que sí, lo va a hacer como cada uno de los pedidos y las solicitudes de cambio en la forma de presentación del material que les han hecho. Como la Secretaría del Directorio depende a la vez del Gerente General, pero a su vez también del Directorio y de la Comisión Asesora y de Contralor, es al Directorio a quien debe advertirle de la situación que atraviesa la Secretaría, no para decir que no, reitera, lo hacen. Ahora lamentablemente por las circunstancias, se ha trabajado con menos gente en el Departamento, pero los invita a pasar a lo largo del año por el Departamento y van a ver permanentemente que están trabajando, desgrabando, y se trata de cumplir con absolutamente todo lo que dispone el Directorio de la Caja. Sabe el ánimo del Directorio, sabe el ánimo de los Directores, no se toma absolutamente nada como personal, sino no podría trabajar acá, pero quiere dejar bien claro, bien establecido lo que dijo al principio en su intervención anterior y es que la Secretaría de Directorio va a hacer lo que el Directorio le encomiende que haga, la respuesta es siempre sí.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** cree que es la primera vez que escucha claramente de un funcionario que hay que hacer lo que se les pide a pesar de la dificultad. Porque hasta ahora, coincidiendo con el Dr. Rodríguez nuevamente, la sensación por lo menos es que siempre hay una dificultad para hacer lo que Directorio pide. Para lo que el Directorio ha pedido siempre ha sido un “no”, un no solapado, pero un no. La primera vez que escucha al Sr. Retamoso decir que hay que hacer lo que hay que hacer y si se les pide más, harán más, pero advierten que están sobrecargados.

El **Sr. Director Dr. LONG** coincide plenamente con lo que planteó el Dr. Rodríguez, es la misma sensación que tuvieron durante los cuatro años. Se solicitaban determinados temas y siempre era sumamente problemático lo que planteaban, a que llegaran de los servicios las respuestas en tiempo y forma. Otros llegaban rápidamente, otros no. Pero sí recuerda ahora que el Sr. Retamoso dice que la Secretaría no depende de Directorio, sino que tiene otras vinculaciones jerárquicas y otras funciones; hace muchos años recuerda que fue Presidente de la Caja y tenían una Secretaría de Directorio y punto. Después se cambió y esa secretaría de Directorio que siguió llamándose Secretaría Directorio, ya no es más secretaría de Directorio, es Secretaría de Directorio vinculada también a la Gerencia General y a otras funciones como la Comisión Asesora, etc. Simplemente con cambiar el organigrama y darle a la Secretaría de Directorio las funciones que tenía hace muchos años, con eso se le complica menos la vida al Sr. Retamoso y a todos los funcionarios, que hacen lo imposible por cumplir pero es una misión realmente imposible de cumplir en estas circunstancias. Que el Directorio piense y le pase al Gerente General lo que corresponde, pero que vuelva a ser la secretaría que era: secretaría de Directorio y punto.

La **Sra. PRESIDENTE** señala que tomarán nota, lo que quieren es mejorar así que en ese camino irán andando. De a poco, de a mucho, un paso al costado viendo si no toman las mejores decisiones pero están todos de acuerdo de lo que quieren y llegarán.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** resumiendo lo considerado, quizás para la próxima sesión de Directorio contar con el resumen de las resoluciones aprobadas en el acta, más la lectura del acta, para determinar en la sesión del jueves que viene qué resoluciones deciden los Sres. Directores que queden en el Compendio de resoluciones.

En elaboración.

ACTA N° 3.

En elaboración

ACTA N° 4.

En elaboración.

ACTA N° 5.

En elaboración.

2) ASUNTOS ENTRADOS

No se presentan asuntos.

3) ASUNTOS PREVIOS

COMENTARIO DR. LONG.

El **Sr. Director Dr. LONG** desea realizar algún comentario respecto a lo expresado anteriormente en cuanto a ir para adelante, no mirar para atrás.

La **Sra. PRESIDENTE** recuerda, ya que los Sres. Directores Dr. Long y Dr. Boix no han estado presentes en las pasadas sesiones, que se autoimpusieron un tiempo para hablar cada uno, a efectos de poder llegar a considerar todo el Orden del Día. Debido a la naturaleza de las sesiones extraordinarias de los días miércoles, no lo han implementado, porque el motivo de esa reunión es otro y es necesario que cada uno de los Directores se exprese, y las sesiones se realizan exclusivamente para tratar los temas de las medidas urgentes. Pero hoy, tratándose de sesión ordinaria, le corresponde hacer esa aclaración.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría da lectura al art. 12 del Reglamento de Directorio, modificado: “Luego de considerarse los asuntos entrados, los miembros podrán plantear asuntos previos que se consideren de interés, ya sea con fines informativos, procurando una decisión o su estudio, o incluyéndolos en el Orden del Día, mediante solicitud de un Director. A estos efectos cada director dispondrá de un máximo de cinco (5) minutos.”

El **Sr. Director Dr. LONG** agradece. Manifiesta que está totalmente de acuerdo con lo planteado, es una autocrítica que se hace a su actuación en el Directorio pasado. Va a hacer lo posible para hacerlo en 5 minutos.

Expresa que como dijo en algún momento, quizás por deformación o no, por la propia formación; cuando están frente a un enfermo gravísimo, en un CTI y que viene de atrás, lo primero que tratan de hacer es preguntar qué pasó atrás, averiguar todo lo posible para haber llegado a este tipo de situación. En una organización es lo mismo. El pretender

llegar a la Caja con un diagnóstico determinado de casi fundición, con calificaciones que se han hecho por personas muy importantes, y pretender no mirar para atrás ni averiguar, no le parece lo más adecuado. Va a ser muy corto en esto, no quiere y le dolieron mucho las calificaciones que se hicieron de mala gobernanza, de mala gestión, de ineficiencia, de ineficacia, de no haber tomado las medidas en el tiempo oportuno, de la no actuación y comunicación al Poder Ejecutivo de lo que estaba pasando. Esa no la entendió, porque hay dos integrantes del Poder Ejecutivo que se supone que controla todo.

Cree que sería muy importante y muy interesante junto a todo lo que se está haciendo, que reconoce el esfuerzo porque ayer lo vivió y no pudo, lamentablemente, aportar más, pero sí cree que la instalación urgente de una auditoría de gestión y repite: auditoría de gestión; no auditoría económico financiera, auditoría de gestión y externa para que los deje tranquilos si realmente es así, que fueron tan ineficientes y otros más atrás, porque se va al año 2010, 2013, a un trabajo de diagnóstico previsional muy importante y otra cantidad de cosas que sucedieron. Para poder contestarle al Presidente de la CESS Dr. Saldain, porque las afirmaciones a las cuales se refería son de él, y de no hace muchos meses.

Era solo eso que quería plantear y le agradece a la Sra. Presidente el haberle dado la palabra para poder aclarar.

La **Sra. PRESIDENTE** consulta si lo propuesto es una moción o para incorporarlo en el próximo orden del día.

El **Sr. Director Dr. LONG** responde que lo propone como una información, que lo tome todo el Directorio, o que lo tome la Mesa y que disponga lo que ellos crean pertinente. No lo quiere poner como un obstáculo. Lo deja para que la propia Mesa disponga lo que crea que puede hacer. Hoy hay muchas cosas en el orden del día, hay un tema como comunicación, que es un tema muy interesante y lo deja simplemente en manos de Directorio, confía plenamente que harán el uso que corresponde de ellos.

La **Sra. PRESIDENTE** señala que tomarán en cuenta sus palabras y como bien dijo, hoy hay muchas cosas por resolver, pero todo ayuda, todo colabora.

#### REUNIÓN CON GERENTES.

La **Sra. PRESIDENTE** da cuenta que de acuerdo a lo considerado en el día de ayer, hoy se reunieron con los Gerentes, le manifestaron lo conversado. Al terminar esa reunión continuó con la Ec. Pardo para que hiciera los ajustes que terminaron de ver ayer, las incorporaciones dentro de las medidas que podía tomar el Directorio y las que precisaban ley con respecto a la declaración de no ejercicio y esas proyecciones. Ella ya se puso a trabajar, va a hacer un informe muy escueto que va a ser un resumen de las medidas, una por una las medidas que precisan ley, las que puede tomar el Directorio, y los dos flujos de fondos en pesos y en dólares en el escenario normal y en el escenario sensibilizado.

Les dijeron a los Gerentes que iban a repartir eso que seguramente estará mañana, esperaban recibirlos el miércoles. El Dr. Alza tomando las palabras del Dr. Rodríguez, los invitó a salir de la Caja, que miraran con ojos críticos la información que les daban, pero que también si tenían algún insumo para agregar, les interesaría saberlo.

Se pidió al Gerente de Informática el tiempo que podía demorar la instrumentación de las medidas que estaban pensando, porque eso también hace a la negociación y al trabajo. En informática tienen un plan estratégico que estaría vigente hasta agosto y cuando se lo presente, va a presentar justamente lo que tienen planificado y cómo impactaría para

que lo vean en la planificación de informática. Porque todas las medidas que están tomando requieren una planificación por parte de los Servicios, sobre todo el informático, entonces cree que debieran resolver recibirlo el próximo jueves para que exponga su presentación, que faltaba de las presentaciones que hizo el cuerpo gerencial al Directorio.

El **Sr. Director Dr. ALZA** agrega que fueron claros en lo que el Directorio está haciendo ahora, lo que sería la emergencia en la que tienen que actuar ahora, lo que están buscando con algo de emergencia y la modificación a largo plazo que estudiarán después. Que mirara el informe, esta hoja de ruta que están considerando, pero que miraran los otros temas que Directorio no veía y que ellos sí veían, que podían ver o que han visto en la infinidad de cursos, capacitaciones o aprendizajes que ha tenido cada uno de ellos en su área y si veía algo en su área específica que podía servir, aunque en otras áreas no impactara que igual lo plantearan, que no se limitaran al círculo de la Caja, sino que vieran más fuera de ella. Fue aceptado, no tuvieron ninguna propuesta en contrario, sino que todos asintieron. También les preguntaron cuándo quería estar implementando esto y le dijeron que eso lo tenían que decir los Servicios, cuándo podría llegar a estar implementada cada una de las medidas, para poderlo plantear en la petición que van a hacer al Poder Ejecutivo. De manera que lo que se les encomendó ayer ya está hecho, el próximo miércoles tendrán alguna otra respuesta.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** plantea, aprovechando esta oportunidad que vienen todos los Gerentes, si quedó claro el cometido que tienen de escuchar las ideas de ellos.

El **Sr. Director Dr. ALZA** responde que justamente hicieron énfasis en eso.

#### 4) GERENCIA GENERAL

No se presenta asuntos.

#### 5) GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS

NÓMINAS DE EXPEDIENTES APROBADOS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 14.01.2021 AL 20.01.2022. Rep. N° 52/2022. Res. N° 97/2022.

Visto: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 14.01.2021 al 20.01.2021.

Atento: Que por R/D 29.8.2001 se delegaron potestades en la referida Gerencia para tomar Resolución en las Prestaciones que brinda la Caja.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones adoptadas por la Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 14.01.2021 al 20.01.2021.

2. Vuelva a la Gerencia de División Afiliados.

*Este asunto ha sido clasificado como secreto y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y el artículo 2 de la Ley 18381 de 17/10/2008.*

CALENDARIO DE EVENTOS INFORMATIVOS 2022. Rep. N° 44/2022. Res. N° 98/2022.

La **Sra. PRESIDENTE** recuerda que este tema que había quedado pendiente, es el informe de la Gerencia de División Afiliados proponiendo un calendario de actividades con las Universidades.

Por Secretaría se recuerda que el tema había quedado pendiente para considerarlo con la presencia del Gerente de Afiliados.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** recuerda que una de las razones por las que también había acordado dejar pendiente este tema, es que a título personal por lo menos, le parecían pocas actividades coordinadas para el año.

Siendo la hora quince y cuarenta y cinco minutos ingresa a Sala el Gerente de Afiliados Cr. Lemus.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** explica que la idea era consultar por qué esa cantidad de actividades, esos lugares. La idea del Directorio y dada la situación que todos conocemos de la Caja, es poder hacer la máxima cantidad de actividades que se pudieran. La comunicación es muy importante para este Directorio y se expresaron ganas de que participara al menos algún director, como un elemento de acercamiento más importante para el afiliado o los futuros afiliados. A su vez agregar que una de esas charlas también se pueda grabar y subirse en el canal de YouTube o en la web, para que también cualquier persona que se la pueda ver. Se quería saber si está dentro de lo posible.

El Cr. Lemus repasa que la idea se originó en el 2013 y 2014 con charlas inicialmente para la Facultad de Medicina. Se tenía el problema que, al recibirse todos juntos los médicos, se afiliaban todos en octubre. Entonces, se instrumentó una agenda por el apellido y se empezaron a dar charlas para instrumentar el que vinieran por esa agenda y a su vez de que ya tuvieran una idea de la temática. En ese sentido se armó una presentación que es la que hemos ido mejorando, pero que se mantiene hasta hoy, que básicamente habla del sistema de seguridad social en el Uruguay, en que está enmarcado la Caja, cuáles son los principales beneficios, en un lenguaje abreviado, porque la idea es que sea una charla de 30 o 40 minutos, que después generalmente va con respuestas. Después una referencia a las principales obligaciones, como los plazos de los distintos trámites. Esa charla se fue promoviendo en otros lados. Debe decir que en las charlas presenciales no siempre eran exitosas; se llegó a ir a universidades donde no teníamos ni siquiera un asistente. En Medicina era un éxito, con dos tandas de 150 personas. De todas maneras, siempre la valoración que se hacía era buena, porque son esas charlas que generan el efecto contagio. A partir del 2020, con la pandemia, empezaron a hacerse virtuales y eso permitió llegar a más personas porque se hace más general y de repente no enfocada en una sola universidad. También se ha hecho alguna en la Sociedad Arquitectos del Uruguay, con participación del exdirector Arq. Corbo quien hizo el contacto, por lo que la idea de que participe algún director le parece viable, con una adecuada presentación para que no pase desapercibida.

Este año se está trabajando en la idea, que sería puesta en consideración de Directorio, de poner en la web actividades por mes, porque por un lado permite difundirlo

por la página y por otro lado darle difusión con una especie de flyer entre las distintas universidades. Si ven que hay un calendario, algo sistemático, probablemente se sumen a alguna de las charlas o nos pidan para hacer, porque en la medida que están identificadas, por ejemplo, en marzo es una genérica, pero en abril es para Derecho, en la Cátedra de Relaciones Laborales, después, en la Universidad Católica de Salto, en la Sociedad de Arquitectos, otra genérica por agosto, en septiembre en la Universidad de Montevideo, en octubre en Medicina, en noviembre se repete en la Sociedad de Arquitectos y en diciembre otra general. Considera que, estando identificado, puede generar contagio.

Las charlas las dan el jefe y una empleada del Departamento de Atención a Afiliados, con media hora expositiva y después el ida y vuelta de preguntas. Lo de los videos informativos, le parece una buena idea; en algún momento se tuvo en carpeta pero no se llegó a realizar, pero obviamente que con el apoyo de la agencia, sería bueno. Se pensaron videos muy cortos con los 4 o 5 temas que se tratan; videos de 2 o 3 minutos que llamen la atención y entusiasmen. Esta idea se pensó en principio para las gremiales universitarias y sobre todo para hacer giras por el interior, pero como se juntó con las reuniones y charlas que se hacían en el marco del cambio de ley con el Gerente General, en su momento, entendieron que no era muy compatible una cosa con la otra y se iba a generar un costo logístico relativo. Es difícil también dar estas charlas en el sentido que estamos vendiendo un sistema que sabemos que va a tener modificaciones y de hecho esas preguntas de repente aparecen en la charla.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** consulta si operativamente hay posibilidad de hacer una charla cada 15 días, una presencial y una virtual.

El Cr. Lemus responde que se puede perfectamente. Agrega que omitió referir a los desayunos informativos que se organizaban y tenían lugar en la Caja: se hacía una convocatoria y se hacía. La asistencia era escasa, de unas 15 personas como máximo, pero eran instancias muy positivas de acercamiento, incluso a la locación de la Caja, las salas de reuniones de las autoridades, etc. Cuando la convocatoria para eventos presenciales si son muy genéricas, el resultado no es bueno; a diferencia de cuando se segmenta a determinada institución. De no haber restricciones por pandemia, se pueden intercalar eventos presenciales como los que se prevén sin ningún problema.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** considera bueno hacer una presencial por mes y una virtual. Habrá que ir pensando en qué instituciones, se le ocurre en los colegios de profesionales, universidades, y las virtuales hacerlas abiertas. Le encanta la idea de los desayunos, le parece que pueden ser muy productivos aunque vengan pocos, porque quienes vienen claramente son el cliente interno más fidelizado o interesado. Por eso es importante atender a esa gente. La idea de los videos breves le parece interesante, de no más de 1 minuto y explicativos.

El Cr. Lemus resume que si se está de acuerdo en este sentido, se trabajaría con la empresa asesora en comunicación.

El **Sr. Director Dr. BOIX** comenta que el Colegio de Abogados también tiene cursos de iniciación en los que resultaría interesante contar con este tipo de charlas.

La **Sra. PRESIDENTE** agrega que el Colegio de Contadores también tiene ese tipo de cursos; hará los contactos para que se incluya un espacio para la presentación de la Caja.

La virtualidad ha ayudado mucho a que este tipo de curso sea mucho más participativo. Asimismo, otra práctica que puede resultar efectiva es la de ir a los cursos de último grado de las facultades; por experiencia le parece que es mejor que convocar a un evento especial.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** acuerda en que las convocatorias específicas pueden resultar en poca asistencia y es mejor si se incluye una presentación dentro del curso de grado, en especial en el último año. Cree que la Caja debería hacer esfuerzos con los decanos o encargados de materias de último grado, para solicitarles un espacio de media hora en su horario de curso. Le parece muy bien cómo tiene encarado este aspecto la Gerencia de Afiliados; también lo sugerido por el Dr. Rodríguez respecto a la publicación en la página web de noticias para los recién egresados con unos pocos videos breves ilustrativos e informativos.

La **Sra. PRESIDENTE** resume que se podría aprobar lo que sugiere la Gerencia de Afiliados incorporando lo que se ha intercambiado en Sala. Prefiere que ya se vaya publicando este primer cronograma al que se le podrán agregar más eventos de acuerdo a lo que aquí se conversó. El Gerente ha podido participar del intercambio y tener presente cuál es el espíritu de Directorio sobre el tema.

Los Sres. Directores agradecen la comparecencia del Cr. Lemus. Siendo la hora dieciséis y diez minutos, se retira de Sala el Cr. Lemus.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** resume que apostaría a dos actividades de este tipo por mes, una presencial y otra virtual, que se grabe una de ellas para subirla completa al canal de Youtube; le gustó mucho la idea de esos encuentros desayunos o café informativos con recorridas por la Caja, porque insiste en que aunque vengan poco, vendrán quienes tienen interés y pueden replicar y mostrar que es una gestión de puertas abiertas; hacer los video breves con los 4 o 5 temas centrales de la charla; que se avise una semana antes de realizarse, a los directores para que puedan participar. Otro aspecto que quisiera tener en cuenta es ver el contenido de la charla informativa, para que los directores vean si se puede agregar algo, como por ejemplo el promedio de días que demora el trámite de un beneficio u otras cosas.

Relacionado con esto, le parecería bueno que la Caja pueda difundir becas A.U.C.I., dado que la Caja engloba a casi todas las profesiones. Entiende que si algún afiliado obtuviera una de estas becas a través de la Caja pueden ser puentes o posicionamientos que la Caja logra, que terminan siendo positivos. Propone para más adelante analizar que la Caja pueda realizar algún tipo de convenio con instituciones para favorecer a los afiliados.

Visto: El calendario tentativo de eventos informativos sugerido por la Gerencia de División Afiliados.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Aprobar el cronograma de eventos informativos sugerido y darle difusión.  
2. Encomendar a la Gerencia de Afiliados a continuar avanzando en base a lo intercambiado en Sala.

RECURSO. Rep. N° 53/2022. Res. N° 99/2022.

*Este asunto ha sido clasificado como secreto y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y el artículo 2 de la Ley 18381 de 17/10/2008.*

## 6) GERENCIA ADMINISTRATIVO CONTABLE

INVENTARIO GENERAL 2021. Rep. N° 33/2022. Res. N° 100/2022.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** recuerda que se está considerando el destino de bienes que se propone a desecho. Le sigue sin quedar claro de la planilla de 50 páginas con bienes inventariados, qué tipo de material es, qué valor tiene. Si se pasa a votación, en estas condiciones se va a abstener porque entiende que se tendría que haber visto con más profundidad, para entender si se estaba hablando de cosas con valor significativo y potencial para hacer otras cosas, o no.

La **Sra. PRESIDENTE** confiesa que leyendo el material, no le resulta claro tampoco de qué bienes se trata. No ha visto un resumen.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** señala que tampoco le quedó claro.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** sugiere convocar a la gerencia del área para la próxima sesión y que explique con algún ejemplo y nos diga si hay posibilidad de dar uso a los bienes que se dijo estarían para donar o desechar.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** resume que en este asunto hay varios temas: por un lado una autorización para que se hagan cambios de imputaciones, es decir aspectos administrativos que no tendrían problema en aprobarse, pero por otro lado una sugerencia para desechar bienes que no están lo suficientemente claros en el informe. Por más que como dijo el Gerente General, lo que se ha hecho ha sido donar a distintas organizaciones, entre otras cosas buscando aprovechar no correr con el costo del flete, habría que ver bien de qué valores se está hablando y no está mal tener una explicación de qué se decide desechar o donar y por qué razón.

La **Sra. PRESIDENTE** entiende que se puede separar la aprobación para los ajustes contables y hacer la consulta por los bienes a desecho.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** acuerda en que se convoque a Sala al gerente del área y conste en actas lo que explique. No está resultando claro el cuadro con el detalle de los bienes, pero quizá el pueda explicar cómo interpretarlo.

Se acuerda en convocar a Sala al Gerente Administrativo Contable, Cr. Rodrigo Echeverría.

Siendo la hora dieciséis y veinticinco minutos, ingresa a Sala el Gerente Administrativo-Contable, Cr. Rodrigo Echeverría.

El Cr. Echeverría resume que todos los años se recorren todos los sectores y se hace un control exhaustivo de todos los bienes que están en cada lugar. Hace 2 años hubo algunos faltantes que luego aparecieron, cosas menores que se encontraban en otros lugares, por ejemplo. De ese control surge este informe. No se está hablando en esta instancia de bienes para tirar o donar. La Caja no tiene depósito y cuando algunas cosas pasaban a estar en desuso, en ciertas instancias se mandó a remate lo que podía tener algún valor y lo que se entendía que ya no tenía valor se hicieron donaciones. Principalmente se buscaba no tener mobiliario viejo en lugares de uso común del edificio (pasillos, por ejemplo).

Repasa algunos de los hallazgos del control y que se sugieren dar de baja contable. Se está hablando de valores netos de \$11:000.000. Se sugiere para dotar al proceso de mayor dinámica, la delegación en la Gerencia Administrativo Contable, la autorización para proceder a la disposición de desechos de bienes muebles cuando estos sean irrecuperables y a la registración de la baja correspondiente, documentando las acciones mediante un acta. Específicamente no está informado de nada que haya que hacer en este momento, es una sugerencia más bien para prever y evitar molestar a Directorio con estos temas menores. Afirma que la conducta de la Caja es la de no tirar nada que no sirva, tratar de arreglar lo que tiene alguna rotura.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** resume que con esta información que se está remitiendo a Directorio no se le está pidiendo que autorice ninguna baja a bienes en desuso para desecho.

El Cr. Echeverría señala que entiende que no, pero quisiera corroborarlo. Se trata principalmente de ajustes contables.

El Sr. Jefe de Secretaría recuerda que en el material repartido se detallan, dentro de la cantidad que se informa, una serie de bienes identificados como PCs con un comentario al lado “para donar o tirar”. Cree que esa es la inquietud que está planteando el Directorio.

El Cr. Echeverría agradece la aclaración; hay cosas que no se evalúan desde el Departamento de Compras, seguramente son artículos muy viejos o que no sirven más.

La **Sra. PRESIDENTE** señala que tenía entendido que Directorio debía expedirse sobre la donación de esos bienes.

El Cr. Echeverría apunta que puede chequearlo con el sector a cargo y en minutos poder despejar la dudas que se están planteando.

El Sr. Jefe de Secretaría aclara que lo que no se está pidiendo a Directorio que se disponga se deseche el bien, sino que se le está pidiendo autorizar las bajas contables y delegar en la Gerencia Administrativo Contable, la autorización para el desecho de bienes irrecuperables para el uso, y luego dar cuenta a Directorio.

La **Sra. PRESIDENTE** agrega que, al ser la primera vez que se enfrenta a esto, ha querido tener idea de cual es la magnitud de lo que se estaría delegando, porque lo que se considere irrecuperable puede variar según quién lo determine.

El Cr. Echeverría explica que por lo general cuando se va a dar la baja de algo que no está en uso, se trata de determinar si tiene algún valor como para enviar a remate, y si se estima que no tiene valor, se dona o incluso se tira. Pero se puede indagar algo más acerca de estos bienes y si se estima mejor no delegar, se pondrá a consideración de Directorio qué hacer.

La **Sra. PRESIDENTE** explica que no quisiera absorber funciones que no corresponden a Directorio, pero en este tema no alcanza a tener idea de qué se está manejando.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** señala que con la explicación que acaba de dar el gerente, queda claro que en principio no hay una lista de bienes para autorizar el envío a desecho, cosa que sí quedó plasmada, según recuerda.

El Cr. Echeverría se disculpa en interrumpir, pero la aclaración que hizo el Jefe de Secretaría le hizo ver que hay una referencia a 14 monitores.

El Sr. Jefe de Secretaría explica que se repartió un cuadro bastante extenso en el que se da cuenta de los bienes inventariados. En ese cuadro se explicitan algunos bienes para donar o tirar. En todos los casos se trata de PCs, que estima son equipamiento que la Caja sustituyó por obsolescencia. Si bien figura en el cuadro, no se especifica en la resolución que se sugiere; lo que se sugiere es autorizar al gerente del área para que disponga qué se va a hacer con esos bienes. Cada vez que hay algo que por obsolescencia se retira, el problema que tiene la Caja es que no tiene donde guardarlos y urge darle un destino. Se está pidiendo que una vez que se constata que un bien es desechable, el gerente del área pueda rápidamente disponer su destino final.

El Cr. Echeverría reitera que si se quiere tener control sobre eso no tiene ningún problema en que no se delegue y se eleva específicamente lo que se va a desechar. Aclara que, más allá de darles el tratamiento de cuidado que corresponde a los bienes de la Caja, siempre se está hablando de cosas muy menores.

El Sr. Jefe de Secretaría acota que los bienes que se sugiere desechar tienen valor neto 0.

El Cr. Echeverría aclara que tienen valor neto 0, pero igualmente hay muchos bienes que tienen valor neto 0 a los que se da uso y buen uso.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** consulta si tienen valor neto 0 porque están amortizados o por valor de mercado.

El Cr. Echeverría aclara que es el valor contable; es porque están amortizados. Por eso hizo la aclaración de que hay bienes en esa situación que están en buenas condiciones.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** señala que hay mucho para aclarar y excede a este tema, gracias a la luz de lo aportado por el Gerente del área, pero pide hablar de varios temas que están relacionados con un tema que ya ha planteado. Siempre hay mucho que averiguar y saber; por eso pidió la aclaración.

Recuerda que al principio se le informó otra cosa al Directorio y por eso es que seguía este tema arriba de la mesa. Quisiera que se aclare que si hay bienes que van a ir a

desecho, cuáles son. Esta fue su pregunta inicial. Al principio se dijo que no había bienes, después se dijo que había algunos y hasta ahora no estamos sabiendo; dejemos las cosas claras porque si no, no se puede tomar decisión.

El Sr. Jefe de Secretaría apunta que hay bienes que estaban identificados y son los PCs referidos.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** observa que eso surgió en la mitad de esta conversación, porque en principio se dijo que no había y que era para tomar resolución.

El Cr. Echeverría señala que no ha estado refiriendo a lo que se informó en los anexos. Es cierto que se pide una delegación y no se mencionan los bienes a destruir. Por error se refirió a lo que estaba en el inventario general y no a lo informado en el anexo.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** aclara que no hay problema por eso, pero se pregunta si ya se sabe que se trata de los bienes referidos y ese es el total, no tiene duda en delegar. Pero si hay alguna duda respecto a que se tratara de algún otro bien, sí sería bueno que se aclare.

El Cr. Echeverría estima que no hay otros bienes, igualmente quisiera corroborarlo con el área de informática que es de donde surge el valor 0 de esos bienes y que sean exclusivamente esos.

La Sra. PRESIDENTE entiende que si puede verificarse en el correr de esta sesión sería lo mejor para así resolver sobre el asunto.

Así se acuerda.

Siendo la hora dieciséis y cincuenta minutos se retira de Sala el Cr. Echeverría. El Sr. Director Dr. Boix se excusa pero debe retirarse unos minutos. Se retira el Dr. Boix.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** quisiera expresar algunas consideraciones y hacer un racconto de esta situación, porque sigue el hilo conductor de alguno de los temas que ha venido planteando y agradece a los presentes se le corrija si en algo se equivoca. En primer lugar, registrar que no se puede confirmar por no contar con las actas, si no, podría confirmarse con su lectura. Si su memoria no le falla, el Gerente General informó al Directorio, y como cualquiera, puede equivocarse, que se tenía que tomar decisión sobre el tema, sobre bienes que iban a ir a desecho. Allí él comenzó a preguntar sobre esos bienes y el tema se trancó. Ahora se llama al Gerente del área encargada y, también con derecho a equivocarse y dudar como cualquiera (él también lo tiene hasta en su propia área específica y las seguirá teniendo), también tiene dudas. Y ahora parece que en realidad la resolución que se pedía tomar de todo esto, era sobre temas administrativos puntuales y sobre si se delegaba en la gerencia la decisión cuando hubiera que enviar algún bien a desecho. En el transcurso se plantearon 3 o 4 cosas diferentes; esto siempre puede pasar y seguirá pasando por el volumen de todo lo que se maneja, pero le da la derecha y le deja tranquilo, porque si bien puede parecer insistente, pero es siempre para el bien de todos de contar con mejor orden de la información: se maneja mucha información y cuidado si esa información no está correctamente resumida o separada para la toma de decisiones que sigue.

La **Sra. PRESIDENTE** reafirma lo señalado por el Dr. Rodríguez; le había quedado la misma impresión y buscó sin éxito en el material repartido, los bienes que había para desecho.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** opina que si el Directorio tiene que adoptar una resolución de delegar en la gerencia del área el destino de los bienes que el Jefe de Secretaría identificó, podría votarse en favor de la delegación. Quizá es cierto que resulte mejor acotar y que no tenga que llegar todo al Directorio, pero le preocupa que haya que dar de baja contable por valor contable 0, pero que se trate de bienes que tienen valor de mercado.

La **Sra. PRESIDENTE** observa que el inventario se hace una vez por año, no es que sea un asunto frecuente para la decisión de Directorio.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** acuerda en que siendo así, venga siempre a decisión de Directorio.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** expresa su acuerdo.

La **Sr. PRESIDENTE** repasa que se eleve el inventario con las bajas contables y demás acciones administrativas, y se identifique qué bienes se proponen desechar para que el Directorio decida.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** entiende que en lo que se vaya a desechar por el motivo que sea, se debería involucrar al gerente del área donde está operativo ese bien, para que el Directorio pueda tomar una mejor decisión. Acuerda que tratándose de situaciones que se dan especialmente o a lo sumo una vez al año con el inventario, se eleve a consideración de Directorio cada vez que se estime desechar algún bien.

Visto: los resultados del inventario general de Bienes de Uso: "Mobiliario de Oficina", "Máquinas de Oficina" y "Equipos de Informática y Software".

Considerando: Que se realizó un relevamiento de todos los bienes de la Institución, correspondiendo realizar las bajas de bienes informados y ajustar los registros contables de acuerdo con el resultado arrojado por dicho inventario.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Autorizar las bajas de Bienes de Uso de acuerdo con el informe de la Gerencia Administrativo - Contable, procediendo al ajuste contable correspondiente.

2. Pase a la Gerencia Administrativo-Contable, Departamento de Compras y Servicios Generales y Departamento de Contaduría a sus efectos.

ESTADOS FINANCIEROS NOVIEMBRE/2021. Rep. N° 54/2022. Res. N° 101/2022.

Visto: Los Estados financieros al 30.11.2021 y los Estados de resultados correspondientes al período Enero – noviembre 2021.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

EMPLEADO ENCARGADO SERVICIOS GENERALES YAMANDÚ RODRÍGUEZ.  
CESE. Rep. N° 55/2022. Res. N° 102/2022.

Visto: La solicitud de Jubilación por causal incapacidad presentada por el Encargado de Servicios Generales, Sr. Yamandú Rodríguez Dirón, declarando su último día de actividad en la Institución el 14.01.2022.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Aceptar el cese comunicado por el empleado Sr. Yamandú Rodríguez Dirón, siendo su último día trabajado el 14.01.2022.  
2. Efectuar el pago de la liquidación por cese al empleado Sr. Yamandú Rodríguez Dirón.  
3. Remitir nota de reconocimiento por la labor prestada en la Institución.  
4. Pase a Gerencia Administrativo Contable - Departamento de Gestión Humana, y siga a Gerencia de Afiliados - Dpto. Mesa de Estudio.

REQUERIMIENTO TÉCNICO I CONTADOR EN DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA. Rep. N° 56/2022. Res. N° 103/2022.

El Sr. Jefe de Secretaría resume que se sugiere desde los Servicios, la autorización del pago de una compensación a un empleado Administrativo II, que es Contador y se desempeña en la Gerencia de Recaudación y Fiscalización, quien pasará provisionalmente al Departamento de Contaduría a cumplir las funciones del cargo Técnico I Contador. La compensación es la diferencia entre lo que percibe por su cargo administrativo y el cargo del escalafón profesional cuyas tareas va a desempeñar. El informe destaca la situación del Departamento de Contaduría con la jubilación de un Técnico Contador hace 2 años y la reciente designación interina del Cr. Echeverría a cargo de la Gerencia Administrativo Contable.

La **Sra. PRESIDENTE** repasa que se trata de un corrimiento. Lo primero que consultó es cuándo se van a ocupar las vacantes. Se trata del escalafón técnico. Se pregunta ante este planteo de pagar por una subrogación, cuándo se concursará y no lo sabe. Tiene claro que el cargo de Gerente Administrativo Contable no genera retroactividad pero consulta si el cargo técnico que se estaría cubriendo con la compensación, sí la genera. Si es así se tendría que llamar a concurso inmediatamente. Ha expresado en todos los ámbitos que generar retroactividades sin haber ocupado el cargo, le parece absolutamente inaceptable y en esta situación no le queda del todo clara la situación.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** quisiera saber si se genera retroactividad y cuánta es la diferencia que se estaría pagando en este caso.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** consulta también quién ocupa el cargo de Administrativo II de quien se está proponiendo ocupar el cargo de Técnico I Contador: ¿quién hace la tarea que deja de hacer el funcionario que asume ese cargo?

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** adelanta que no votará en favor de esta compensación y explica por qué. Se está en esta situación, porque a raíz de un convenio colectivo, los funcionarios en su derecho plantearon condiciones, con las que nadie estaría de acuerdo, pero no porque no se las merezcan no correspondan, sino porque en criterio de todos los afiliados son prestaciones extras que están de más. Pero así lo negociaron. Si así lo negociaron y luego para hacer un llamado se tienen las trabas y demoras que se tienen, cada sector y jerarca correspondiente deberá asumir esas tareas extras en tanto se demoren los llamados, demoras que se generan por las negociaciones que hay, a no ser que haya entendido mal cómo viene siendo este asunto hasta el día de hoy.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** propone postergar el tema para la siguiente sesión, pidiendo un informe aclaratorio de cómo se cubren las funciones de quien subrogará, a cuánto asciende la compensación, por qué no se concursó ahora, si corresponde retroactividad, etc. Son elementos que hay que tener claros.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** agrega que pidió ayer a la Secretaría que se le remita el Convenio Colectivo con los funcionarios junto a la Resolución que lo aprobó y las enmiendas o adendas que se hicieron posteriormente.

El Sr. Jefe de Secretaría recuerda que más allá del envío puntual, en los materiales repartidos al inicio de la actuación de este Directorio, hay un punto con todo ese material, inclusive un texto ordenado elaborado por el Dr. Garmendia con todas las disposiciones vigentes por convenios. Respecto a las consultas que se hacen sobre el tema, puede pedir informe.

La **Sra. PRESIDENTE** acuerda en postergar y agrega que también sería bueno contar con la opinión del Gerente General, para despejar las dudas.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** observa que estas cosas generan una contradicción: se nos dice que se precisa personal, pero se promueve personal a otro cargo y otra área. No es la primera vez que pasa esto en este Período de Directorio. Pasó con un pedido de licencia sin goce de sueldo por un año. Ahora se pide un traslado y funciones que se dejarían de hacer; en la medida que no viene junto a otro cambio o una propuesta de incorporar a alguien, esas funciones se absorben por los demás, entonces podría pensarse que las tareas de esa área se podían hacer con un funcionario menos.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** entiende que sería importante solicitar un resumen aclaratorio sobre cómo y cuándo se deben hacer los distintos llamados a concursos internos. Que la Asesoría Jurídica informe sobre los plazos y de acuerdo a qué normativa. Tampoco termina de entender por qué se demora tanto tiempo. La Gerencia Administrativo Contable quedó vacante hace más de un mes, ¿qué es lo que tenemos que estar esperando para hacer ese llamado?, ¿por qué tienen que pasar 3, 4, 5 meses? El Gerente General lo ha explicado en alguna otra oportunidad, pero es un tema que vuelve a quedar en una nebulosa. Por eso sería mejor contar con un informe resumen por escrito para tratar de que ese proceso corra más rápido y saber si hay que hablar con los funcionarios y qué proponer; un resumen ejecutivo en el cual poder basarse para tomar una resolución.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** apoya lo señalado.

La **Sra. PRESIDENTE** comenta que le surge de lo comentado por el Cr. González, la duda en este caso. Se nos dijo que el cargo de Gerente no genera retroactividad y quizá nos quedó para atrás en accionar el concurso; pero se pregunta qué pasa con los cargos de la corrida de la línea hacia abajo: si estos generan retroactividad, hay que activar ese concurso.

El Sr. Jefe de Secretaría informa que le confirmaron que el cargo de Técnico I Contador no genera retroactividad; más allá del informe escrito que se está requiriendo.

El **Sr. Director Dr. ALZA** consulta al Jefe de Secretaría si ya se hizo el llamado interno para el cargo de Gerente Administrativo Contable.

El Sr. Jefe de Secretaría señala que tiene entendido que no. De todos modos, cree que lo mejor es tratar estos temas con presencia del Gerente General.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Postergar para la próxima sesión de Directorio a efectos de contar con la información consultada en Sala.

INVENTARIO GENERAL 2021. Rep. N° 33/2022. Res. N° 104/2022.

Siendo la hora diecisiete y diez reingresa el Cr. Echeverría a efectos de completar el informe con lo que quedara pendiente de su anterior intervención.

El Cr. Echeverría informa que indagando sobre los bienes que se proponía la autorización para disponer, se trata de máquinas PCs que tienen 11 años y resultaría más caro actualizarlas y con posibilidades de que pueda romperse la placa madre, por lo que no se haría viable esa actualización. Respecto al valor comercial, se le informó que no tiene, pero sí puede tener algún uso limitado, por eso se recomendaba la donación.

La **Sra. PRESIDENTE** expresa que en el tema informático todos somos conscientes que los equipos quedan obsoletos. Muchas veces estos equipos se donan por ejemplo a institutos que enseñan reparación de PCs. Cree que puede resolverse la donación de estos equipos.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** acuerda.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Autorizar a proceder a la donación de los bienes informados y referidos en Sala, registrando la baja correspondiente, acciones que serán debidamente documentadas.  
2. Pase a la Gerencia Administrativo-Contable.

Los Sres. Directores agradecen la comparecencia del Cr. Echeverría. Siendo la hora diecisiete y quince minutos se retira de Sala.

Reingresa el Dr. Boix.

## 7) GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

CONVENIO LEY 19.917 Y PERÍODOS DE EJERCICIO/NO EJERCICIO POSTERIORES. Rep. N° 49/2022. Res. N° 105/2022.

La **Sra. PRESIDENTE** señala que entiende lo que se quiere atender con el proyecto de resolución sugerido, pero quisiera tener más claridad sobre cuáles serían las situaciones concretas, sobre el por qué se aceptaría un período de no ejercicio de un profesional con deuda convenida.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** comparte que esa situación no resulta clara.

El **Sr. Director Dr. ALZA** comenta que la declaración retroactiva tanto de ejercicio como de no ejercicio, es posible con pruebas. Comparte que es mejor contar con informe aclaratorio.

El Sr. Jefe de Secretaría explica que la casuística es muy diversa. El informe prevé situaciones de declaraciones tardías y por eso se pide compartir un criterio sobre cómo tratarlas.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** entiende que una vez que el afiliado acepta sin una excusa adicional, el haber tenido actividad por un período de tiempo y hace un convenio, después no podría ir para atrás. En Comisión de Prestaciones se han visto casos similares y el criterio viene siendo el de no aceptar declaraciones de no ejercicio por períodos que fueron reconocidos como de ejercicio en un convenio. Salvo alguna explicación de algún caso excepcional, el criterio tendría que ser ese; o salvo que el profesional haga un convenio y aclare que es para solucionar un tema puntual, pero no por eso reconoce toda la deuda.

La **Sra. PRESIDENTE** prefiere que el tema quede pendiente y en cuanto se convoque a la brevedad por otros temas al Gerente de Recaudación y Fiscalización y a la Gerente de la Asesoría Jurídica, se les pida aclarar el asunto.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.

INFORME LEY REFINANCIACIÓN ADEUDOS (LEY N° 19.917). Res. N° 106/2022.

Visto: El informe de la Gerencia Recaudación y Fiscalización.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

#### 8) ASESORÍA JURÍDICA

INFORME ANÁLISIS R/D 7/2006. Rep. N° 58/2022. Res. N° 107/2022.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** recuerda que se había estado conversando en Comisión de Prestaciones acerca de la conveniencia de hacer algún cambio de criterio, pero entendió que la Asesoría Jurídica no solo informaría, sino que se elevaría un proyecto de resolución para sustituir la vigente. En vista que no se elevó esto, propone solicitar a la Asesoría Jurídica cuál sería el texto apropiado para cambiar el criterio.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Encomendar a la Asesoría Jurídica la redacción del proyecto de resolución para modificar la R/D 7/2006.

#### 9) ASESORÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN DE CONTROL

RENTABILIDAD DEL PORTAFOLIO FINANCIERO AÑO 2021, INFORME PRELIMINAR. Rep. N° 59/2022. Res. N° 108/2022.

La **Sra. PRESIDENTE** señala que este informe reafirma lo que se ha expresado en ocasión de la presentación de la Cra. Rossel, en el sentido de que se tiene un manejo muy fino del portafolio.

Visto: El informe de preliminar de Rentabilidad del Portafolio Financiero Año 2021.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

#### 10) ASUNTOS VARIOS

COMUNICACIÓN. Rep. N° 42/2021. Res. N° 109/2022.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** señala que estaría a favor de proceder a hacer un llamado para cubrir estas 3 funciones (pudiendo ser que se presente una persona que pueda cubrir las 3, o máximo de 3 para cubrir una cada una): manejo de medios, manejo de redes, y diseño. Le parece que con esas funciones se podría estar cambiando el rumbo y con unos costos menores a los actuales.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** agregaría a lo señalado, que los postulantes coticen en forma mensual por hacer el trabajo y no por cada acto. Prefiere que se haga un llamado sencillo. Entiende que hay premura en comunicar; los profesionales no saben que está actuando un nuevo Directorio y hacia afuera parece que sigue todo igual.

La **Sra. PRESIDENTE** acuerda. Se tendrá que ir resolviendo cómo actuar respecto a la prensa. Sea lo que sea el Directorio tiene que empezar a salir. Propone compartir un texto por mínimo que sea y que se llame a la prensa. Quizá algo breve y puntual.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** señala que le parece bien que si la Presidente, a título personal, quiere decir algo a la prensa, lo haga. Cree que las autoridades tienen que salir a hablar, le queda claro que hay conceptos que están clarísimos para todos los directores. En base a lo que se ha venido hablando, le parece perfecto que algo se salga a decir. Prefiere pedir disculpas a pedir permiso; no mostrar también tiene sus consecuencias. Si hay alguna pregunta que no se puede responder, se aclara que es un aspecto que sigue a consideración. Lo que no le parece bueno es que todos los Directores salgan a declarar.

Respecto al asesoramiento en comunicación, contando con el asesoramiento en comunicación, por más que parezca que no dan el mejor resultado, es un asesoramiento que hay que aprovechar; reunirse para ver qué insumos pueden aportar.

Respecto al llamado, acuerda en que se coticen estos servicios requeridos con un precio mensual. Luego, cuando se entrevisten con los 5 o 10 primeros seleccionados, aclarar que el requerimiento es de alguien que esté a entera disposición (“24/7”).

El **Sr. Director Dr. ALZA** acuerda en modificar el objeto llamado. Entiende que hay que precisar mejor para que se pueda elevar con el formato de compras habitual. También luego habría que definir la contraparte de la Caja que va a estar en intercambio directo con el asesor.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** entiende que debería ser la Mesa de Directorio. Cree que se alinea a un tema de responsabilidad: la Mesa solo puede hacer lo que le mandata el Directorio.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** señala en primer lugar que acuerda en que hay que salir a decir algo; se cuenta con una empresa asesora contratada. Propone que la agencia concurra a Directorio, se intercambie y que de una sesión a otra, se traiga un plan de acción reducido sobre cómo expresar y contar en lo que está trabajando el Directorio. Entiende que hay opinión favorable a que la Caja tiene que tener un experto en comunicación, más allá de que la Mesa sea el nexo, porque no tiene los conocimientos para llevar adelante esto. Tampoco los funcionarios de la Secretaría. Si no se cuenta con ese experto, otra vez va a terminar en la Secretaría la tarea de intercambiar ideas y propuestas con una agencia de publicidad y no tiene nada que ver con su función. Un asesor directo del Directorio, que responda a la Mesa, es lo que se necesita como figura, incluso para avanzar en el llamado a otras empresas, sea con uno, dos o tres interlocutores de acuerdo a los 3 niveles de acción que se están requiriendo, e incluso pueda estar en sesión de Directorio y tomando nota de lo que se va resolviendo, para que la instrucción y la acción de la comunicación sea más inmediata.

La **Sra. PRESIDENTE** señala que por eso cree que tiene que haber una persona que esté acá adentro, que recorra la Caja. El Dr. Rodríguez le expresó a la agencia en oportunidad de un intercambio, y también lo hicieron ella y el Dr. Alza, la necesidad de cambiar la cara de la Caja y ha venido una propuesta muy vaga y por la insistencia de los Directores en esa reunión e incluso con un costo de US\$ 3.000.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** entiende que con más razón tienen que venir a Directorio y resumir cuál es la propuesta de comunicación.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** repasa que a la empresa asesora en comunicación le quedó absolutamente claro cuáles son las intenciones, las ideas y las ganas de comunicar; y no hubo devolución. Lo que dice el Arq. Rodríguez debería ser solicitado por la propia empresa: queremos ir a Directorio, presentarnos. Recuerda que se está hablando de una empresa que el último año implicó una inversión en ella de US\$ 100.000. Acuerda en convocarles a una sesión.

La **Sra. PRESIDENTE** acuerda. Se pondrá en contacto con la empresa y reitera la necesidad de atender a la prensa que está interesada en la situación de la Caja y en lo que el Directorio está analizando. Hoy estamos más avanzados que hace un par de semanas, pero igualmente no hay una resolución de qué comunicar.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** acuerda que se puede decir lo que se comparte, al menos que el Directorio está trabajando en medidas que permitan salvar a la Caja.

La **Sra. PRESIDENTE** adelanta que remitirá a los demás directores un resumen de las ideas a transmitir para recibir comentarios y cuanto antes salir a comunicar. Los medios nos están buscando y no podemos desechar eso. Si se nos busca es porque somos noticia.

Concluye que se debería modificar en las bases elevadas, el objeto del llamado de acuerdo a lo expresado.

El Sr. Jefe de Secretaría resume que se estaría proponiendo devolver el llamado a los Servicios a efectos de que se modifique el objeto del llamado, para que cumpla con los siguientes objetivos: contratar asesores en manejo de medios, manejo de redes, diseño comunicacional, con una cotización mensual por el total de tareas. Por otro lado, convocar a la empresa asesora a una próxima sesión de Directorio.

El **Sr. Director Dr. ALZA** plantea si no habría que adoptar resolución acerca de la contraparte.

La **Sra. PRESIDENTE** entiende que no tiene por qué decidirse en esta instancia, puede hacerse una vez se encamine el llamado.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** entiende que se debería contar con un asesor directo de Directorio que dependa de Directorio, para el asesoramiento en materia de comunicación. Que incluso participe del final de cada sesión y se le transmita lo resuelto para que lo comunique.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** entiende que no está mal, pero no acuerda con esa idea. Entiende que se están agregando cadenas al proceso, haciéndolo lento y aumentando la potencialidad de error. La idea de que haya una o tres empresas destinadas a distintas tareas, es para disminuir los interlocutores. La Mesa o el Director en quien se delegue, sea el que le o les transmita lo que hay que hacer. Los que nos van a asesorar en cada uno de los nichos, son las empresas o la empresa que se contrate. Muy probablemente al terminar una sesión se le pida directamente al asesor en redes una publicación y allí nos asesorará sobre la conveniencia de hacerlo.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** presenta un matiz con lo señalado por el Dr. Alza respecto a que la Caja tiene una forma preestablecida para hacer los llamados. Quisiera que lo que dijo el Jefe de Secretaría hace un rato, cuando señaló que la Secretaría está para hacer lo que el Directorio indique, también lo asuman las demás gerencias. Por más que haya un formato definido para hacer un llamado, el Directorio tiene que enviarle el intercambio de ideas que se ha tenido en el Directorio, expresando qué es lo que se quiere, y en base a eso que hagan el llamado. Capaz basta con unas bases en 2 hojas; seamos prácticos y que las gerencias se adapten a lo que el Directorio quiere; hay un nuevo Directorio que quiere hacer las cosas de forma distinta, no se va a violentar nada, pero se deberían dar los insumos, es decir, lo que se ha estado hablando, de manera de hacer las cosas más ágiles y no estar atados a los viejos cánones de cómo se hacían las cosas hace 7 años. En 2022 se puede empezar a cambiar y ser más empresa que empleados públicos, en lo que sea posible. Comunicar a las gerencias en general que se quiere que esto marche y para eso no se puede estar con todas las estructuras tan viejas. No quiere decir que sean malas, pero estamos en otro momento: de la situación de la Caja, de la comunicación, de la idea de salvataje. Hay que intentar hacer cambios desde todo punto de vista.

El **Sr. Director Dr. ALZA** señala que comparte lo que se está expresando. Quizá no se expresó bien; quiso decir que tenía que indicarse con claridad cuál es el cambio de objeto para que lo interpreten y eleven de nuevo las bases en función de eso. No se trata de atarse a la estructura, sino también adaptarse.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** opina encomendar a la Secretaría para que se comunique con quien se encarga de tramitar los llamados y transmita lo que se intercambiaba en esta sesión, para que ese sector lo prepare cuanto antes, pueda verse antes e incorporarlo en la próxima sesión para aprobarlo. Y si les queda alguna duda, se pone a la orden para aclararles esas dudas y puedan darle forma.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** sugiere que en tal caso se intercambie por Zoom en un encuentro breve y se explica.

El Sr. Jefe de Secretaría adelanta que dará la indicación de desgrabar este tramo de la sesión y remitirlo al Cr. Echeverría, que es quien está a cargo del área encargada de los llamados. Si surgiera alguna duda de su parte, se coordina una reunión por Zoom. Esto también va a ser transmitido al Cr. Sánchez para ponerle en conocimiento de cuál es el ánimo de Directorio en este tema.

La **Sra. PRESIDENTE** resume y acuerda en hacer el llamado como se está proponiendo. Reconoce que la postura del Dr. Rodríguez respecto al nexo es la más económica en todo sentido, y es un tema que se puede evaluar en cualquier momento de acuerdo a cómo se esté trabajando.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Vuelva a los Servicios a efectos de que se modifique el objeto del llamado, para que cumpla con los siguientes objetivos: contratar asesores en manejo de medios, manejo de redes, diseño comunicacional, con una cotización mensual por el total de tareas.  
2. Convocar a la empresa asesora y de comunicación para la sesión de Directorio del próximo jueves.

ASUNTOS A ELEVAR A DIRECTORIO POR LOS SERVICIOS. Res. N° 110/2022.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** repasa que sobre este tema, el concepto estaba en lo expresado por el Cr. González en la primera sesión. Los asuntos tienen que venir a Directorio con el aval del Gerente General con su firma. Con la libertad que tiene cualquier persona, para que si entiende no dar su aval a algo, que no lo registre, avise previamente al Directorio por qué y en sesión se le podrá preguntar el por qué, de modo de contar con esa información para la toma de decisiones políticas.

La **Sra. PRESIDENTE** concluye que se estaría proponiendo que todo tiene que venir con el aval del Gerente General, y en los casos en los que se considere que hay informes de especificidad técnica que el Gerente General no pueda avalar, lo dirá y el Directorio decidirá.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** acota que sería mejor no referir a lo técnico, sino plasmar que en caso que el Gerente General considere que no tiene que dar su aval, sea por lo que él considere. Eso tiene que quedar claro en el orden del día y a su vez, el Gerente General tiene que explicar en sesión por qué tal o cual asunto se elevó sin su aval. Cree que hasta podría haber un sello que dé cuenta del aval del Gerente General, con su firma debajo.

Por Secretaría se recuerda que el tema había sido postergado en función de que, luego de haber intercambiado sobre el tema en la pasada sesión, se iba a traer una moción

ya escrita y comentada previamente por los Directores. Por otra parte, se sugiere atender que muchos de los temas del orden del día no llegan a Directorio desde los Servicios: los que se presentan en “Asuntos Entrados” y la mayoría de los “Asuntos Varios”, es decir que son asuntos que ingresan directo al Directorio.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** agradece los comentarios pero prefiere que se adopte una resolución: plasmarla y que quede, y si hay cosas a mejorar se vayan viendo sobre la marcha y se conversen políticamente. Porque si no, y lo dice con respeto, se contamina la idea política que el Directorio quiere tomar. Propone que el Directorio tome la decisión y si luego surgen problemas, irlos considerando; porque este tema, no en vano, se viene discutiendo desde la primer sesión.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** recuerda que el Gerente General, cuando se intercambié sobre este tema, expresó que todos los informes que se elevan e incluyen en el orden del día, necesariamente pasan por él y vienen con su aval; porque si no, no estaban a consideración de Directorio. Él mismo lo dijo: si llegan a Directorio es porque él los avala. No ve ningún problema en que el Gerente General, además lo firme. Los informes son todos técnicos. No cree que el Gerente General sea experto en temas de afiliados, jurídicos, podrá serlo en aspectos administrativos y contables, pero no es experto en todas las áreas. De hecho ya ha manifestado que le parece que la figura del Gerente General no es necesaria en la estructura de esta organización. En la sesión de hoy se pudo ver cómo funcionar: se llama a los gerentes de área y nos asesoran en los temas de sus áreas. Entiende que no es necesaria la figura del Gerente General. Pero si está en la estructura y está funcionando, todo lo que pasa por el Gerente General, tiene su aval, por lo tanto no debería implicar ninguna complicación en que además lo firme, como deben firmar todos los informes todos los gerentes, quienes se tienen que hacer responsables de lo que está produciendo su área. No entiende cuál puede llegar a ser el inconveniente.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** agrega que siendo un funcionario, si el Directorio dice que tiene que firmar, tiene que firmar. No entiende mucho dónde está la discusión. La única discusión que se puede tener es entre los 7 directores, si entendemos políticamente si tiene que firmar o no. De lo contrario, entiende que hay unanimidad. No entiende tanta vuelta.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** concluye que salvo la información que viene por Secretaría en asuntos entrados (saludos, solicitudes de instituciones, invitaciones), todo lo demás que viene por Gerencia General, debe tener el aval del Gerente General; es un funcionario y se lo exige el Directorio. No está en discusión; los directores no podemos discutir con los funcionarios. Los funcionarios, y vuelve a referir a lo expresado por el Jefe de Secretaría, tienen que hacer lo que les obliga el Directorio; están para eso y esa es la función. Por tanto, no cree que haya que tener una discusión con el Gerente General. El Directorio resuelve que todo lo que viene por Gerencia General, viene con el aval del Gerente General, y tiene que venir firmado. Y así con cada una de las gerencias: cada informe de cada gerente debe venir con su firma. Porque es el trabajo de ellos y para eso se les paga, y hemos convenido en que los sueldos no son despreciables como para que además no se asuman responsabilidades. Decir que como no se es abogado, no se avala un informe jurídico, los directores tampoco somos abogados pero tenemos que tomar decisión, porque esa es nuestra función y para eso estamos acá. La del Gerente General es la de elevar los temas a consideración. Si no está de acuerdo con

los proyectos, que no los eleve y los discuta con el gerente del área hasta que se pongan de acuerdo, y allí nos elevan una propuesta que el Directorio discernirá.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** agrega que otro modo para esos casos, puede ser como dijo al principio: que eleve sin firmar pero explicando por qué en el Directorio. Si en el proceso se observa que de 100 informes que llegan, el Gerente General no firma 99, habrá que ver lo que está pasando; eso puede tener consecuencias funcionales o se verá otra cosa. Pero libertad siempre la tiene.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** recuerda que lo señalado por el Arq. Rodríguez respecto a que los informes se eleven con la firma de los gerentes de área, lo había solicitado en el Período pasado, que ni siquiera venían con los nombres de quién hacía los informes y eso es muy importante. Escuchando lo que se dice, propone como resolución, que salvo los asuntos entrados, los asuntos previos y los asuntos varios, todos los demás temas que trate el Directorio, deben contener una frase que diga que cuenta con la conformidad del Gerente General para ser tratado en el Directorio. Prefiere referir a la conformidad y no el aval, porque puede pasar que el Gerente General no esté de acuerdo con lo que dice el informe, y tiene todo derecho en no estar de acuerdo, pero estuvo en la elaboración y en la discusión con el gerente, por lo que puede dar cuenta en Directorio que no está del todo de acuerdo con lo que se informa desde el área. Pero da conformidad; el tema pasó por la Gerencia General como tienen que pasar los temas. Para eso está su función en la pirámide.

El Sr. Jefe de Secretaría sugiere para eso referir a que todos los asuntos que se eleven desde los Servicios. Repasando el orden del día se podrá ver que no se elevan desde los Servicios las actas, los asuntos entrados, los asuntos previos porque son temas que introducen los Directores, y alguno de los asuntos varios. Se estaría refiriendo a todo lo que por la Gerencia General se eleva para incorporar el orden del día. Por eso se podría concretar en una fórmula que diga que todos los asuntos elevados a Directorio por los Servicios, deberán contener una frase que diga que cuenta con la conformidad del Gerente General. Asimismo, agregar que todo aquello que se eleve deberá estar firmado por el jerarca del área que lo eleva a Gerencia General.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** expresa que no está de acuerdo con lo último que se habló, porque no es el espíritu de lo que él quiere proteger. Quiere enterarse exactamente que si el Gerente General no está de acuerdo con un informe que le eleva un gerente de área, puede no estar de acuerdo, pero tiene que tener la obligación de decírnoslo, para conocer cuál es el desacuerdo. No se trata de dar conformidad; tiene que estar el aval. Dicho sea de paso, por algo está esta pirámide y esta estructura, y el salario que cobran las personas va de la mano con su responsabilidad. Puede estar o no de acuerdo, y no importa, que cobre mucho más dinero que cualquier otro Gerente General, pero va de la mano con la responsabilidad. Desde el punto de vista de la responsabilidad, no puede tener menos que los Directores, si cobra más. Quiere que haya luz al respecto: si no está de acuerdo con algo, que no lo firme; simplemente tiene de manera tácita, que cuando no da el valor de algo, tiene que reflejarse en el orden del día y él explícitamente decirlo en Directorio para que este sepa. Luego el Directorio que es la máxima autoridad y por tanto el máximo responsable, tomará la decisión. Por otra parte, legal y administrativamente, los asuntos tienen que venir con la firma de los gerentes de área y del Gerente General. Les estamos dando una ayuda legal y administrativa. Como pasa en la Medicina, no se firma un informe o no se aclara la firma, cuando hay un problema legal,

eso es un agravante, porque la persona no está dando su respaldo. Es decir que no firmarlo no es eximirse si hoy o mañana hay un problema, y tampoco se está buscando que se firme por si hoy o mañana hay un problema. Se está dando estructura a algo que es lógico y elemental. Muchas veces escuchamos aquí al Gerente General decir que él está al tanto de todo e informado de todo, y eso está perfecto porque esa es la función del Gerente General. No entiende el problema en aprobar que se cuente con el aval. Esto no es un capricho, es poder contar con más información como Directores. Por eso reitera que lo mejor es contar con ese sello que diga “con el aval del Gerente General” y lo firma; y todo, sin excepciones, porque a veces aquí en sesión, el Gerente General pone temas también, participa en todos los asuntos.

El **Sr. Director Dr. ALZA** cree que eso es así porque esa es su responsabilidad.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** entiende que por eso no ve cuál es el problema en que dé su aval. Si es responsabilidad de él y normalmente no llamamos a los demás gerentes porque él habla por todos los gerentes. Esto es lo que él reclama: que vengan los gerentes de área como hicieron hoy y vinieron a explicarnos.

La **Sra. PRESIDENTE** entiende que eso puede seguirse haciendo.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** agrega que eso lo seguirán haciendo seguramente.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** considera que si hay mayoría es algo que se seguirá haciendo. Pero no ve problema en lo que plantea el Dr. Rodríguez. Está de acuerdo.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** aclara que su moción, y quiere que se vote, es que todos los informes que llegan a Directorio tienen que tener un sello que diga “con el aval del Gerente General” y su firma; si este por algún motivo, considera que no tiene que dar su aval, tiene que quedar en el orden del día reflejado y a su vez el Gerente General decirlo explícitamente en sesión de Directorio cuando se trate el asunto.

Entiende que puede tener errores y se perfeccionará en el camino.

El Sr. Jefe de Secretaría repasa las mociones presentadas por los Sres. Directores Cr. González y Dr. Rodríguez.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** consulta sobre una duda respecto a lo propuesto por el Dr. Rodríguez, que sería establecer qué quiere decir informes. Un proyecto de resolución no es un informe, por ejemplo.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** acuerda en ajustar esa palabra para que englobe el todo. En la confección del orden del día, el Gerente General participa, por lo que está informado de todo lo que viene. Insiste en que no quiere obligar al Gerente General a que firme todo y ya explicó que, si él no está de acuerdo, no lo firma y después nos lo explica, porque esa información es la que nos da valor agregado para nuestra toma de decisiones. No entiende por qué no se ve tan positivo eso.

La **Sra. PRESIDENTE** duda entre la palabra aval y conformidad, la diferencia parecería estar en qué carácter es que se requiere la firma.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** entiende que la propuesta del Cr. González es más limitativa, porque deja afuera algunas cosas en las que a veces, el Gerente General pone cosas sobre la mesa, y le preocupa que al limitarlo se pueda perder algo.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** expresa que no entiende la diferencia. Si da conformidad o avala, en ambas lo hace porque está conforme con lo que está elevando.

La **Sra. PRESIDENTE** prefiere referir a la conformidad, porque se estaría tratando de dar conformidad en que se eleve a Directorio y sea éste quien resuelva. Porque aunque venga con aval, si el Directorio considera que no, será no.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** entiende, pero se está asumiendo la responsabilidad de avalar lo que están elevando los Servicios.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** señala que ese es el valor agregado, de la otra manera es hacer de varita de tránsito.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** entiende que si no es dar el “elévase”, es un pase. El aval es diferente, es decir que se acuerdo. Uno es un pase y el otro es un compromiso con lo que se está elevando.

El **Sr. Director Dr. BOIX** señala que si se está queriendo saber si el Gerente General tiene una opinión favorable al asunto que se va a tratar, la calificación de aval es bastante más comprensiva que la de conformidad. En realidad el Gerente General siempre va a dar una conformidad porque en definitiva él alguna incidencia en que Directorio lo trate, siempre tiene. Si lo que se quiere es saber cuál es la opinión previa del Gerente General, habría que hacerlo expreso de alguna forma. Dando pase va a firmar todo, pero lo que se quiere en definitiva es saber cuál es su opinión sobre el punto antes de considerarlo. Le parece que viene por ahí la discusión.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** acuerda con lo expresado.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** explica que cuando se hablaba del aval, su temor es que si el Gerente General no avala lo que se está estudiando, no lo pasa a Directorio porque no tiene su aval. Puede haber un tema importante que los Servicios entienden que es importante y como el Gerente General no lo avala, el Directorio no se entera. Si se pide el aval se está pidiendo eso.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** entiende que quizá haya salida en lo que él está mocionando. Si no le quiere dar el aval, lo tiene que pasar y nos tiene que decir y con eso el Directorio tiene luz sobre el tema, porque puede contar con dos posiciones no coincidentes, y eso nos puede dar información que es lo que precisamos para la toma de decisiones.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** entiende que quizá entonces pedir que todo asunto que se eleve desde los Servicios venga con una opinión del Gerente General. Lo primero que tendríamos que encontrar en un expediente es esa opinión.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** entiende que eso puede generar muchas condiciones. El no dar el aval puede dar más información. Insiste en que si surgen problemas, se va ajustando sobre la marcha. Pero la idea origen o idea fuerza que se ha hablado en varias sesiones, es positivo que estén todos de acuerdo. Por eso propone arrancar con esta moción genérica y luego con el tiempo se irá perfeccionando.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** cree que así como se está funcionando, el Gerente General da su conformidad para elevar los asuntos a Directorio; eso no habría ni que escribirlo porque es la práctica. Lo que le parece que cambia es la propuesta del Dr. Rodríguez para contar con el aval. La conformidad la tenemos, si no, no estarían los temas a tratar, eso lo dijo el propio Gerente General, cuando dijo que si no está conforme con algo elevado por las áreas, no lo eleva. Cambia si se le ordene que venga con su aval. Si no viene con su aval, lo explicará, cosa que hace habitualmente.

El **Sr. Director Dr. ALZA** acuerda con que todo lo que viene a Directorio viene porque el Gerente General está de acuerdo en que se trate en Directorio y se hace responsable y es el responsable, venga o no con la firma. No le gusta la referencia a aval o conformidad, pero sí la opinión que dio el Dr. Boix le parece mucho más lógica: que venga con la opinión y la firma del Gerente General, porque ahí sí da luz sobre el tema y si está conforme o no está conforme. La responsabilidad final la va a tener el Directorio, por lo que le parece que lo más lógico es que venga con la opinión y la firma. El Gerente General es el responsable de todo lo que pasa acá en la Caja, con la firma o sin la firma va a ser el responsable. Pero para no ahondar más en la discusión, le parece que la sugerencia del Dr. Boix es la que más se adapta a todo lo que hemos dicho.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** señala que para él no está claro jurídicamente que el Gerente General es responsable de todo lo que se pone a consideración de Directorio, y si estuviera tan claro, no tendría ningún problema en firmarlo. Esto no le quita responsabilidad al Directorio quien es el máximo responsable, siempre. Pero para algo existen las estructuras y cada nivel de responsabilidad. Acá no se quiere responsabilizar a nadie. La ley es clara en la responsabilidad de los Directores, pero acá hay responsabilidades compartidas o escalonadas. Se trajo un tema a decidir sobre las bajas de inventario, y hubo 3 cosas diferentes sobre la mesa. Y acá no hay culpa ni intencionalidad de nadie, hay volumen del manejo de información. Acá se maneja mucha información. Quien más la maneja, y es así que debe ser, es el Gerente General y es quien tiene que dar luz a Directorio, porque si no nosotros somos los responsables y él quien más maneja la información, de lo contrario tenemos que estar 12 horas dentro de la Caja porque tenemos un desfase en la absorción de información de 10 años. Aclarar en sesión cuando no está de acuerdo, da la posibilidad de tener la información. Si pedimos que ponga un comentario, se va a perder en medio de todos los informes y materiales. Si no viene con la cláusula clara que tiene que venir, aprovechamos en sesión para enterarnos por qué no. Agradecería que se le ilumine al respecto para ver algo que no esté viendo, y de ser así, cambiar su posición. El espíritu es tener la información arriba de la mesa, y el Gerente General ha dicho que maneja toda la información, y tiene que ser así, de lo contrario no estaría cumpliendo con su función. No entiende cuál es el problema con pedir el aval. No le queda claro en una estructura un Gerente General, y habla de la función, no de la persona,

que cobra el sueldo que cobra. Todos conocemos estructuras y hemos trabajado cerca del vértice de la pirámide de la estructura: ¿a alguien se le ocurre elevar un informe sin su firma? Si llega a elevar un informe sin firma a su superior y si le pone solo aval, se le manda de vuelta para que explique por qué; o sea que tendría que tener el aval y la explicación. Está pidiendo solo el aval y la posibilidad de poder no dar ese aval. Desde el punto de vista de gestión y gerencial, agradece se le desasne, porque no entiende.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** expresa que cambia su moción: en lugar de conformidad, opinión. Previo al asunto tiene que venir la opinión del Gerente General.

La **Sra. PRESIDENTE** entiende que se estaría en condiciones de pasar a votar.

La moción presentada por el Dr. Rodríguez es que todos los informes que llegan a Directorio deben llegar con el aval y la firma del Gerente General, en caso de no dar su aval, debe consignarse en el orden del día y ser explicado por este en Sala.

Puesta a votación, obtiene 3 votos afirmativos, por lo que no resulta aprobada.

Han votado afirmativamente los Sres. Directores Dres. Long y Rodríguez y el Arq. Rodríguez.

La moción presentada por el Cr. González es que todo lo que elevan los Servicios a Directorio deben contar con la previa opinión fundada del Gerente General.

Puesta a votación, obtiene 4 votos afirmativos, por lo que se resuelve por mayoría de 4 votos afirmativos: Establecer que todo lo que elevan los Servicios a Directorio deben contar en forma previa al asunto con la opinión fundada y firma del Gerente General.

Los Sres. Directores Cres. Romero y González y Dres. Alza y Boix han votado afirmativamente.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** señala que lo resuelto le parece que es un avance en el tema.

Siendo la hora dieciocho y cuarenta y cinco minutos, finaliza la sesión.