

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO
16° Período
Acta N° 41 – Sesión
16 de junio de 2022

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

Preside el Sr. Vicepresidente Doctor (Veterinario) DANIEL ALZA, actúa en Secretaría el Sr. Director Doctor (Médico) BLAUCO RODRÍGUEZ ANDRADA, y asisten los Sres. Directores Arquitecto FERNANDO RODRÍGUEZ SANGUINETTI, Doctor (Abogado) GUSTAVO SILVEIRA, Doctor (Médico) ROBERT LONG, Doctor (Médico) GERARDO LÓPEZ y Contador LUIS GONZÁLEZ.

En uso de licencia extraordinaria la Sra. Presidente Cra. Virginia Romero y el Sr. Director Dr. Odel Abisab.

También asisten el Sr. Gerente General Contador Miguel Sánchez, el Oficial 1° del Departamento de Secretaría Sr. Gerardo Farcilli y la Oficial 2° Sra. Dewin Silveira.

1) ACTA N° 18. Res. N° 549/2022.

Se resuelve (Mayoría, 5 votos afirmativos, 2 abstenciones): Aprobar con modificaciones el Acta N° 18 correspondiente a la sesión de fecha 16.03.2022.

El Dr. Silveira y el Dr. Long se abstuvieron en tanto no se encontraban presentes en la sesión del acta considerada.

El **Sr. Director Dr. LONG** se abstuvo en tanto no se encontraba presente en la sesión del acta considerada. Sin embargo, desea hacer algunos comentarios respecto al acta. Cree que es un acta muy importante, le dio lectura con mucho cuidado. Considera que no fue oportuno el planteamiento de la Cra. Rossel respecto a los requerimientos legales de inclusión del plan estratégico con el presupuesto de la Caja 2022-2023. La Dra. Scigliano, hizo consideraciones, etc, y al final, por suerte, la propuesta sugerida por el Cr. González fue en su opinión realmente oportuna y fue lo que permitió dedicar todo el esfuerzo a los temas que importan, como ha sido hasta la fecha.

Asimismo, quiere hacer comentarios respecto a opiniones vertidas por el Ing. Pereira en primer lugar y por la Ec. Pardo en segundo lugar. En su alocución, el Ing. Pereira dice: “El Directorio anterior, sin entrar en ningún tipo de opinión, no logró los consensos necesarios para promover ciertas cosas, habrá tenido motivos”. La Ec. Pardo expresa: “Hubo un gran impedimento en ponerse de acuerdo sobre cuál era la situación financiera actuarial de la Caja, no hubo consenso” Claramente dice que hubo siempre una amplia

mayoría de 5 a 2 respecto a ese tema. Con eso dice que una minoría de 2 directores que siempre planteaban el tema de la situación económico financiera, de su gravedad, diversos planteamientos, y nunca se le dio importancia respecto a la situación crítica que siempre se negó. Lo mismo sucedió cuando la Ec. Pardo se refirió al anteproyecto de la reforma legal. Debe decir que fue legado del mismo directorio anterior, ya en su segunda sesión a iniciativa de la delegación del Poder Ejecutivo, que sufrió modificaciones durante ese período pero que siempre se aprobó con amplia mayoría (5 a 2). El Directorio anterior siempre tuvo amplia mayoría respecto a todos los temas. Se anima a afirmar que siempre se procesaron las resoluciones, quizás, en más de un 95% por amplia mayoría 5 a 2. Por eso quiere dejar expresa constancia porque no está de acuerdo con esas afirmaciones.

ACTA N° 19. Res. N° 550/2022.

El Departamento de Secretaría informa que para el acta hay una sugerencia de calificación de la Asesoría Jurídica, y Directorio tendría que expedirse sobre si acuerda con esa opinión ya que la aprobación del acta implica también la aprobación de la calificación. En el correo electrónico, la Dra. Sanguinetti señala que de la lectura del acta N° 19 se comparte en general la calificación propuesta para las mismas, en el entendido de que exista voluntad por parte de los miembros de Directorio, de dejar constancia de todo el intercambio mantenido durante la sesión.

Únicamente cabe señalar que en relación al asunto titulado “Asesor jurídico laboral”, entiende que quedaría comprendido en lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 18.381, el cual considera información confidencial.

Con relación al asunto contenido en Asuntos Previos (Numeral 3 del Acta), titulado “Trámite a comunicaciones de afiliados respecto al comunicado remitido”, atendiendo a lo dispuesto por la ley 18.331 de Protección de Datos (art. 4 literales D y G y art. 9), se sugiere la disociación.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** entiende que dado que hay una sugerencia legal de los asesores de la Caja es de recibo realizar esa calificación.

Se resuelve (Mayoría, 5 votos afirmativos, 2 abstenciones): Aprobar con modificaciones el Acta N° 18 correspondiente a la sesión de fecha 16.03.2022.

El Dr. Silveira y el Dr. Long se abstuvieron en tanto no se encontraban presentes en la sesión del acta considerada.

ACTA N° 20.

A espera de clasificación.

ACTA N° 21.

A espera de clasificación.

ACTA N° 22

En elaboración.

ACTA N° 23

En elaboración.

ACTA N° 24

En elaboración.

ACTA N° 25

En elaboración.

ACTA N° 26

En elaboración.

ACTA N° 27

En elaboración.

ACTA N° 28

En elaboración.

ACTA N° 29

En elaboración.

ACTA N° 30

En elaboración.

ACTA N° 31

En elaboración.

ACTA N° 32

En elaboración.

ACTA N° 33

En elaboración.

ACTA N° 34

En elaboración.

ACTA N° 35

En elaboración.

ACTA N° 36

En elaboración.

ACTA N° 37

En elaboración.

ACTA N° 38

En elaboración.

ACTA N° 39

En elaboración.

ACTA N° 40

En elaboración.

ALTERAR ORDEN DEL DÍA. Res. N° 551/2022.

El **Sr. VICEPRESIDENTE** propone una moción de orden: alterar el orden del día previsto a efectos de recibir en Sala al asesor en materia laboral Dr. Castello, en régimen de Comisión General.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Aprobar la moción presentada.

Siendo la hora catorce y cincuenta minutos se pasa a sesionar en régimen de Comisión General sin presencia de empleados. Ingres a Sala el Dr. Castello.

Finalizada la misma a la hora dieciséis y treinta y cinco minutos, reingresan los empleados y se retira el Dr. Castello. El **Sr. VICEPRESIDENTE** comunica que se han adoptado las siguientes resoluciones:

RECURSOS PRESENTADOS POR EMPLEADOS A RESOLUCIONES DE DIRECTORIO DE FECHAS 7.4.2022 Y 12.5.2022. Res. N° 552/2022.

Visto: Que se recibieron informes del asesor en materia laboral Dr. Castello referidos a los recursos presentados por empleados a Resoluciones de 7.4 y 12.5.2022.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Incluir el tema en el orden del día de la próxima sesión ordinaria, solicitando al asesor en materia laboral, redacte un proyecto de resolución que incorpore lo expresado en Sala.

REUNIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PROPUESTO POR EL M.T.S.S. Res. N° 553/2022.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Autorizar a los delegados de Directorio que concurrirán al grupo de trabajo con el M.T.S.S., Dres. Alza y Rodríguez y

Arq. Rodríguez, a plantear el análisis del documento de un nuevo escenario discutido en la sesión.

2) ASUNTOS ENTRADOS

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CURSO. Res. N° 554/2022.

Visto: Que la Escuela Nacional de Administración Pública comunica el inicio del curso “Auditor interno gubernamental”.

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

3) ASUNTOS PREVIOS

CONVENIOS BENEFICIOS AFILIADOS. Res. N° 555/2022.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** solicita se incluya en el próximo orden del día la consideración de los convenios con beneficios para afiliados de la Caja.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Incluir el tema en el orden del día de la próxima sesión ordinaria.

ENVÍO DE RECIBOS DE APORTES A AFILIADOS POR CORREO ELECTRÓNICO.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** consulta por el envío de los recibos de aportes a todos los afiliados.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez indica que está en curso, con un 50% de avance, se hace seguimiento, hay un proyecto de implementación que está a la espera del proveedor (en este caso es Matecsa) diseñe el nuevo recibo y programe el envío. Se planifica el primer envío para los primeros días del mes de julio, con información de las emisiones a realizar el 30 de julio.

4) GERENCIA GENERAL

INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA DISPUESTA EL 12.5.22. Res. N° 556/2022.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** pregunta si se sabe algo de la investigación administrativa dispuesta por el paro del día 12 de mayo.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez responde que sí, que se actuó de inmediato. El pasado viernes fue notificado de la resolución de Directorio que encomienda al Gerente General a designar instructor. Inmediatamente pidió el asesoramiento al área jurídica para cumplir los aspectos de forma y evitar incurrir en algún error. Designó a la Dra. Rossana Saravia del área Jurídica para llevar adelante la investigación.

Hay algunas particularidades que entendió oportuno poner en conocimiento a la Mesa. La resolución que adoptó el 13.06.2022 dice:

“Resolución de Gerencia General

Vista: la resolución adoptada por el Directorio el 12.V.2022, por la que se dispuso la realización de una investigación administrativa, con relevamiento de las cámaras de seguridad del Instituto, en atención al acceso de funcionarios en momento en que se celebraba una sesión de dicho órgano, a un área a la cual el acceso se da mediante puerta con llave codificada digital.

Considerando: que el numeral 2 de la parte resolutive de dicha resolución encomendó la realización de la investigación administrativa a la Sra. Auditora Interna, Cra. Gabriela Blanco.

que con fecha 19.V.2022, directorio resolvió dejar sin efecto el numeral 2° de la RO de fecha 12.V.2022.

que con fecha 26.V.2022 el Directorio encomendó a la Gerencia General la designación de instructor para la realización del procedimiento referido en la Vista.

que con fecha 10.VI.2022 la Gerencia General ha sido notificada respecto a dicha encomienda.

Atento: a lo previsto en el artº 19 del Estatuto del Funcionario:

La Gerencia General resuelve: 1. Encomendar la instrucción de la investigación administrativa dispuesta por Directorio a la Asesor Abogado I Dra. Rosanna Saravia.

2. Notificar y entregar los antecedentes relacionados con los hechos a investigar a la Asesor Abogado I Dra. Rossana Saravia.

3. Elevar a la Mesa de Directorio para su conocimiento.”

Señala que puso en conocimiento a la Mesa mediante el envío de un correo electrónico que lee a continuación: “De acuerdo a lo dispuesto por la resolución adoptada por el Directorio el 26.V.2022 mediante la cual se encomendaba la designación de instructor para la realización de la investigación administrativa, en atención al acceso de funcionarios al segundo piso en la oportunidad en que se desarrollaba una sesión de Directorio, esta Gerencia ha dispuesto lo que luce en la resolución de Gerencia General que se adjunta (la que leyó recientemente). Previo a la adopción de la misma solicitó asesoramiento a la Gerencia de Jurídica a efectos de cubrir adecuadamente los aspectos formales. Como respuesta a mi requerimiento la Dra. Scigliano me informó lo siguiente: en respuesta a tu consulta corresponde señalar que el artículo 19 del Estatuto del Funcionario de la Caja remite a los artículos 168 a 231 del decreto 500/991 que son los que regulan los procedimientos disciplinarios. La investigación administrativa es uno de ellos por lo que procede aplicar dicha normativa para su instrucción. En ese sentido, debe tenerse en cuenta que corresponde la designación de funcionario encargado para la investigación al que deberá notificarse y entregarse los antecedentes relacionados con los hechos a investigar. A su vez en el artículo 212 del decreto 500/991 se establece un plazo de 60 días corridos para la instrucción de la investigación administrativa contados desde que el funcionario instructor haya sido notificado de la instrucción que la ordena, plazos que en casos extraordinarios o en circunstancias imprevistas podrá prorrogarse. Se advierte por lo tanto una incompatibilidad entre el plazo dispuesto en el numeral 1 de la R/D de fecha 12.V.2022 que expresa “Directorio resuelve solicitar una investigación administrativa urgente en un plazo no mayor a 10 días hábiles para contar con sus resultados respecto al plazo que establece el artículo 212 del decreto 500/991, 60 días corridos.”

Se permite sugerir que sería buena una resolución que permitiera evitar la incoherencia entre un plazo que establece un decreto a una resolución que se ha adoptado.

Para que no quede un problema de esa naturaleza, de todas maneras, puede el Directorio hacerlo o no.

El **Sr. VICEPRESIDENTE** entiende que el Directorio tendría que tomar otra resolución que modifique el plazo de la primera resolución, es decir, que en lugar de 10 días sean 60 días.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que también se podría eliminar el numeral 1 de la correspondiente resolución, dejarla sin efecto, o que se sustituya diciendo que se adecua a la norma vigente.

El **Sr. VICEPRESIDENTE** expresa que habría que modificar la resolución dejando sin efecto el numeral 1.

Visto: Lo informado por el Gerente General.

Atento: A la R/D del 12.5.2022.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Modificar el numeral 1 de la referida Resolución, el que queda redactado de la siguiente manera: “1. Dado el ingreso de una manifestación de funcionarios de Afcapu a un área restringida, el Directorio resuelve solicitar una investigación administrativa urgente para contar con sus resultados, con relevamiento de las cámaras de seguridad del Instituto.”

MODIFICACIÓN AL RECIBO DE PASIVIDAD.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que a raíz de un planteo realizado por el Cr. González, el Directorio aprobó por unanimidad, pedir que cuando lleguen los recibos de pasividad por correo electrónico se quite la línea de texto que expresa que, si hay dificultades con esto, se pase a papel.

Informa que eso está resuelto. En primer lugar, se solicitó presupuesto a Garino, se coordinaron tareas de ajuste de cambios, se realizó el testing de los cambios implementados y se confirmó que el cambio opera para el presente mes de junio.

Procedió a autorizar un costo de U\$S 60 + IVA para que los Servicios puedan implementarlo.

INFORME DE ASUNTOS PENDIENTES.

Este asunto contiene información que ha sido clasificada como secreta, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y el artículo 2 de la Ley 18381 de 17/10/2008, aplicándose la técnica de disociación de datos (art. 4 literal G y art. 17 literal D de la ley 18.331).

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez ofrece repasar los temas que están en curso para que Directorio tenga conocimiento del estado de los mismos.

El tema de XXX de cuantificar los aportes no cobrados, acaba de ser firmada el día de hoy por la Mesa, la solicitud de información. Se continuará con el proceso, en primer lugar, se va a enviar esa petición de información a XXX para tener la información requerida y hacer el procesamiento de datos correspondiente.

El tema taquígrafos, está en curso, con un 75% de avance. Se está a la espera de la resolución de Directorio que en principio se adoptaría en la presente sesión. Luego notificar el tema del contrato.

En cuanto al estado de los concursos, se había solicitado un informe semanal. Se seguirá emitiendo un informe semanal, pregunta a los directores si quieren que sea distribuido de forma rutinaria o que pase por Directorio. Los concursos siguen avanzando, quizás el informe semanal es demasiado, podría ser mensual y para no perder el hilo, que pase por Directorio en cada oportunidad.

El Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA manifiesta que recibirlo mensualmente está bien.

Así se acuerda.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa que el llamado de auditoría de gestión está en curso, 25% de avance. Se remitieron las bases aprobadas a la Comisión Asesora y de Contralor y se está a la espera de que se expida. Se inició y publicó el proceso del llamado.

Por otra parte, con el tema de ACL, hay un pedido de buscar alternativas más económicas para el próximo año. La R/D dice “encomendar a los Servicios a realizar un informe a considerar la eventual renovación a partir del próximo año acerca de la posibilidad alternativa para contar con ese servicio sin renovar estas licencias.” De acuerdo a la priorización que se tiene, está de acuerdo con las sugerencias de las gerencias involucradas, que al ser un informe atado a una consideración en mayo de 2023, se realice en los primeros meses de ese año, agregando en los responsables a otros gerentes.

En relación al cambio en la Política de Seguridad de la Información, sobre el uso de los correos electrónicos personales de los directores, explica que se precisa una resolución del Directorio al respecto.

El **Sr. VICEPRESIDENTE** señala que está resuelto.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez entiende que está resuelto pedir un informe.

El **Sr. VICEPRESIDENTE** dice que está resuelto: “encomendar a los Servicios de revisión de la política de seguridad en tecnologías de la información contemplando la voluntad del Directorio de que cada director pueda recibir comunicación y material cifrado en su correo personal.”

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez concluye que se está pidiendo un informe y una vez que se cuente con el mismo se trae a Directorio para su consideración.

Asimismo, en cuanto al informe del impacto de las reservas de los deudores morosos, solicitado por el Dr. Long, está en curso con un 50% de avance, hay un correo electrónico del 9 y 14 de junio haciendo un seguimiento. De la conversación con los involucrados le dijeron que los cálculos fueron entregados a la Asesoría Técnica para hacer los cálculos.

En relación al tema de contratación directa de abogado asesor, se solicitó una revisión a Asesoría Jurídica del contrato correspondiente.

Desde que se comenzó con esta mecánica hay una serie de temas que están finalizados y que procede a enumerar:

- Antecedentes respecto al pago que se hace por gimnasia a la Asociación de Afiliados
- Informe del Sector Actuarial respaldando lo relativo a la recuperación de aportes en 7 años.

- Proyecto de ley para enviar al MTSS relativo a la retención del salario en caso de deudas.
- Facturación electrónica, informe sobre alternativas posibles.

5) GERENCIA DE AFILIADOS

NÓMINAS DE EXPEDIENTES APROBADOS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 3.06.2022 AL 09.06.2022. Rep. N° 242/2022. Res. N° 557/2022.

Visto: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 03.06.2022 al 09.06.2022.

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 03.06.2022 al 09.06.2022.

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.

6) GERENCIA ADMINISTRATIVO CONTABLE

AUDITOR EXTERNO ESTADOS FINANCIEROS 2021. INFORME LARGO. Rep. N° 239/2022. Res. N° 558/2022.

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

El **Sr. Director Dr. LONG** señala que respecto al Informe Largo, en lo que se refiere al sistema de gestión de convenios. Tiene el sistema de semáforo: luz verde, luz amarilla, y luz roja.

En el capítulo de sistema de gestión de convenios, División Administrativo Contable, está la luz amarilla y parte de la roja; eso significa que tienen determinado riesgo -no es el más alto- pero es el que le sigue. La observación es la siguiente: “el sistema de convenios del Código Tributario realiza un cálculo de previsión por incobrables que no es el utilizado a los efectos contables finales. A los efectos de registración se realizan cálculos manuales. El riesgo, diferencia en la información generada por el sistema, los importes que corresponden mantener contabilizados. La recomendación es realizar ajustes en los sistemas a efectos de considerar las situaciones mencionadas. A su vez, ante esto, la respuesta de la gerencia correspondiente es la siguiente: “con fecha 9 de marzo de 2018, se realizó la solicitud de cambio de programación para realizar el nuevo cálculo de la provisión por incobrables de convenios, Código Tributario y préstamos, de acuerdo con los criterios recomendados por los auditores externos.” En esto, entiende que a partir de marzo 2018 hasta ahora no se pudo asistir a informática y se sigue con este problema. Lo plantea porque lo mismo lo hacen referido a afiliados y empresas por Código Tributario. Repite, lo

que le llama la atención, es la respuesta de la gerencia correspondiente, que hace referencia a una situación de cuatro años atrás, manteniéndose este riesgo.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que a partir de la respuesta de la gerencia, dispuso un informe pormenorizado de las razones por las cuales, estando solicitado este cambio hace cuatro años (seguramente las hay: tareas de priorización, período de pandemia, hubo que hacer una serie de cosas que no estaban previstas en el área de informática). Cuando cuente con ese informe lo traerá a Directorio para dar la explicación correspondiente.

INFORME POR SERVICIOS DE ASESORAMIENTO A LA CAJA. Rep. N° 243/2022.
Res. N° 559/2022.

Visto: El informe elevado por la Gerencia de Administrativo Contable de fecha 07.06.2022.

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

LLAMADO POR INVITACIÓN 9/2022. CONTRATACIÓN SERVICIO DE TAQUIGRAFÍA. Rep. N° 244/2022. Res. N° 560/2022.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** recuerda que había solicitado -posteriormente al ingreso de la empresa de comunicación- que todos los contratos contengan una cláusula de protección para la Caja, de rescindir en cualquier momento si así lo desea.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez responde que en este caso se puso.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** pregunta si se pone en todos los contratos.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez indica a Secretaría que envíe un correo electrónico al área Administrativo-Contable y a la Asesoría Jurídica que tengan especialmente en cuenta (por si no se estuviera haciendo) que todos los contratos de la Caja deben contener una cláusula que le permita rescindir unilateralmente en cualquier momento, con un previo aviso razonable.

Visto: La R/D de fecha 30/5/22 que en su numeral 2 resolvió no adjudicar dicho Llamado N° 3/22 y en su numeral 3 resolvió realizar un llamado por invitación para la contratación del Servicio de Taquigrafía.

Considerando: 1. Que se enviaron invitaciones a las oferentes del Llamado N°/22 y se realizaron las publicaciones de rigor, establecidas en el Reglamento de Compras, en las revistas especializadas.

2. Que se publicaron las bases en la web de la Caja y se envió correo electrónico con las mismas a la secretaría de la Asociación de Taquígrafos del Uruguay.

3. Que con fecha 6/6/22 se procedió a la apertura de ofertas, contándose con propuestas de las Sras. María Teresa García Alén y Lucía Lombardini Fuidio.

4. Que el Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales elaboró el cuadro comparativo de ofertas, a fs.59 del expediente.

Atento: A lo sugerido por la Comisión Asesora de Adquisiciones con fecha 8/6/22, incluyendo cuadro de evaluación de ofertas.

Se resuelve (Mayoría, 5 votos afirmativos, 1 negativo, 1 abstención): 1. Adjudicar a la Sra. Lucía Lombardini el servicio de toma y elaboración de las versiones taquigráficas de las actas de las sesiones de Directorio, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones del Llamado N° 09/22 y de su oferta de fs. 34 por un monto mensual de 58,56 UR impuestos incluidos, equivalente a \$84.583 (pesos uruguayos ochenta y cuatro mil quinientos ochenta y tres) a valores de la fecha, correspondientes a 4 sesiones mensuales de 4 horas cada una. El tiempo que exceda al indicado se abonará a razón de 4,88 UR impuestos incluidos por hora, equivalentes a \$7.049 (pesos uruguayos siete mil cuarenta y nueve).

2. Autorizar a la Gerencia General a suscribir el contrato correspondiente que regirá las condiciones de los trabajos adjudicados, por un plazo de 12 meses y de acuerdo con las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones del Llamado y a lo indicado en el informe de la Comisión de Asesora de Adquisiciones en lo relativo a la Cláusula de Rescisión.

3. Pase a la Gerencia Administrativo -Contable, Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales, para proceder de conformidad con la presente resolución.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** ha votado negativamente.

El **Sr. Director Dr. LÓPEZ** se abstuvo. Fundamenta su abstención en que le parece poco serio que una persona se presente a una licitación, la gane, se le adjudique y después no asuma, renuncie explicando que cometió un error, se presenta nuevamente al llamado incrementando cuatro veces el costo y se le adjudica a esa misma persona.

El **Sr. Director Cr. GONZÁLEZ** pregunta al Dr. Rodríguez Andrada por qué es el voto negativo, independientemente de que no tiene por qué fundamentar.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** no tiene problema en responder, vota negativamente por el costo que conlleva. Cuando el Gerente General trajo esta propuesta, cumpliendo con el mandato que se le dio, dijo que era costoso. Entiende en parte que hay veinte actas atrasadas, pero una cosa no quita la otra. Dicho sea de paso, siendo conscientes, ninguna sesión de Directorio dura 4 horas. Aunque se contemple las sesiones extraordinarias, siempre se va a llevar las horas extra, lo que implica que el costo será mucho mayor. El monto de impacto es muy importante.

COMPRA DIRECTA N° 23.22. RENOVACIÓN LICENCIAS CRM. Rep. N° 245/2022.
Res. N° 561/2022.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez aclara que se permite exonerar el IVA de la compra, porque es una compra que se realiza directamente desde el exterior. Sin embargo, esta gravado con el impuesto a la Renta de los no Residentes (es una tasa menor al 22%, es de 10,5%) a su vez hay que pagar un 3% de comisión por el uso internacional de la tarjeta. Preguntó por qué, y le explicaron que se trata de una tarjeta pre-paga, por razones de seguridad de la Caja, se decidió hacer de ese modo, y todas las tarjetas de ese tipo cobran eso.

El **Sr. Director Dr. LÓPEZ** señala que de todas formas se está pagando U\$S1.500 menos que el año pasado, hay ahorro.

Visto: La necesidad de realizar la renovación de las licencias Odoos CRM por un total de 76 licencias de usuario nominado y los módulos de Servicio de Asistencia y Marketing por mail.

Considerando: 1. Que en nota de fecha 02.06.22 la Gerencia de Informática solicitó la renovación de dichas licencias para 76 usuarios, y la renovación de los módulos de Servicio de Asistencia y Marketing por email adjuntando las cotizaciones correspondientes.

2. Que con fecha 03.06.22 la empresa Arnaldo C. Castro remitió a la Gerencia de Informática la cotización de Odoos Inc. a través de link donde figura el precio de compra en el sitio web y detalle del producto.

3. Que la empresa Arnaldo C. Castro deja constancia -en mail de fecha 03.06.22- que en caso de adquirirse los productos a través de dicha empresa se deberá agregar el IVA al precio cotizado.

4. Que existe previsión presupuestal para la imputación de esta adquisición dentro del Rubro 2 “Consultoría CRM - 20000671” del Presupuesto 2022.

Atento: a lo informado.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Autorizar la compra online a Odoos Inc. el licenciamiento anual Odoos (CRM) de acuerdo con el siguiente detalle:

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| • Licencias Odoos User (76) | U\$S 6.576.- |
| • Módulo servicio de asistencia | U\$S 96.- |
| • Módulo marketing por email | U\$S 48.- |

El precio total es de USD 6.720.- (dólares americanos seis mil setecientos veinte) exento de impuestos.

2. Autorizar el costo de la comisión por compra en el exterior de la tarjeta corporativa del 3% + IVA del importe total equivalente a USD 246 (dólares americanos doscientos cuarenta y seis).

3. Autorizar que se acredite mediante transferencia bancaria en la tarjeta corporativa de la Institución el importe de US\$ 6.966 (dólares americanos seis mil novecientos sesenta y seis) para procesar la compra.

4. Pase a la Gerencia Administrativo Contable, Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales para proceder de conformidad con la presente resolución.

EMPLEADO SR. MARIO HAEDO. RECURSO. Rep. 246/2022. Res. N° 562/2022.

Visto: 1. Que con fecha 15.01.2022 por cese del funcionario Yamandú Rodríguez quedó vacante el cargo de Encargado de Servicios Generales. 11) el Convenio Colectivo de fecha 01/01/2021 y el Reglamento de Concursos vigente (25/07/2020).

2. Que con fecha 20.05.2022 se notificó al Sr. Mario Haedo de las Bases y Perfil del cargo para el llamado a concurso interno para proveer el cargo de Encargado de Servicios Generales aprobados por Resolución de Gerencia General (delegación de funciones Res. 419/2009 y 636/2012) de fecha 12.05.2022 (fs. 8 a 12).

3. El recurso presentado por el Sr. Mario Haedo el día 27.05.2022 a la Resolución de Gerencia General de fecha 12.05.2022 (fs. 15 y vta.).

Considerando: 1. El informe de Asesoría Jurídica de fecha 03.06.2022 (fs. 17 y vta.).

2. La recomendación efectuada por el Sr. Gerente General Cr. Miguel Sánchez (fs. 17vta.).

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Mantener la Resolución de Gerencia General de fecha 12.05.2022, que aprobó las Bases y Perfil del llamado a concurso interno para proveer el cargo de Encargado de Servicios Generales.

2. Pase a la Gerencia Administrativo Contable -Departamento de Gestión Humana, para notificación del interesado y demás que corresponda.

REGLAMENTO USO TARJETA CORPORATIVA. Rep. N° 246b/2022. Res. N° 563/2022.

Visto: Las tarjetas corporativas prepagas del Banco República, propiedad de la Institución, las que serán utilizadas por el Gerente Administrativo Contable y el Jefe del Departamento de Tesorería.

Considerando: 1. Que resulta necesario reglamentar el uso de dichas tarjetas corporativas prepagas.

2. Que este reglamento de uso fue definido tomando como referencia la Ordenanza N°90 del Tribunal de Cuentas y los procedimientos vigentes de la Gerencia Administrativo Contable -Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales, el Departamento de Contaduría y Departamento de Tesorería.

3. Que resulta necesario, contar un saldo inicial en cada tarjeta a efectos de prever cargos por comisiones y otros.

Atento: A lo expuesto.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Aprobar el Reglamento de Uso de Tarjetas Corporativas que se adjunta a la presente Resolución.

2. Acreditar en cada tarjeta el importe de U\$S 50 (cincuenta dólares americanos) como saldo inicial con el fin de contar con un saldo para cobros de comisiones por compras, u otros gastos que puedan surgir.

3. Pase a la Gerencia Administrativo - Contable y siga al Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales.

LLAMADO 08/2022 - “SOPORTE Y MANTENIMIENTO SAP”. Rep. N° 247/2022. Res. N° 564/2022.

Visto: El Llamado N°08/22 para empresas interesadas en brindar el servicio de soporte y mantenimiento del sistema SAP.

Considerando: 1. Que se realizaron las publicaciones de rigor, establecidas en el Reglamento de Compras, que incluyen la publicación del aviso en un diario de circulación nacional, así como en las revistas especializadas y página web institucional (fs. 38 a 41).

2. Que asimismo se cursó invitación a las empresas SEIDOR e INVENZIS (MARBUS S.A.), las cuales acusaron recibo de la misma (fs. 42 a 44).

3. Que con fecha 09.06.22 se procedió a realizar el acto de apertura de dicho llamado, no habiéndose recibido ninguna oferta (fs. 46).

4. Que consultado sobre el asunto el Gerente de Informática acuerda que se realice un nuevo llamado.

5. Que el Reglamento de Compras en su Artículo 5 numeral 2 ítem b establece el procedimiento a seguir.

Atento: A lo expuesto

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Declarar desierto el Llamado N°08/2022 “Soporte y Mantenimiento SAP”.

2. Realizar un nuevo llamado para la contratación del Servicio de Soporte y Mantenimiento SAP con bases y especificaciones idénticas a las del llamado 8/22 y con invitación a los oferentes originales, además de los que estime necesarios la Administración.

3. Pase a las Gerencias Administrativo – Contable y Gerencia de Informática, y siga al Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales.

7) GERENCIA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN.

DÉBITOS AUTOMÁTICOS TARJETA MASTER. Rep. N° 248/2022. Res. N° 565/2022.

Visto: La nota presentada por la empresa First Data Uruguay S.R.L. el 19/04/2022, en la que manifiesta su intención de rescindir el contrato suscrito con la Caja el 31/07/2000 para la gestión del servicio de cobranza de aportes a través de la tarjeta Mastercard.

Considerando: 1. El informe de la Asesoría Jurídica del 23/03/2022.

2. Los informes de la Gerencia de Recaudación y Fiscalización del 28/03/2022 y el 10/06/2022.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.

2. Aprobar el Plan de Acción propuesto por la Gerencia de Recaudación y Fiscalización para comunicar a los afiliados adheridos al de débito automático de aportes de la tarjeta Mastercard la baja de ese sistema de pago.

3. Pase a la Gerencia de Recaudación y Fiscalización.

8) GERENCIA DE INFORMÁTICA

INFORME AVANCE EMISIÓN APORTES. Rep. N° 249/2022. Res. N° 566/2022.

Visto: El informe elevado por la Gerencia de Informática de fecha 03.06.2022.

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

9) ASESORÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

ESTADO DE COLOCACIONES AL 31/05/2022. Rep. N° 250/2022. Res. N° 567/2022.

Visto: El informe realizado por la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión sobre la Composición de las Inversiones del Instituto al 31 de mayo de 2022 y las colocaciones realizadas durante el mes de mayo/2022.

Atento: A lo precedentemente expuesto.

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

INFORME DE RENTABILIDAD 04/2022. Rep. N° /2022. Res. N° 568/2022.

Visto: El informe de rentabilidad de abril de 2022 elaborado por la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión, en cumplimiento con los cometidos asignados a esa Asesoría por R/D de 1.10.1991 (Estructura organizativa).

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.

2. Vuelva a la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.”

INFORME ESTADOS FINANCIEROS AL 30.4.2022. Rep. N° /2022. Res. N° 569/2022.

Visto: El informe sobre los Estados Financieros al 30 de abril de 2022, elaborado por la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.

2. Vuelva a la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

10) ASESORÍA JURÍDICA

RECURSO R/D 132/2022. Res. N° 570/2022.

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.

RECURSO R/D 132/2022. Rep. N° 254/2022. Res. N° 571/2022.

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.

AFCAPU. PETICIÓN. INFORME. Rep. N° /2022. Res. N° 572/2022.

Por Secretaría se repasa que el informe de la Asesoría Jurídica explica detalles formales referidos a la petición, agregando que en cuanto a la cuestión sustancial hay aspectos de índole no jurídica que requerirán la evaluación que haga el Directorio.

El **Sr. Director Dr. LÓPEZ** entiende que este tema debería ser tratado en una instancia en Comisión General y le gustaría contar con la presencia del asesor en materia laboral.

El **Sr. Director Dr. SILVEIRA** opina que no hay ninguna cuestión jurídica involucrada; es una decisión de conveniencia. El gremio pide que se dicte ahora una decisión para el futuro, manteniendo una resolución o que se dicte otra, estableciéndola de antemano.

El **Sr. Director Dr. LÓPEZ** considera que más allá de que hay una consideración política, igual se mantiene en su opinión de la necesidad de contar con el asesor jurídico para adoptar la decisión política.

Visto: El informe de la Asesoría Jurídica de fecha 3.6.2022.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Pase a informe del asesor abogado en materia laboral Dr. Castello.

2. Incluir el tema en el orden del día de la próxima sesión de Directorio, convocando al Dr. Castello para la oportunidad de su tratamiento.

11) ASUNTOS VARIOS

DIRECTORIO. ATRIBUCIONES DELEGADAS. Rep. N° 203/2022. Res. N° 573/2022.

El **Sr. Director Arq. RODRÍGUEZ SANGUINETTI** señala que más allá que el tema se viene postergando, le gustaría reunirse con el Gerente General para ampliar información. Además, como se está con temas más complejos, preferiría tratarlo más adelante. Le gustaría analizarlo más y en cuanto entienda oportuno le gustaría solicitar nuevamente la inclusión del tema en el orden del día.

El **Sr. Director Secretario Dr. RODRÍGUEZ ANDRADA** resume que se quita del orden del día y se incluiría en Asuntos Varios de un orden del día a solicitud del Arq. Rodríguez.

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

PREVISIÓN PRESUPUESTAL CARGOS AUDITORÍA INTERNA.

El **Sr. VICEPRESIDENTE** da cuenta que la Cra. Rossel consulta a la Mesa de Directorio si hay alguna previsión presupuestal que el Directorio estime, relativa a cargos de la Auditoría Interna. Le pareció oportuno junto al Dr. Rodríguez, plantearlo en Directorio para adoptar resolución.

Se acuerda informar que no hay una previsión especial para incorporar en el ejercicio 2023 en el área Auditoría Interna.

Siendo la hora diecisiete y cuarenta minutos, finaliza la sesión.

/gf, ag, mf.