

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO
16° Período
Acta No.64
Sesión 20 de octubre de 2022

En Montevideo, el veinte de octubre de dos mil veintidós, siendo la hora 14 y 30 minutos, celebra su 64ª sesión del 16° 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, Contador LUIS GONZÁLEZ y Doctor (Médico) GERARDO LÓPEZ.

En uso de licencia reglamentaria el Sr. Director Dr. Odel Abisab.

También asisten el Jefe del Departamento de Secretaría, Sr. Gabriel Retamoso y la Taquígrafa, Sra. Lucía Lombardini.

1) ACTA N° 34. Res. N° 1081/2022.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Aprobar con modificaciones el Acta N° 34 correspondiente a la sesión de fecha 19.05.2022.

ACTA N° 35. Res. N° 1082/2022.

SRA. PRESIDENTE: En este caso debo hacer una puntualización. Si bien no asistí a la sesión de esa fecha, mi correspondiente suplente me autorizó a votarla afirmativamente, no encontrando de su parte observación alguna que realizar. Por lo tanto, mi voto es afirmativo.

Se pone a consideración ahora el Acta N° 35, correspondiente a la sesión del 26 de mayo del corriente.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Aprobar con modificaciones el Acta N° 35 correspondiente a la sesión de fecha 26.05.2022.

ACTA N° 36.

A la espera de clasificación.

ACTA N° 37.

A la espera de clasificación.

ACTA N° 38.

En elaboración.

ACTA N° 39.

En elaboración.

ACTA N° 40.

En elaboración.

ACTA N° 41.

En elaboración.

ACTA N° 42.

En elaboración.

ACTA N° 44.

En elaboración.

ACTA N° 46.

En elaboración.

ACTA N° 47.

En elaboración.

ACTA N° 48.

En elaboración.

ACTA N° 49.

En elaboración.

ACTA N° 50.

En elaboración.

ACTA N° 53.

En elaboración.

ACTA N° 54.

En elaboración.

ACTA N° 55.

En elaboración.

ACTA N° 56.

En elaboración.

ACTA N° 57.

En elaboración.

ACTA N° 58.

En elaboración.

ACTA N° 59.

En elaboración.

ACTA N° 60.

En elaboración.

ACTA N° 61.

En elaboración.

ACTA N° 62.

En elaboración.

2) ASUNTOS ENTRADOS.

REMITE NOTA. Res. N° 1083/2022.

Este asunto ha sido clasificado como y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 numerales I lit. B) y II de la Ley 18.381

COLEGIO MÉDICO DEL URUGUAY. ELEVA CONSULTA. Res. N° 1084/2022.

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.

MAILS RECIBIDOS DE AFILIADOS. SOBRE ACTAS DE DIRECTORIO. Res. N° 1085/2022 y Res. N° 1086/2022.

El **Sr. Jefe de Secretaría** lee mail recibido en estos días de parte de un afiliado –entre otros recibidos sobre el mismo tema-: “Montevideo, 13 octubre de 2022. Señores Directores: trataré en este mail dos asuntos. El 31 de agosto les envié un mail donde traté el tema de falta de información

adecuada ante el atraso en publicación de las actas de las sesiones del Directorio. Solo tuve respuesta del Dr. Alza. Aunque en la misma se me informaba de una pronta solución, la situación claramente ha empeorado, en ambos órganos el atraso supera ahora los cinco meses. En acta del 7 de abril se observa que la Secretaría informa que las actas de la CAC estaban al día. La semana pasada recibí de profesional que concurre a las mismas el siguiente mensaje por WhatsApp: “Hola Fernando. La explicación de no ver las actas de la CAC publicadas en la página web hasta la de su última sesión del mes pasado es por disposición del Directorio. Las actas ya están aprobadas pero interpreto que el Directorio quiere ir publicando actas a la par.” No seré reiterativo con el contenido de mi mail anterior. En esta oportunidad les traslado mi enorme decepción por la forma en que se está manejando este asunto particularmente en horas críticas para el futuro de la institución. Se está dando la espalda a los verdaderos dueños de la CJPPU y aparentemente de forma deliberada ocultando información disponible.

Para el otro tema, habré de emplear información no oficial, evidentemente como consecuencia de lo tratado en el punto anterior. En la prensa se pudo observar: “De esta forma, el Ministerio plasmó en la resolución que “no corresponde la incorporación de más profesiones en el ámbito de la Caja de Profesionales”, puesto que se está en medio de “la discusión de la reforma integral del sistema de seguridad social”, además de aducir lo informado por la Secretaría General del BPS”.

Yo entiendo que exactamente el mismo argumento debe emplear el Directorio de la institución para no avanzar en este momento en acuerdos con el Poder Ejecutivo.

Supongo que no desconocen que el proyecto de reforma integral introduce una futura convergencia de los sistemas. ¿Quién deseará aportar a una institución que les genera mayores descuentos para luego llegar a la misma o menor jubilación que en otro sistema?

Se prevé mantener la asistencia estatal “en el caso del BPS y demás servicios estatales”. Esto está expresado en el literal H, Artículo 25 del anteproyecto y los redactores de este ya saben que será necesaria pues el resultado esperado es de reducción y no de eliminación de la situación deficitaria de los sistemas estatales. Pero, increíblemente, los jubilados de nuestra Caja deberíamos seguir aportando para el BPS mediante el IASS. ¿No se percibe esto como un enorme contrasentido? De concretarse será digno de antología.

De esta semana y también observado en la prensa: “En la misma línea, la Presidente de la Caja Profesional, Virginia Romero, dijo a “El País” que “se están terminando los plazos, tanto la Caja como el Gobierno tienen puesto el pie en el acelerador” solo acrecienta mi preocupación, me recuerda aquello de que “estábamos frente al abismo y dimos un paso adelante”.

Si ustedes consideran que existen elementos que puedan disminuir estas preocupaciones, tengan en cuenta que no se conocen. Atentamente: Fernando Bengochea.”

Sr. Jefe de Secretaría Con las actas de la Comisión Asesora y de Contralor el Departamento de Secretarías está al día; la última publicada, y que aparece en la web institucional, es la número 14, de fecha 23 de junio. Las restantes, hasta la 18, están siendo clasificadas por Asesoría Jurídica, por lo que aún no están prontas para ser hechas públicas. Precisa, por otra parte, con respecto a las actas de Directorio, que –salvo las aprobadas hoy por el Cuerpo que se publicarán mañana- no hay ninguna pendiente de publicación.

SR. DIRECTOR DR. LÓPEZ: Formulo una pregunta al Sr. Jefe de Secretaría con relación al mail que acaba de leer. ¿Es así como se expresa, que fue decidido por este Cuerpo no publicar las actas de la Comisión Asesora y de Contralor? Es una consulta concreta, para que quede registrada en actas. Sé que no fue así, pero formulo mi inquietud con ese objetivo.

Sr. Jefe de Secretaría Efectivamente no fue así. Señala que este Directorio nunca se pronunció respecto al destino de dichas actas y que tampoco lo hace ya que las mismas no se traen a su consideración; éste toma conocimiento de las actas de la CAC una vez que resultan publicadas.

Acota que estas sí son clasificadas por el área correspondiente de la Institución, en cumplimiento de la legislación vigente, procedimiento que es por completo independiente de este Cuerpo.

SR. DIRECTOR DR. LÓPEZ: Agradezco la aclaración. Sí debo decir que me parece lamentable que un miembro de la Comisión Asesora y de Contralor envíe un WhatsApp a un afiliado de esta institución conteniendo información que no es correcta. Es una información falsa. Lo lamento, realmente.

SR. DIRECTOR CR. GONZÁLEZ: Debería contestársele eso al remitente; que determinada persona –no conocemos su nombre- está brindando información errónea sobre la Caja Profesional.

SRA. PRESIDENTE: El Dr. Alza respondió personalmente a este afiliado. De todas formas, creo que ahora deberíamos trasladarle nuestra respuesta a esta comunicación, elevando al mismo tiempo copia a la Mesa de la CAC para ponerla al tanto de la situación. Alguien está difundiendo información incorrecta; no sabemos de quién se trata.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Informo a los señores Directores que en el transcurso de la sesión me han llegado otros mails de afiliados -remitidos también al mail de los demás señores Directores-, en el mismo tenor del que se acaba de leer, por lo que se les debería responder en el mismo sentido que al primero.

Por otro lado, recuerdo que este asunto fue traído a Sala por el Dr. Abisab en la sesión anterior. El señor Director sugirió que me contactara con el Sr. Bengochea, por lo que lo haré personalmente, además de hacerle la aclaración sugerida por el Cr. González.

SR. DIRECTOR CR. GONZÁLEZ: Solicito que el texto de estas comunicaciones no sea publicado en actas. Gracias.

SRA. PRESIDENTE: Se procederá como lo solicita, señor Director.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Una apreciación. Creo que esto ocurre porque no tenemos las actas publicadas al día.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Considero que los mails que cada Director recibe en su casilla deben ser respondidos personalmente. En cuanto al resto, deben ser leídos por el Sr. Gerente General y este, hacer el correspondiente diligenciamiento –en caso de revestir carácter político, debe enviarlos a la Mesa, y esta resolverá.

SRA. PRESIDENTE: Una acotación. Es infinita la cantidad de comunicaciones que se reciben por día, por lo que es imposible que leamos y atendamos cada una de ellas. Se leyó este mail en particular porque involucra directamente al Directorio. En todo caso, armaremos una respuesta tipo para enviar –la puede elaborar la Mesa, no hay inconveniente. Pero –reitero- es inviable que respondamos cada una de las consultas.

Sr. Jefe de Secretaría: Recalco que lo que se trasmite a los señores Directores son todas aquellas comunicaciones que involucran directamente al Cuerpo o que llegan expresamente dirigidas a él. De todas maneras, pido instrucción expresa a los señores Directores sobre cómo proceder en este sentido –cuáles son las que de aquí en más se incorporarán como “Asuntos Entrados” en el orden del día de Directorio, cómo se seleccionarán-, teniendo en cuenta que –a mi entender- no es correcto que sea personalmente quien deba “filtrarlas”.

El resto de las comunicaciones que se reciben en Secretaría –consultas, petitorios, recursos, etcétera-, son derivadas inmediatamente a los Servicios de la Institución, al área correspondiente según el tema de que se trate a los efectos de que se informe y luego se elevan a Directorio para su resolución.

SR. DIRECTOR DR. LÓPEZ: Considero que no podemos obviar lo que se nos comunica; eso no es correcto, no corresponde que un Directorio lo haga. De todas formas, no significa que cada misiva sea leída en sesión.

Por lo tanto, mi propuesta es que toda comunicación sea derivada a la casilla de correo particular institucional de los señores Directores; cada uno, luego, verá cómo procede. Si quiere que el asunto figure en actas, lo traerá como asunto previo y se discutirá en este seno. De esta forma estaremos todos enterados de lo que se nos remite; nadie podrá decir que no está al tanto.

En cuanto a los temas que involucran directamente a este Cuerpo - los temas complejos o que revistan gravedad-, serán traídos a consideración del mismo, directamente por el Sr. Jefe de Secretaría, tal como se ha hecho hasta el momento.

Esta es mi propuesta.

SRA. PRESIDENTE: Estamos de acuerdo. Se pone a consideración.

Se resuelve (Mayoría 5 votos afirmativos, 1 voto negativo): Dar instrucción para que aquellas comunicaciones que no generen un trámite ante los Servicios, sean remitidos a los Señores Directores.

Han votado afirmativamente los Sres. Directores: Cra. Romero, Dr. Alza, Dr. López, Cr. González y Arq. Rodríguez, habiéndolo hecho negativamente el Dr. Rodríguez Andrada.

SR. DIRECTOR SECRETARIO DR. RODRÍGUEZ ANDRADA: Señora Presidente: fundamento mi voto. A mí no me molesta que se lea en Sala todo lo que se nos envía. Si es necesario leerlo, se hace. En todo caso, y si así el tema lo amerita, que se lo lea bajo acta reservada. De hecho es lo que el Sr. Jefe de Secretaría ha venido haciendo hasta ahora. Gracias.

SRA. PRESIDENTE: Con respecto al mail recibido del Sr. Bengochea, sugiero enviarle la respuesta correspondiente -tal como acabamos de expresar en Sala-, con copia a la Mesa de la Comisión Asesora y de Contralor para ponerla en conocimiento.

Visto: Los correos electrónicos recibidos.

Se resuelve (Unanimidad de 6 votos afirmativos): Encomendar a la Mesa la elaboración de una respuesta para ser remitida.

SRA. PRESIDENTE: Pasamos a considerar los Asuntos Previos.

3) ASUNTOS PREVIOS.

COMITÉ DE INVERSIONES.

SR. DIRECTOR CR. GONZÁLEZ: Quiero dar cuenta al Cuerpo que ayer nos reunimos con los integrantes del Comité de Inversiones, instancia que resultara muy interesante y en la que participaron la Sra. Presidente, el Sr. Vicepresidente y el Asesor en materia de inversiones Exante. Se dio una serie de datos, aparentemente todos sus informes son correctos.

Por otra parte, me gustaría proponer que se invitara a este Comité a participar de la próxima sesión de Directorio para que brinde su informe en Sala -no solamente que concurra la Cra.Rossel, como líder, sino todo su equipo. Creo que el tema de las inversiones es muy importante hoy en día; debemos tener bien claro en qué ha invertido la Institución, el rendimiento de las mismas y las posibilidades en ese terreno.

Por lo tanto, solicito se incluya esta invitación en el próximo orden del día.

Gracias.

SRA. PRESIDENTE: Se procederá como lo solicita, señor Director.

Efectivamente las reuniones del Comité de Inversiones son muy interesantes. En ellas se puede ver la importancia de esos intercambios y la significación que tienen las inversiones para la Caja.

SR. DIRECTOR CR. GONZÁLEZ: Me llamó mucho la atención cómo detallan las inversiones; fechas de vencimiento y demás, buscándose distintas opciones para optimizar los mecanismos. No puedo explicarlo con la claridad que lo hacen ellos, de ahí mi solicitud –a su vez puede surgir alguna inquietud de nuestra parte.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Comparto la inquietud. Incluso me gustaría que nos explicaran cada informe de rentabilidad que llega a este Cuerpo.

Apoyo la solicitud.

SITUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA Y DE CONTRALOR.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señora Presidente: me preocupa la situación actual de la CAC. Hay un descontrol importante. Se han presentado temas -esto nos lo plantearon entre diez y doce de sus integrantes, es decir su mayoría, y no de un solo sector-, pero el señor Presidente no pone a votación en tiempo y en forma las propuestas formuladas. A él se le antoja que no se pueden votar. Hay un problema grave y legal. Puede terminar en el Ministerio de Trabajo, pero también quizá fuera de él. La sesión pasada quedó sin quorum; esa es una de las propuestas, dejar la sesión sin número.

La CAC es nuestro órgano de control. Su Presidente no activa los mecanismos correspondientes. Ha procedido de esa manera en varias oportunidades ya.

Por otra parte, se leyó aquí en Sala una carta muy dura, firmada por la mayoría de los titulares. Esto va a terminar en un problema; se los adelanto. La Mesa de este Directorio ya habló con su Presidente, pero la situación ha empeorado. Lo advierto.

De todas maneras, es un órgano independiente; más aun, es el que debe controlar este Directorio –ante eso el tema de las actas es menor.

Quiero dejar consignada en actas mi preocupación; hasta podemos llegar a aparecer en la prensa por este conflicto. Creo que no nos beneficia, realmente.

AUDITORÍA DE GESTIÓN.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señora Presidente: le consulto sobre el estado del llamado para la Auditoría de Gestión.

SRA. PRESIDENTE: El tema está para ser tratado en el orden del día, señor Director.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Gracias.

CINVE. PLANTEO DEL ARQ.RODRÍGUEZ.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Por otro lado, quiero saber si ya fue firmado el contrato con la empresa Cinve.

SRA. PRESIDENTE: El contrato está para la firma del Sr. Secretario; la empresa ya lo firmó. A su vez está prevista una reunión para mañana viernes entre ambas partes para planificar el trabajo. En principio los Servicios se reunirían con Cinve dos veces por semana, de acuerdo a lo que se establezca.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Gracias.

PROPUESTAS DEL PODER EJECUTIVO.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Consulto, señora Presidente, si el Poder Ejecutivo nos envió las propuestas que quedó en hacernos llegar.

SRA. PRESIDENTE: No lo ha hecho. En un rato informaré al respecto.

PLAN ESTRATÉGICO 2023.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Por último, le consulto respecto al Plan Estratégico. La Institución no lo tiene; no lo estudiamos, no lo discutimos, no lo aprobamos. Creo que es importante que lo tengamos.

SR. DIRECTOR CR. GONZÁLEZ: Es una hoja de ruta.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Justamente, no sabemos adónde vamos. Deberíamos hacer algo. Propongo se incluya el punto en el orden del día de la próxima sesión. Lo estamos estudiando, y haremos alguna propuesta.

SRA. PRESIDENTE: Así se hará, señor Director.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Alguna apreciación con respecto al tema de la CAC. Con referencia a la nota que vino a Directorio hace unas sesiones, hablé con tres de las personas que estuvieron en esa oportunidad; me dijeron que lo que acordaron redactar no es lo que finalmente apareció armado, no estando –por tanto- de acuerdo con la nota tal como llegó a este Cuerpo y que no habían dado su autorización para que sus nombres aparecieran en ella.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Con que aparezca el nombre de uno solo de sus integrantes es suficiente.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Es lo que me transmitieron. Es un tema interno.

Respecto a lo que está ocurriendo en la Comisión, es un asunto que tiene que revisar ella misma, en su seno, y es allí que lo deben solucionar. Nosotros no tenemos potestad para incidir; debemos estar informados y preocuparnos de lo que ocurre, pero no tenemos injerencia en ella.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Lo sé; simplemente lo traje al Cuerpo como advertencia.

SRA. PRESIDENTE: Obviamente nosotros también sabemos lo que ocurre en la CAC –no voy a entrar en dimes y diretes; no corresponde. Estamos preocupados por la situación que se está viviendo. Ellos deben resolverla de alguna manera, según lo que establece ley.

Por otra parte, junto con el Dr. Rodríguez nos reunimos con la Mesa de la Comisión. Les planteamos lo que se ha tratado aquí en este seno; cómo van evolucionando los diferentes temas y que siempre se da cabida a lo que de su parte nos solicitan.

SR. DIRECTOR SECRETARIO DR. RODRÍGUEZ ANDRADA: Estoy escuchando atentamente lo que expresa la señora Presidente. Hemos reiterado en varias oportunidades a la Mesa de esta Comisión que este Cuerpo está dispuesto a brindarle la información que requieran, de la infinidad de temas que tratamos aquí; que nos hagan un listado de aquellos puntos que deseen. Eso no ha ocurrido aún.

Por otro lado, entiendo el planteo que nos trasmite el Arq. Rodríguez, pero la CAC es un órgano independiente. Nosotros no tenemos injerencia de ninguna naturaleza. Por lo tanto, considero que si se siguen suscitando problemas de ese tenor, los deben denunciar donde corresponde. Lo deben resolver internamente. Nosotros como Directorio debemos seguir con nuestros asuntos.

Simplemente eso.

RESUMEN EJECUTIVO A ELEVAR AL GRUPO DE TRABAJO.

SRA. PRESIDENTE: Deseo informar al Cuerpo que al inicio de esta semana recibí una llamada del Esc. García Zeballos, integrante del Grupo de Trabajo, pidiéndome se le remitiera un resumen ejecutivo, muy escueto, de las propuestas elaboradas por el Directorio con relación al tema de la reforma del Instituto. Me enumeró los detalles a incluir en el mismo: antecedentes y situación actual; medidas tomadas por este Cuerpo; resolución de este Directorio aprobando la Ley Exprés; cambios paramétricos futuros que figuran en dicha resolución; impacto financiero de las medidas e impacto actuarial.

Todo esto con el fin de presentarlo a los referentes económicos de la coalición de gobierno –reitero; referentes económicos, no políticos. Una vez entregada la propuesta para la reforma general, el Grupo de Trabajo se abocará a presentar nuestro proyecto ante la coalición.

En este sentido es que los Servicios están preparando el material, con todos los detalles solicitados. Mañana estará pronto, y se lo haremos llegar. Nos volveremos a reunir con el Grupo una vez que sus representantes hayan mantenido esa instancia con tales referentes.

Aclaro que esta información será remitida para su conocimiento –luego de la revisión final de parte del Gerente General- a los señores Directores.

ACTA 62 CORRESPONDIENTE A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 12/10. Res. N° 1087/2022.

Se recibe en Sala a la Sra. Gerente de la Asesoría Jurídica Dra. Giovanna Scigliano a efectos de evacuar dudas de los señores Directores.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Solicitar informe a Asesoría Jurídica sobre el tema.

4) GERENCIA GENERAL.

No se presentan informes.

5) GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS.

RECURSO. Rep. N° 433/2022. Res. N° 1088/2022.

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.

SOLICITUD LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN GOCE DE SUELDO –Rep. N° 434/2022. Res. N° 1089/2022.

Este asunto ha sido clasificado como confidencial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 apartado II de la Ley 18381 de 17/10/2008.

RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE EQUIPAMIENTO. FORTIGATE 400D. LLAMADO 14/2022. Rep. N° 435/2022. Res. N° 1090/2022.

SRA. PRESIDENTE: Corresponde poner a consideración la renovación de suscripción del equipamiento Fortigate 400D –“firewall” o cortafuegos, como protección contra cualquier virus-, con la empresa Arnaldo C. Castro –la otra firma desestimó su postulación al llamado. Aclaro que en este caso la renovación se hace por seis meses -y no por un año- ya que luego de ese período se renovarán los equipos informáticos.

Se pone a consideración.

Visto: El Llamado N° 14/2021 efectuado para la contratación de servicio de suscripción anual al mantenimiento del equipamiento Fortigate 400D instalado en la Caja.

Considerando: 1. Que con fecha 06/10/2022 se procedió a la Apertura de Ofertas, contándose con propuestas de las empresas

ARNALDO C. CASTRO S.A. fs. 46 a 57

CONATEL S.A. fs. 59 a 85

2. Que de acuerdo a lo establecido en el Punto 8 del Pliego de Condiciones Particulares, se solicitó mejora de precios a ambas empresas, accediendo solamente ARNALDO C. CASTRO S.A. a la mejora a fs. 100vta. y retirando su oferta la empresa CONATEL S.A. a fs.94.

3. Que se confeccionaron cuadros comparativos de ofertas a fs. 87 y 106.

4. Que el período de la renovación será desde el día 06/11/22 hasta el 08/05/23 ya que el fabricante establece esa fecha como límite para brindar soporte al equipamiento físico existente.

Atento: Al informe elaborado por el Departamento de PYST a fs.112 y 113 y a lo sugerido por la Comisión Asesora de Adquisiciones, fs. 115.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Adjudicar a la empresa ARNALDO C. CASTRO S.A. la renovación de la suscripción por el período 06/11/22 hasta el 08/05/23 de Fortigate 400D FC-10-0400D-950-02-12 para los dos servidores Firewall instalados en la Institución, por un monto total U\$D 3.938,16 (dólares americanos tres mil novecientos treinta y ocho con 16/100) IVA incluido.

2. Pase a la Gerencia Administrativo – Contable, siga al Departamento de Compras y Servicios Generales a efectos de proceder de conformidad con la presente resolución.

EMPLEADA ADM. II CRA. VALERIA CHARBONIER. SOLICITUD DE LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN GOCE DE SUELDO. Rep. N° 442/2022. Res. N° 1091/2022.

SRA. PRESIDENTE: Recuerdo a los señores Directores que esta funcionaria de la Institución integraba, junto a dos más, el grupo de viaje de Ciencias Económicas. A tales efectos este Directorio les aprobó –a fines del año 2019- una licencia extraordinaria sin goce de sueldo. En pleno viaje se desata la pandemia de Covid, por lo que deben suspender su itinerario y regresar al país. En esa oportunidad se deja sin efecto dicha resolución, los funcionarios se reintegran a sus tareas y el Directorio resuelve que estos deberían presentar una nueva solicitud al momento de utilizar la licencia autorizada pendiente. Una de ellas así lo hizo, accediendo este Cuerpo a su petitorio. La segunda de ellas –que presta funciones en Asesoría Técnica- hace lo suyo y pide ahora una licencia extraordinaria por cuatro meses, sin goce de sueldo, con el mismo objetivo.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señora Presidente, ¿qué costo tiene para la Institución esta licencia?

SRA. PRESIDENTE: Ninguno señor Director; el cargo no se cubre.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Por lo que leo en el informe que eleva el Sr. Gerente General -favorable a esta solicitud y al otro caso-, se reasignan las tareas que cumple esta funcionaria y se cubren entre el resto de los funcionarios. Me pregunto por qué se procede así en este caso y a la hora de tener que poner las actas al día, no. Es contradictorio, realmente. De todas formas –adelanto- voy a votar afirmativamente. Pero dejo sentado que me parece una contradicción.

SR. DIRECTOR CR. GONZÁLEZ: Recuerdo haber pedido en aquella oportunidad que dada la reasignación de tareas que se disponía, este sector no solicitara horas extra. Pedí que se hiciera el correspondiente control, y efectivamente no se han hecho.

Creo que si concedimos la licencia solicitada a la otra funcionaria deberíamos hacer lo mismo con esta.

SR. DIRECTOR SECRETARIO DR. RODRÍGUEZ ANDRADA: Si es así, como dice el Cr. González, y con la condición de que no se reasignen horas extra en ese sector, accedo al pedido.

SRA. PRESIDENTE: Con esa aclaración, pongo a consideración la solicitud.

Visto: La nota presentada por la funcionaria Adm. II Cra. Valeria Charbonier solicitando licencia extraordinaria sin goce de sueldo por el plazo de cuatro meses contado a partir del 15.11.2022.

Considerando: Las resoluciones de Directorio N° 912 de fecha 21.11.2019 y la R/D N° 272 de fecha 21.05.2020.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Acceder a lo solicitado.
2. Pase a la Gerencia Administrativo Contable a sus efectos.

7) GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN.

RECURSO. Rep. N° 436/2022.

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.

8) ASESORÍA JURÍDICA.

SOLICITUD DE INSTRUCCIONES SOBRE PAGO DE COSTOS. Rep. N° 437/2022. Res. N° 1092/2022.

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.

VÍA DE APREMIO. INFORME PRELIMINAR DE AVANCE. Rep. N° 438/2022. Res. N° 1093/2022.

El **Sr. Jefe de Secretaría** lee el informe de Asesoría Jurídica de fecha 19 de octubre próximo pasado al respecto. “Asunto. Averiguación de bienes de afiliados morosos (préstamos). Se eleva el informe de avance elaborado por los funcionarios Esc. Francisco Mariño y Dra. Esc. María Inés Alonso sobre las tareas que vienen cumpliendo fuera de su horario habitual relacionadas con la identificación de bienes inmuebles en el patrimonio de afiliados que mantienen deuda por concepto de préstamos otorgados por la Caja. De dicho informe surge que las actividades cumplidas coadyuvan con los contralores que efectúan los distintos servicios, colaborando en la detección de otras situaciones que se ponen en conocimiento de las respectivas áreas. En cuanto al número de casos relavados, corresponde al período inicial de implementación de esta nueva modalidad de trabajo –primera quincena de octubre (2022).”

SRA. PRESIDENTE: Quiero recordar a los señores Directores que –tal como lo expresé en otra oportunidad- hemos tenido inconvenientes con la contratación de pasantes que lleven adelante esta tarea, a causa de las medidas gremiales adoptadas por Udelar. Sin embargo, se han seguido haciendo las gestiones en este sentido. Es así que el lunes de esta semana el Cr. Echevarría concurrió personalmente a hacer las averiguaciones correspondientes, destrabándose –afortunadamente- la situación. Finalmente, hoy se nos hará llegar el convenio para firmar, que –por supuesto- revisarán los Servicios y remitirán a Directorio.

Por otra parte, remitiremos a los señores Directores la información que se acaba de leer.

Visto: el informe preliminar de avance del tema Vía de Apremio, elevado por la Asesoría Jurídica.

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

9) ASESORÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN.

INFORME DE RENTABILIDAD 08/2022. Rep. N° 439/2022. Res. N° 1094/2022.

SRA. PRESIDENTE: Si les parece, postergamos este tema para la próxima sesión del 27/10 a fin de abordarlo al momento de recibir en Sala a los integrantes del Comité de Inversiones.

Visto: El informe de rentabilidad de agosto 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, 6 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.
2. Vuelva a la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

10) AUDITORÍA INTERNA.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023. Rep. N° 440/2022. Res. N° 1095/2022.

SRA. PRESIDENTE: La Auditora Interna eleva su informe con los resultados obtenidos y asimismo y solicita a Directorio se le remitan los tres procesos a los que dar prioridad.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Sugeriría postergar el asunto y tratarlo en la próxima sesión ordinaria de manera de dar tiempo a los señores Directores de analizar el informe con mayor detenimiento para luego sí hacer el trabajo conjunto, con el aporte individual de cada uno.

SRA. PRESIDENTE: De acuerdo, señor Director.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.

11) ASUNTOS VARIOS.

INFORME. DELEGADO FONDO DE SOLIDARIDAD.

SR. DIRECTOR ARQ. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Señora Presidente: el martes próximo sesiona la Comisión Administradora del Fondo de Solidaridad –con un amplio temario–, por lo que informaré oportunamente al respecto.

AUDITORÍA DE GESTIÓN. NUEVAS BASES. Rep. N° 441/2022. Res. N° 1096/2022.

SRA. PRESIDENTE: Como ustedes recordarán, la sesión pasada hicimos algunos cambios al pliego de condiciones del llamado a Auditoría de Gestión. Posteriormente estos fueron remitidos a consideración de los Servicios, que ahora nos mandan su sugerencia.

Corresponde ponerlo a consideración.

Visto: El llamado dispuesto por Resolución de Directorio de 20.04.2022 Acta N° 25.

Considerando: La Resolución de Directorio de fecha 29.09.22 Acta N° 59.

Se resuelve por unanimidad de 6 votos afirmativos: Aprobar las nuevas Bases del llamado con las modificaciones introducidas en Sala, que se adjuntan en Anexo I.

DR. FEDERICO ROSENBAUM. REMITE NOTA.

SR. DIRECTOR SECRETARIO DR. RODRÍGUEZ ANDRADA: Señora Presidente: escuchando con atención el contenido de esta nota elevada por el Dr. Rosenbaum y teniendo en cuenta todos los antecedentes de este llamado creo que correspondería desestimarlos, dar de baja el contrato vigente y seguir el orden de prelación establecido.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: ¿Usted sugiere dejarlo sin efecto?

SR. DIRECTOR SECRETARIO DR. RODRÍGUEZ ANDRADA: Me parece que es lo que corresponde ya que se trató de una oferta conjunta con el Dr. Castello. Ya no se cumpliría con lo pedido en el llamado.

SR. DIRECTOR ARO. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: Estoy de acuerdo. Personalmente propondría hacer uno nuevo. Redactar nuevas bases, con más claridad, con más tiempo. Me parece una alternativa intermedia.

SR. DIRECTOR SECRETARIO DR. RODRÍGUEZ ANDRADA: Es otra opción. La apoyo, señor Director.

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Yo pasaría el mail al Departamento de Compras –que hizo el llamado- para que analice qué antecedentes hay en este sentido. A su vez, pediría que nos hagan llegar sus indicaciones para la próxima sesión. Quizá deberíamos también tener el informe de Asesoría Jurídica; eso lo determinará Compras.

SR. DIRECTOR CR. GONZÁLEZ: No recuerdo ahora exactamente las condiciones del contrato; si es a término y a cuánto tiempo. Creo que deberíamos atenernos a eso. Reitero, no recuerdo las condiciones precisas.

SR. DIRECTOR ARO. RODRÍGUEZ SANGUINETTI: No hay contrato; quedó en suspenso, señor Director, al aplicar el Artículo 8 de la Ley. Por otra parte, debo decir –nobleza obliga- que hemos trabajado muy bien con el Dr. Castello; me parece un muy buen profesional.

De todas maneras, y para arrojar luz a esta situación, me parece que –tal como acaba de decir el Dr. Rodríguez- si renuncia una de las partes la oferta cae ya que lo que se evaluó fue el conjunto. Más allá de la impugnación creo que es oportuno hacer un nuevo llamado.

SR. DIRECTOR DR. LÓPEZ: Creo que son cosas distintas –quizá no es acertada mi apreciación, pero así lo entiendo. En este momento está trabajando solamente el Dr. Castello. El llamado que aprobamos en su momento fue adjudicado a los Dres. Castello y Rosenbaum, pero el contrato quedó suspendido al interponerse el Artículo 8. El Dr. Castello actualmente está cumpliendo funciones en un provisorio, e independientemente hay un llamado en suspenso. Por su parte, el Dr. Rosenbaum se retira. Se verá luego cómo se dirime la situación. Personalmente estoy de acuerdo con que se haga un nuevo llamado.

Sr. Jefe de Secretaría: Recuerda que existe una resolución de Directorio de fecha 23 de junio que adjudica el llamado por invitación -servicio de asesoramiento laboral- únicamente al Dr. Alejandro Castello. Aclara expresamente que no se le adjudica al estudio Rosenbaum-Castello, tal como quedó consignado en uno de los Considerandos de la resolución. Posteriormente se interpone el Artículo 8, por lo que esto queda en suspenso. Ante ello el Directorio decide continuar con la relación laboral que mantiene con el Dr. Castello hasta tanto el llamado se adjudique nuevamente.

Por otra parte, recuerda al Cuerpo que este podrá volver sobre el tema, si así lo desea, amparándose en el Artículo 34 del Reglamento, que establece que “*El Directorio por mayoría de sus componentes podrá, en cualquier momento, volver sobre un asunto ya considerado y votado, siempre que, a juicio de sus miembros, hubiere nuevos elementos de juicio que modificaron la posición original. Para que una modificación sea válida, salvo en caso de reconsideración, el asunto tendrá que figurar en el Orden del Día.*”

SR. DIRECTOR DR. ALZA: Insisto en comunicar al Departamento de Compras. Tengo mis dudas en cuanto a cómo proceder, pero haría un nuevo llamado.

SR. DIRECTOR SECRETARIO DR. RODRÍGUEZ ANDRADA: Que se consulte también a Asesoría Jurídica.

SRA. PRESIDENTE: Propondríamos entonces pedir asesoramiento al Departamento de Compras y a Asesoría Jurídica sobre este tema y considerarlo en la próxima sesión.
Se pone a consideración.

Disponer se realice consulta a los Servicios en los términos tratados en Sala.

TÉRMINO DE LA SESIÓN. Res. N° 1097/2022.

SRA. PRESIDENTE: No habiendo más asuntos para tratar, se levanta la sesión.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Dar por finalizada la sesión.

Es la hora 17:25.

ANEXO I

LLAMADO Nro. /2022 SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL LLAMADO

La Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (en adelante Caja) llama a firmas interesadas en brindar un servicio de auditoría de gestión de la actuación de Directorios anteriores. Podrán participar empresas (Consultores o Equipos) de carácter nacional e internacional.

Se deberán auditar los últimos 15 años de gestión tomando como fecha de inicio el 20/4/2007.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

2.1. Descripción

Dentro del período indicado (15 años) se buscará determinar las eventuales responsabilidades en la gestión, de cualquier índole, así como las eventuales responsabilidades en la toma de decisiones y su posible nexo y/o correspondencia con la situación económico-financiera actual del Instituto, sugiriendo se examine entre otros:

- Resoluciones de Directorio amparadas en los arts. 106 y 107 de la ley 17.738
- Convenios colectivos de trabajo
- Deudores, gestión de deudas, políticas y sistemas de control, fiscalización y recaudación (incluye Resoluciones de Directorio que impiden la ejecución de embargos y otras resoluciones relacionadas con deudas)
- Recursos provenientes del art. 71 de la ley 17.738.
 - o Análisis de los sistemas de recaudación de los diferentes incisos
 - o Tipos de deudores
 - o Tareas manuales, alcance y formas de fiscalización
 - o Identificación de ineficiencias
- Atribuciones de Directorio delegadas en funcionarios
- Estados Financieros, Memorias, informes de auditoría externa y del Tribunal de Cuentas, proyecciones actuariales, presupuesto financiero y plan de inversiones

- Actas que contengan resoluciones de Directorio y relacionadas con el objeto que se examina.

3. INFORMES REQUERIDOS

Informes Especiales:

Se emitirán informes cuando surjan hallazgos durante el desarrollo de la auditoría, que ameriten ser reportados oportunamente. Dichos informes deberán contener elementos del hallazgo (condición, criterio, causa y efecto), comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Informes de Avance:

Se emitirán informes de avance del trabajo realizado como mínimo cada 30 días corridos, contados a partir de la fecha acordada para el inicio de las tareas, indicando la cobertura de las actividades realizadas con base en la planificación global.

Informe Final

Se emitirá un informe de auditoría de gestión con base en los criterios de verificación fijados, incluyendo comentarios, conclusiones y recomendaciones.

4. PLAZO

El informe de Auditoría de Gestión con los comentarios, conclusiones y recomendaciones, deberá ser entregado al Directorio de la Caja en un plazo de 150 días contados a partir de la fecha de la adjudicación

5. DESTINATARIO DE LOS INFORMES

Los informes a los que se hace referencia en el numeral 3 deberán estar dirigidos al Directorio de la Caja.

6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES

Dentro del equipo de auditores se deberá contar con un responsable con experiencia comprobada en auditorías de gestión, y en general, en las prácticas de gestión relativas a los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo.

El resto de los auditores integrantes del equipo de trabajo deberá contar con los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales, y experiencia comprobada en el ejercicio de auditorías.

Las firmas de auditores, los socios o directores responsables de la firma y los profesionales designados por ésta para suscribir los informes, no deberán ser suscriptores de contratos de ningún tipo con la Caja, ni haber realizado actividades específicas de cualquier naturaleza por encargo de la misma, en los 15 últimos años. Para la consideración de esta restricción, se incluirán también aquellas empresas, sus socios y responsables que conformen con la postulante un mismo grupo económico.

Las empresas postulantes, sus socios o directores responsables, representantes y auditores designados a las tareas comprendidas en el objeto del presente llamado, no podrán ser cónyuges o parientes de los integrantes de los órganos de Dirección de la Caja o empleados del mismo por el período a auditar, hasta 3er. grado de consanguinidad o 2do. de afinidad actuales y/o por el período auditado.

7. DE LOS PLIEGOS

7.1 Retiro de los Pliegos

Las firmas interesadas podrán acceder a los pliegos a través de la página web de la Caja, y deberán registrarse vía mail en el Departamento de Compras y Servicios Generales, manifestando su interés en participar a través del mail compraseinmuebles@cjppu.org.uy .

7.2 Aclaraciones y Consultas sobre los Pliegos

Las firmas interesadas podrán solicitar aclaraciones sobre las condiciones, detalles y documentos del llamado mediante comunicación por correo electrónico a la dirección (compraseinmuebles@cjppu.org.uy) dirigido al Departamento de Compras y Servicios Generales hasta 5 días hábiles anteriores a la recepción de las ofertas. La Caja contestará dichas consultas hasta 2 días hábiles después de recibida la misma.

Las firmas que se hayan registrado de acuerdo con lo indicado en el ítem 7.1 serán notificadas por la misma vía de las respuestas de la Caja a las consultas recibidas. La simple copia del correo electrónico constituirá plena prueba de la notificación.

Las consultas de cualquier naturaleza así como sus respuestas, pasarán a ser parte integrante del pliego de condiciones.

Concluido el plazo para la solicitud de aclaraciones no se aceptarán cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en este documento, el cual será parte integrante del contrato a suscribir.

La Caja por propia iniciativa, podrá proporcionar aclaraciones y/o informaciones ampliatorias a estas bases, hasta 48 horas antes del plazo para la presentación de ofertas. Asimismo, podrá realizar una reunión informativa, cuya fecha y hora se pondrá en conocimiento de quienes hayan adquirido los pliegos.

8. DE LOS OFERENTES

8.1 Antecedentes de la Empresa y de los Auditores

Se deberá:

- a) Al momento de presentar la oferta la empresa deberá constituir domicilio contractual en la ciudad de Montevideo a los efectos del llamado y actos posteriores al mismo. Asimismo, deberá indicar teléfono, fax, correo electrónico y otros medios de comunicación a distancia.
- b) Aportar una presentación de la empresa indicando fecha de inicio de actividades en el Uruguay, señalando además si es miembro de alguna Auditoría, Grupo o Corporación Internacional que le brinde respaldo técnico y su antigüedad como tal.
- c) Acreditar experiencia profesional en el desarrollo de auditorías de gestión en diferentes tipologías de organizaciones similares a la de la Caja, comprobándola mediante constancias expedidas por las organizaciones auditadas. En caso de fusiones, absorciones y escisiones se podrán considerar válidas las experiencias profesionales de las firmas auditoras antecesoras. También deberá presentar un detalle curricular de la empresa indicando además, su experiencia en el ramo, antigüedad y otras informaciones de interés o documentos que avalen sus antecedentes de seriedad y solvencia en la materia.
- d) Presentar el currículum vitae de los auditores que conformen el equipo que tendrá a su cargo los trabajos para cumplir con el objeto del llamado o suscriban los informes, detallando si se trata de socios, gerentes, sénior o junior. Asimismo, los integrantes del equipo de auditoría que revistan la calidad de profesional universitario afiliable a esta Caja, deberán adjuntar las copias de los correspondientes certificados de estar al día en sus obligaciones para con ésta.
- e) Aportar nómina de técnicos asignados al equipo de trabajo que cuenten con dominio en el sistema SAP – ERP, debidamente certificados.
- f) Firmar un acuerdo de confidencialidad en los términos señalados en el numeral 16.

8.2 Plan de Trabajo y Metodología

La firma oferente debe:

- a) Presentar un plan de trabajo de conformidad al objeto y alcance del llamado, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- b) Establecer con relación al plan de trabajo: la metodología de trabajo y los procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas-hombre estimadas de trabajo y la infraestructura técnica que se empleará en el desarrollo de los procedimientos, el número y la categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos especificando el responsable del equipo, así como la determinación del grado de intervención de especialistas si fuera necesario. En caso que por causa debidamente fundada la empresa tenga necesidad de reemplazar a uno o más técnicos deberá comunicar este hecho a la Caja en forma inmediata, proponiendo un sustituto que cumpla con los requisitos de esa categoría. Dicha sustitución requerirá previa aprobación por la Caja.
- c) Formular un cronograma de trabajo en base al plan de trabajo diseñado, indicando la fecha estimada de presentación de los informes requeridos.

9. DE LAS PROPUESTAS

9.1 Presentación

Las propuestas se presentarán en sobre cerrado debidamente identificados.

Los documentos integrantes de cada propuesta se presentarán en papel membretado de la empresa, redactados en forma clara y precisa, en idioma español impresos en cualquier medio y señalizados con indicadores.

Los documentos integrantes de la propuesta se presentarán en carpeta simple o anillada; foliados correlativamente y firmados por el representante legal de la empresa debidamente acreditado, debiendo llevar aclaración de firma. En forma adicional se incluirá una versión digital del material. En caso de discrepancias entre el papel y la información suministrada en formato digital, primará el contenido de la propuesta “original” de la firma.

9.2 Requisitos y Documentación Exigida

La propuesta deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Certificado notarial que acredite la personería jurídica y representación.
- Certificado notarial o constancia registral que acredite, en caso de que el oferente sea sociedad comercial, la inscripción de los Directores de la sociedad en el Registro de Personas Jurídicas – Sección Registro Nacional de Comercio (art. 13 Ley 17904).
- Documento del depósito en garantía de mantenimiento de oferta, emitido por el Departamento de Compras y Servicios Generales.
- Fotocopia del Certificado Único vigente expedido por el BPS.
- Fotocopia del Certificado Único vigente expedido por la DGI.
- Certificado del BSE de accidentes de trabajo acreditando la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y estar al día con el mismo (art. 61 Ley 16074).
- Declaración Jurada que avale la no existencia de relaciones de parentesco con los miembros de Dirección y empleados de la Caja, de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del numeral 6.
- Declaración Jurada que avale la no existencia de técnicos en el equipo de trabajo de la firma adjudicataria, que hayan participado en los servicios contratados por la Caja en el período auditado.
- Todas las constancias que acreditan la información solicitada en los numerales anteriores. Asimismo, la propuesta deberá indicar:
 - Cotización de los trabajos de auditoría solicitados.
 - Discriminación de los impuestos correspondientes, vigentes en la República Oriental del Uruguay.
 - Cantidad y valor de horas-hombre que se dedicarán para el cumplimiento de cada uno de los trabajos encomendados, desagregándose por categoría (socios, gerentes, sénior o junior).
 - Plazo mínimo de mantenimiento del precio y validez de la oferta de 180 días corridos.

9.3 Solicitud de Aclaraciones

La presentación de la propuesta implica que la firma proponente ha estudiado los documentos del llamado.

Toda cláusula imprecisa, ambigua o contradictoria a criterio de la Caja se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

La Caja podrá pedir aclaraciones o información adicional sobre las propuestas. Las solicitudes se realizarán por escrito y no podrán significar una modificación de la oferta.

9.4 Recepción de Ofertas

Se admitirán ofertas hasta los 15 minutos antes del día y hora fijados para la apertura de propuestas.

10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente a mantenerlas por 180 días (ciento ochenta días) corridos a contar desde el día siguiente al de la apertura.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Caja por el representante de la firma acreditado, manifestando su decisión de retirar la oferta.

No se podrán incluir cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos inferiores, caso contrario la Caja, a su juicio podrá desestimar la oferta presentada.

De ser necesario la Caja podrá solicitar prolongación del plazo de mantenimiento de las propuestas, en este caso cada firma proponente tendrá derecho a prorrogar el plazo, prorrogando al mismo tiempo la validez del depósito en garantía, o de negar la prórroga, en cuyo caso la garantía de mantenimiento de la oferta podrá ser retirada, por representante de la firma acreditado, a partir de los 10 (diez) días hábiles de recibida su comunicación de no prorrogar.

11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la recepción de la propuesta por parte del Departamento de Compras y Servicios Generales, los oferentes deberán depositar por concepto de garantía de mantenimiento de oferta una suma equivalente al 1% (uno por ciento) del monto de la misma. En caso de verificarse varias opciones de precios en la oferta, la garantía se tomará por el valor de la opción mayor.

La falta de presentación de esta garantía será causal de rechazo de la propuesta.

Esta garantía se devolverá a los no adjudicatarios una vez sea resuelta la adjudicación y sea notificada y quedado firme, contra la simple presentación del recibo.

Notificada la adjudicación, el adjudicatario deberá constituir garantía del fiel cumplimiento del contrato, la cual podrá constituirse complementando el depósito de garantía de mantenimiento de oferta, hasta alcanzar el 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado, impuestos incluidos.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

12. FORMA DE PAGO

La Caja efectuará un pago del 20% del total cotizado con la aceptación de la propuesta, y el 80% restante, una vez obtenido en tiempo y forma el Dictamen de Auditoría junto con el resto de los informes requeridos que realizará la empresa adjudicataria.

13. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Caja realizará la evaluación de las ofertas (propuestas) recibidas, en base a la calidad de la propuesta técnica (incluyendo el plazo de ejecución propuesto), la formación y experiencia del

equipo técnico y los antecedentes de la firma oferente, así como la oferta económica correspondiente.

A efectos de la evaluación se tendrán en cuenta los aspectos ya reseñados en el punto 8.1 “Antecedentes de la Empresa y de los Auditores” y en el punto 8.2 “Plan de Trabajo y Metodología”.

El equipo evaluador de la Caja podrá entrevistar a los representantes de los oferentes a fin de realizar las consultas que entienda convenientes respecto de la propuesta presentada.

La evaluación de las ofertas se realizará otorgando puntos según los factores que se indican:

VARIABLE A MEDIR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A) Infraestructura y dotación de personal:		
A1) Infraestructura técnica para el desarrollo de los servicios.	5	10
A2) Capacidad técnica del equipo asignado (formación y experiencia).	5	10
A3) Tamaño del equipo técnico multidisciplinario puesto a disposición de la Caja.	5	10
B) Antecedentes de la empresa proveedora del servicio:		
B1) Antigüedad de la Empresa.	5	10
B2) Experiencia en prestación de servicios de similares características.	10	20
TOTAL	30	60

Una vez evaluadas las propuestas mediante los criterios antedichos, se procederá a evaluar las propuestas económicas asociadas con las mismas.

Para la evaluación de la propuesta económica, se aplicará el siguiente criterio: se asignará a la oferta más económica un puntaje de 40 puntos y en forma proporcional un puntaje al resto de las ofertas, según su valor respecto de la más económica.

La ponderación para la evaluación final será la siguiente:

Evaluación Técnica:	60%
Evaluación Económica:	40%

El equipo evaluador seleccionará las ofertas (propuestas) que considere más convenientes en los aspectos técnicos y en el plazo de ejecución y las ordenará de acuerdo con el puntaje asignado.

Cumplida la evaluación indicada se agregará la ponderación de las ofertas económicas sin que sea preciso concretar la adjudicación a favor de la de menor precio.

La Caja podrá desistir de realizar toda adjudicación, así como también se reserva el derecho de realizar las negociaciones que considere convenientes para el interés de la Institución.

14. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION

14.1 Contrato

Las firmas oferentes deberán entregar una copia del modelo de contrato que se estime pertinente para la prestación del servicio contratado, objeto de esta adquisición, en el cual constarán los derechos, obligaciones de cada una de las partes, así como los plazos, fórmulas y periodicidad de ajustes de precios.

La Caja no aceptará condicionamientos contractuales que no sean equilibrados y no cumplan las normas del Derecho Uruguayo. Los contratos deberán ser entregados en idioma español.

La suscripción del contrato mencionado entre la Caja y la empresa adjudicataria se realizará dentro de los (30) treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se depositó la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

14.2 Rescisión de Contrato

En caso de incumplimiento de las condiciones contractuales por parte de la firma de auditoría externa, la Caja tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato en cualquier momento, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización o compensación alguna y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder.

Además de las causales señaladas se considerará causal de rescisión el atraso de más de 10 días en la presentación de los informes requeridos, así como el no cumplimiento de la cláusula de confidencialidad definida en el numeral 16.

14.3 Mora e Incumplimiento

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho respecto a los plazos de entrega por el solo vencimiento del plazo pactado, La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de las facturas presentadas para el cobro, o de la Garantía que el adjudicatario deberá presentar, o bien, responderá con otros bienes si aquellos resultaren insuficientes

El atraso del proveedor, en el cumplimiento del contrato podrá dar mérito a la aplicación de una multa determinada por la siguiente fórmula:

Multa = Precio del contrato x días de atraso x 0,03 sin perjuicio de poder ser suspendido como proveedor de la Caja por los siguientes 5 (cinco) años.

15. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DE LA FIRMA PARA CON SU PERSONAL

La adjudicataria será responsable por las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que correspondieran en relación al personal por ella asignado para el cumplimiento del objeto de la presente contratación.

De corresponder la aplicación de las Leyes 18098 y 18099, la firma deberá proporcionar a la Caja o a quien esta designe toda vez que ésta lo solicite, la documentación necesaria para verificar el fiel cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con lo establecido en las mencionadas normas.

16. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por la empresa adjudicataria y los técnicos que ella suministre está alcanzada por el secreto profesional (art. 302 del Código Penal) y el principio de reserva previsto en el art. 11 de la Ley 18.331, pudiendo utilizarse únicamente para los fines legítimos para los cuales fue recabada, en el marco del objeto del presente llamado. Se encuentra estrictamente prohibida su divulgación, y utilización en beneficio propio o de terceros, salvo autorización expresa de la Caja. Esta obligación se mantendrá vigente aún después de la expiración o rescisión del contrato.

La empresa adjudicataria, se compromete a recibir y procesar la información manteniendo los niveles de seguridad requeridos, y de acuerdo con lo establecido por la Ley 18.331 (principio de seguridad de los datos).

La empresa adjudicataria, destinataria de los datos suministrados por la Caja para el cumplimiento de los servicios objeto del presente llamado, se encuentra sujeta a las mismas responsabilidades y obligaciones legales y reglamentarias de la emisora, en los términos del art. 17 de la Ley 18.331.

La empresa adjudicataria exonera a la Caja de cualquier responsabilidad ante el uso indebido de la información, y fuera de lo establecido en el presente llamado, sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el art. 17 de la Ley 18.331.

Al inicio del contrato cada integrante del equipo de trabajo deberá suscribir el compromiso en los términos señalados a continuación:

“De conformidad con el art. 302 del Código Penal, la Ley 18331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data, y demás disposiciones modificativas y concordantes, me comprometo a guardar estricto secreto y absoluta reserva respecto de toda información y/o asunto que llegue a mi conocimiento en el ejercicio de funciones al servicio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y soy consciente que se me prohíbe utilizar, sin previa autorización, documentos, informes y otros datos de la Caja.

Estoy en conocimiento que la violación del deber de guardar secreto y reserva aparejará la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad alguna para la Caja, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Asimismo, garantizo que la información será utilizada solamente para los fines acordados, en relación a todos los aspectos contemplados por la Política General de Seguridad de la Información y por la Política de Seguridad en Tecnologías de la Información de la CJPPU”.

La misma, podrá descargarse en el siguiente link:

<https://www.cjppu.org.uy/download.php?m=g&i=1445>

Si la firma de auditoría adjudicataria quisiera efectuar algún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión invocando el nombre de la Caja deberá previamente solicitar autorización pertinente a esta Institución.

17. CONTRAPARTE INSTITUCIONAL

El Directorio de la Caja será la contraparte de la empresa adjudicataria.

Se pautarán reuniones regulares con los auditores integrantes del equipo de trabajo para discutir los asuntos y la forma de trabajo que se entiendan necesario, a efectos de facilitar la comprensión del objeto y alcance del llamado.

Asimismo el Directorio de la Caja podrá designar la contraparte que entienda necesaria, a efectos de coordinar con la firma adjudicataria el acceso a la información que entienda pertinente.

18. APOYO A BRINDAR POR LA CAJA

La Caja facilitará a la firma adjudicataria: información, documentación y otros elementos que se entienda pertinente, para el cumplimiento de los objetivos perseguidos.

Esta documentación podrá ser consultada en el local de la Caja y dadas sus condiciones de reserva, no podrá ser retirada del mismo, salvo autorización expresa por parte de la Caja.

La afectación de técnicos y personal de la Caja a colaborar con el adjudicatario, se limitará a:

Mantener reuniones con los auditores, cuando corresponda, a efectos de facilitar la información que el adjudicatario entienda pertinente.

La entrega de los elementos solicitados por los auditores, en el estado en que se encuentran habitualmente en la Institución, no correspondiéndole realizar ningún tipo de tarea adicional, a excepción de solicitud expresa del Directorio para acceder a la misma.

20. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

La Caja proporcionará el espacio de trabajo necesario para que la empresa realice las consultas, entrevistas y mantenga las reuniones con el personal de la Caja que considere necesarias para cumplir el objeto del contrato.

21. APERTURA DE OFERTAS

Presentación de Ofertas: personalmente en el Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales de la Caja (Andes 1521) hasta la hora 14:45 del día

Fecha de Apertura de Ofertas: a la hora 15:00 en el local sede de la Caja.