

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES  
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO  
15° Período  
Acta N° 56 – Sesión  
9 de agosto de 2018

En Montevideo, el nueve de agosto de dos mil dieciocho, siendo la hora catorce y diez minutos, celebra su quincuagésima sexta sesión del décimo quinto período, el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

Preside el Sr. Director Doctor (Médico) GERARDO LÓPEZ, actúa en Secretaría el Sr. Director Arquitecto WALTER CORBO y asisten los Sres. Directores Doctor (Abogado) ARIEL NICOLIELLO, Economista ADRIANA VERNENGO, Doctor (Abogado) GERARDO IRAZOQUI e Ingeniero ÓSCAR CASTRO.

Excusa su inasistencia el Sr. Director Dr. Robert Long.

En uso de licencia los Sres. Directores Dr. Gonzalo Deleón, Dr. Federico Irigoyen y Dr. Odel Abisab.

También asisten el Sr. Gerente General Contador Miguel Sánchez, el Jefe del Departamento de Secretaría Sr. Gabriel Retamoso, el Of. 2° y la Adm. III de ese departamento, Sr. Gerardo Farcilli y Sra. Dewin Silveira.

1) ACTA N° 52. Res. N° 581/2018.

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

ACTA N° 53.

En elaboración.

ACTA N° 54.

En elaboración.

ACTA N° 55.

En elaboración.

2) ASUNTOS ENTRADOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. PRESENTACIÓN DEL LIBRO “DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL” DEL DR. ARIEL NICOLIELLO. Res. N° 582/2018.

Los Sres. Directores felicitan al Dr. Nicolielo por su obra.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO agradece lo expresado. Señala que no esperaba un marco de presentación de esta jerarquía con participación del Ministro de Trabajo y Seguridad Social Mtro. Murro y el especialista de la O.I.T. Fabio Bertranou.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa que asistirá y comunica que va a cursar invitación al cuerpo gerencial, porque le parece un tema relevante y de interés para la Caja.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO entiende que corresponde poner en conocimiento a los Sres. Miembros de la Comisión Asesora y de Contralor, para que puedan asistir.

Vista: La invitación cursada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Fundación Electra y la Fundación de Cultura Universitaria, a la presentación del libro "Derecho de la Seguridad Social" del profesor Ariel Nicolielo, que se realizará el próximo lunes 20 de agosto a la hora 16 en la Sala Héctor-Hugo Barbagelata del M.T.S.S.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Participar del evento.  
2. Poner en conocimiento a la Comisión Asesora y de Contralor.

3) ASUNTOS PREVIOS

APLICACIÓN DE TIMBRES Y CAMBIO TECNOLÓGICO. Res. N° 583/2018.

El Sr. Director Ing. CASTRO recuerda que se encomendó un informe sobre el cambio tecnológico y cómo incide en la cobranza del art. 71; ver en qué áreas se están teniendo problemas.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que lo tiene presente. Recuerda también un planteo que se le hizo de mantener reuniones con autoridades de la D.G.I. que aún no ha podido concretar.

El Sr. Director Ing. CASTRO agrega que si hay que hacer gestiones a nivel político, acompaña al Presidente a donde sea. Porque es un tema que le preocupa.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez refiere a un informe que le solicitó a la Gerencia de Recaudación y Fiscalización, sobre los timbres digitales. Le pareció en una sesión anterior, que había quedado la idea de que la Caja está ante un problema vinculado a este asunto, pero lejos de eso, se ha avanzado mucho. Es muy válida la preocupación, pero le parece que puede haber una interpretación errónea de que la Caja está enfrentando un problema o que no está adecuadamente posicionada ante el tema. Por lo menos los datos objetivos confirman que organismos como la DGI ya están incorporados al sistema de timbre digital. Lo que se habló en Directorio fue de un tema puntual, referido a las solicitudes de certificados.

El Sr. Director Ing. CASTRO agradece se pueda incluir ese informe en el repartido de materiales para la sesión que viene.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez adelanta que a través del mecanismo *Gateway* de pagos ITC (subsidiaria de ANTEL) se recaudaron por trámites electrónicos un total de 7:335.000 en el primer cuatrimestre de este año. Por ese sistema se reciben aportes recaudados a través de la Auditoría Interna de la Nación, de la Dirección Nacional de Industrias, el Fondo de Solidaridad, la JUTEP, el MGAP, el MEC y la VUCE (Ventanilla Única de Comercio Exterior), por señalar los organismos que retienen montos más significativos, entre otros varios.

Es un mecanismo que funciona muy bien y que además da más fortaleza al sistema, porque antes si mediaba el descuido o la no diligencia, los trámites no se culminaban y la Caja no cobraba. Ahora, en todos estos organismos, el trámite se interrumpe si no se paga electrónicamente el timbre, generándose una mayor eficiencia.

Además, la Caja percibió por otros mecanismos timbres digitales por un total de 78:165.000 en el primer cuatrimestre. De esta forma se recibieron por ejemplo, aportes recaudados por la D.G.I. por 25 millones y por el B.P.S. otros 25 millones. Otros 20 millones fueron volcados por Aduanas y el resto por otros organismos.

No es un tema que esté descuidado. Seguramente podrá lograrse alguna mejora. Se está trabajando de manera continua en esto.

El Sr. Director Ing. CASTRO señala que el tema es simple: como la introducción de tecnología es cada vez más veloz y es más abierta a todos los sectores, eso puede dejar a la Caja afuera de algunas cobranzas y por eso su hincapié en algunas declaraciones ante la D.G.I. como la del I.R.P.F. en la que no se le exigió el timbre.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO entiende que podría empezarse por la D.G.I., solicitando un informe en que se dé cuenta de una revisión de todas las cosas por las que se tendrían que percibir ingresos por el art. 71.

El Sr. Director Ing. CASTRO acuerda con lo propuesto.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Incorporar el informe referido, en la próxima sesión de Directorio.  
2. Solicitar informe relativo a solicitudes o declaraciones que pudieran estar gravadas por el art. 71 en la DGI, verificando si hay alguna omisión que deba ser atendida.

#### REFINANCIACIÓN DE ADEUDOS.

El Sr. Director Ing. CASTRO recuerda que se acordó acelerar el proceso para alcanzar una ley similar a la 18061. Consulta por los tiempos y además, si eso pudiera demorar mucho, analizar un camino provisorio hasta poder tener esa ley.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que no se va a demorar mucho. Se han hecho ya 3 reuniones con personal jerárquico para analizar el tema. Espera en breve poder presentar el informe correspondiente.

El Sr. Director Ing. CASTRO refiere a situaciones de afiliados que son muy problemáticas. Por eso plantea que si la Caja sale rápidamente a obtener la aprobación de esa ley, sería la mejor solución. Pero si se demora un poco, ténganse en cuenta los tiempos para la presentación y aprobación de una ley, planteaba tener algo intermedio, provisorio, para ir solucionando estas situaciones.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa de algunos aspectos tratados en la última de las reuniones a que refirió. Dispuso integrar un grupo de trabajo junto al Gerente de Recaudación y Fiscalización, la Gerente de la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión y las economistas que integran la Asesoría Económico Actuarial. Los temas planteados que indicó inicialmente fueron: elaborar un informe que contenga el análisis de las opciones de refinanciación de adeudos por aportes directos pasadas y vigentes (Ley 18061 y Código Tributario con aplicación de R/D 13/8/2014) de manera de conocer los antecedentes, analizando los pro y los contra; análisis de las alternativas de refinanciación de adeudos vigentes en otros organismos de seguridad social, para tener en cuenta cómo han resuelto la situación y qué tipos de mecanismos han adoptado. En tercer lugar, un análisis comparativo de las distintas y opciones; por último una propuesta de nuevo régimen de refinanciación y análisis comparativo con el convenio por Código Tributario.

Se propusieron una serie de tareas para poder lograr lo propuesto: estratificación de deudores considerando la edad, el importe de deuda y la cantidad de años de ejercicio, tarea que se encargó a la Asesoría Económico Actuarial; cálculos de

refinanciación según las alternativas para casos representativos, que se encargara a la Gerencia de Recaudación y Fiscalización; se pidió al área informática información sobre los valores históricos de la tasa de interés de financiación para el régimen de Código Tributario desde 1/2007 hasta la última fecha disponible; se pidió elaborar un cuadro comparativo con las condiciones y parámetros de las alternativas vigentes; por último un diagnóstico de impacto de la ley 18.061. Los entregables que generarán son un informe preliminar con el procesamiento de todos los datos disponibles al 9.8.2018. Esto se presentaría hoy a la Gerencia General. Luego de reunido el grupo con el intercambio sobre este material inicial, se realizará un informe final una vez que se cuente con toda la información que se requirió. El tema está muy encaminado y muy avanzado.

El Sr. Director Ing. CASTRO entiende que la ley 18061 no incluía la deuda por sanciones del Código Tributario. Aplicaba un sistema sobre el capital adeudado.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO señala que por esa ley se reliquidaba la deuda aplicando un criterio que no es el del Código Tributario. Al aplicar este sistema sustitutivo, se reliquidaba la deuda por un sistema más beneficioso para el afiliado.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez agrega que del intercambio que se mantuvo en el grupo de trabajo, ha surgido que en contraste con lo que uno intuitivamente puede pensar, que esta ley fue altamente conveniente, sin embargo en la mayoría de los casos no fue conveniente y tampoco se cobraron deudas en muchísimos casos porque se interrumpieron los pagos, llegándose a una situación peor que la original. La ley fue conveniente en los casos que se pudiera cancelar la deuda en un solo pago; para quienes financiaron en plazos largos, terminaron pagando más que por el Código Tributario, porque lo caro de éste no son los intereses sino la multa. De todas maneras se profundizará y explicará mejor en el informe. Entiende que para avanzar en una refinanciación hay que analizar todos los antecedentes para ver si realmente esto que se piensa como algo beneficioso, termina siéndolo.

El Sr. Director Ing. CASTRO entiende que hay beneficios directos inmediatos para las dos partes o para alguna de las partes, pero hay un beneficio indirecto en el mensaje que se da a todos. Ese mensaje es algo que la Caja está necesitando porque vamos a entrar en un período de competencia de seguridad social. Está convencido que la aparición de la Unidad Previsional, que felizmente está caminando, le resuelve el problema al Banco de Seguros, que era el único hasta ahora, que estaba recibiendo ese desfasaje entre lo que tenía que pagar y lo que podía recaudar. Solucionado ese tema, muchas aseguradoras, y le ha llegado información de Brasil, ven como buenos negocios ese campo de trabajo; ahí la Caja va a entrar en competencia, muchos jóvenes, pues hemos hecho mucho ruido con los problemas de la Caja, van a empezar a irse a otros rumbos. Y eso es lo que le preocupa más.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que en la misma línea se está haciendo el análisis. Una de las cosas que deben analizarse cuando se observa alguna ley de refinanciación, o potenciales amnistías, es ver muy bien qué repercusión va a tener la misma en la mayoría, en el 91% de los afiliados que han pagado desde 1998 puntualmente sus obligaciones. ¿Cómo verán y cómo reaccionarán ante una ley que pudiera no proteger su patrimonio? Por eso entiende que hay que ser muy cuidadoso.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO entiende que sería bueno que el informe desglosara de quienes se acogieron a la ley 18061, cuántos pagaron todo y de qué montos eran las deudas. Hay casos de afiliados que por más facilidades que se ofrezcan, pagan algunas cuotas y luego dejan de pagar. Que la gente deje de pagar va a tener que ver con el monto de la deuda. Habrá que ver los equilibrios: podrá haber afiliados con una deuda razonable, a los que puede resultar muy útil y a otros quizá no. Capaz habrá que topear que por montos mayores no puedan acogerse a las nuevas facilidades. Porque después se ingresa en procesos y mecanismos que no son buenos para la Caja.

#### ACTIVIDAD PROFESIONAL CON DECLARACIÓN DE NO EJERCICIO.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI recuerda una situación que se da en la Caja Notarial con quienes no ejercen la profesión de escribano. Una situación se da cuando un escribano es sancionado por la Suprema Corte de Justicia y está impedido de ejercer; o también existe la figura de desinvestidura voluntaria y así aparece en el sitio web del Poder Judicial. Esto es cuando el escribano declara no ejercicio en la Caja Notarial, por tanto no se le entregan papel notarial. Se podría gestionar, en referencia a la Caja de Profesionales, que así como existe este mecanismo para los escribanos, cuando un abogado declara no ejercicio, en la página web del Poder Judicial se registre la desinvestidura voluntaria del colega. En el 90% de los Juzgados, cuando se va a la primer audiencia lo que se tiene que presentar es el carné, y quien no lo tiene es porque está fuera de la ley o le dan un plazo para que lo agregue.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO entiende que ante la Caja de Profesionales, hay abogados que pueden declarar no ejercicio ante la Caja y tener actividad como abogados pero con actividad subordinada, como dependientes. Con lo propuesto no tiene claro en qué condición quedarían esos afiliados.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI señala que por ejemplo hay Defensores de Oficio que no pueden trabajar por la incompatibilidad, sin embargo hay Defensores de Oficio que se presentan en juzgados con el carné de abogado, porque la Suprema Corte de Justicia no pide que se le devuelva ese carné; eso ha pasado y eso pasa. No quiere extenderse mucho en algo, que el que uno tenga conocimiento, no quiere decir que la situación perdure. Hay gente que actúa por una sola vez y hay otros que lo siguen haciendo. El que tiene no ejercicio no lo puede hacer. Algunos Defensores de Oficio son full time y otros part time; éstos pueden ejercer. Uno no tiene el mecanismo pero sabe

que pasan esas situaciones, pero también está la situación muy común del profesional que declara no ejercicio y sigue trabajando. Sabemos que los hay. El Gerente General le indicó que a la larga se detectan por el cruzamiento de datos que se hace ahora, pero no estaría mal profundizar en eso, porque con el cruzamiento de datos con la Suprema Corte de Justicia, yo abogado presento una demanda pero después el caso lo sigue otro. Cuando uno va a las audiencias lo que se controla es la presentación de la demanda. Con más tiempo sería bueno instrumentarlo mejor; hay veces que se siente un poco comprometido al estar sentado aquí, porque se debe ser muy determinante en lo que dice; no puede venir con el “me contaron” o el “me parece”. Sabe que sucede pero no puede enumerar los casos porque no los tiene fehacientemente comprobados.

#### ENTREVISTA CON AFILIADA.

El Sr. PRESIDENTE da cuenta que en la tarde de hoy la Mesa de Directorio recibió el planteo de una afiliada con antecedentes profusos de endeudamiento y solicitudes de facilidades de pago. La Mesa lo está analizando y procurando obtener más información. En la reunión estuvieron presentes también el Gerente General y el Gerente de División Recaudación y Fiscalización. La afiliada formalizará su planteo en una nota, se está en busca de más información y en su momento se traerá una propuesta a consideración de Directorio.

#### ENVÍO DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ART. 72. CONSULTA AL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Res. N° 584/2018.

El Sr. PRESIDENTE refiere que en la pasada sesión se acordó en presentar una consulta al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por lo dispuesto en el art. 72 de la ley orgánica, cuando prevé el envío a los domicilios de los afiliados de la información referida a las inversiones. Se acordó consultarle si esa información puede enviarse por correo electrónico de modo de poder ahorrar nada menos que \$ 2:500.000 por año. Consulta si se ha avanzado en la preparación de esa consulta.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que cuenta con un borrador de consulta y pasa a darle lectura: “Se consulta sobre la modalidad de envío por parte de la Caja de Profesionales a sus afiliados, de información sobre inversiones realizadas y su rendimiento, conforme lo dispone su ley orgánica (art. 72 *in fine*), en virtud de las razones que se explicitan en la presente.

Como se adelantara en la referencia inicial, el art. 72 de la ley 17.738 del 7.1.2004, atinente al Presupuesto financiero y plan de inversiones del Instituto, incluye en su texto la preceptiva a través de la cual puede realizar aquellas. Por su parte en su inciso final, el artículo dispone que la Caja podrá enviar anualmente al domicilio de cada uno de los afiliados, la información referida a las inversiones realizadas y a su rendimiento, de acuerdo a las normas que establezca el Poder Ejecutivo o el Banco Central del Uruguay en su caso.

Hasta el presente la Caja ha cumplido con la mentada norma cursando sendas comunicaciones a sus afiliados a través de correo postal, lo cual al presente resulta una abultada suma de dinero. Se considera que este gasto podría disminuirse preservando así las erogaciones de la Caja, utilizando la vía del correo electrónico en todos los casos en que disponga de ese dato brindado por el propio titular.

El Directorio de la Institución ha entendido procedente la consideración del punto por ese Ministerio de forma de precaver eventuales inconvenientes que, aunque no se avizoran como eventualmente posibles, podrían generar discrepancias que es prudente evitar mediante la presente consulta previa.” Sigue el saludo.

El Sr. PRESIDENTE considera que debería ponerse énfasis en la política de austeridad que está tratando de mantener la Caja, que este cambio propuesto le significaría ahorros de dos millones y medio de pesos.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO acuerda. Entiende que le faltan dos cosas: está faltando un poco más de argumentación jurídica, por qué entendemos que el domicilio electrónico puede ser un domicilio del afiliado en términos de la ley, y segundo que para nosotros es importante que esto pueda prosperar en términos de la situación de la Caja y de las políticas de austeridad que la Caja está llevando adelante.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Con las consideraciones vertidas, encomendar a los Servicios la elaboración de la consulta.

#### 4) GERENCIA GENERAL

##### PUBLICACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA EMPLEADOS CON FUNCIONES EN AUDITORÍA INTERNA.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez comenta que en el Acta 53 de la pasada sesión del 19.7.2018, se adoptó una resolución que fue la de aprobar el Código de Ética de la Auditoría Interna, señalando en su último punto “insértese en el boletín informativo”. Quiere confirmar que la intención haya sido insertar el texto completo, porque no parece un tema para ser incluido en el boletín, como texto completo. Primero porque afecta a 4 empleados del Instituto; segundo porque la forma y el objetivo del boletín informativo ha sido difundir noticias pero no documentación atinente a normas internas de la Caja. Pregunta, porque consultada la empresa asesora en comunicación, recomienda no incluirlo, porque resulta muy pesado para su lectura, muy extenso y demasiado específico.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO entiende que la idea no fue que el texto entero se insertara, pudo quedar mal redactado; la idea era que la noticia se pusiera en el boletín.



El Sr. PRESIDENTE considera que puede cambiarse la resolución, sustituyendo “insértese” por “anúnciese”.

Así se acuerda.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa que en estos términos lo planteó a Improfit, porque entiende que el objetivo es mostrar que se han hecho cosas con la Auditoría Interna. Poner un vínculo en la web con el documento para quien lo quiera ver. Improfit no está muy de acuerdo con esa alternativa, señalan que las noticias para el boletín tienen otro tenor, otro carácter, otra intención. Entienden que este tipo de noticias no deberían ser parte del boletín, porque este es muy concreto y destinado a cosas de interés especial de los afiliados.

El Sr. Director Ing. CASTRO observa que el boletín es electrónico; si fuera en papel sería el primero en votar en contra de la publicación.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que aunque sea electrónico, Improfit entiende que puede ser interpretado como que la Caja quiere rellenar el boletín con información de carácter interno, cuando en realidad quien recibe el boletín está ávido de otra información, vinculada a cosas que le sirvan al afiliado directamente. Señalan que aún la crónica o el anuncio no está en línea con el tipo de información que en general se ubica en el boletín, que es de interés directo de los afiliados; ven mejor la publicación en el sitio web para que quienes se interesan en la Caja y quieren información, lo tengan disponible en un ámbito más apropiado.

El Sr. PRESIDENTE recuerda que no estuvo en esa sesión, no tomó parte de la decisión. Consulta a los demás directores si el sentido que quiso darse a la resolución, era que se anunciara en el boletín.

Los Sres. Directores Ec. VERNENGO y Dr. NICOLIELLO responden que ese era el sentido, como noticia.

El Sr. PRESIDENTE entiende por tanto, que no hay más que hablar: Improfit puede dar su opinión, pero es lo que el Directorio resolvió.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO entiende que es un tema que puede ser de interés y bueno que se difunda, porque se han dicho muchas cosas de la Caja y compartírsele al afiliado que existe una Auditoría Interna, que tiene determinadas funciones y parámetros, puede ser de interés para muchas personas que hoy, a raíz de todo lo que se ha dicho, incluso disparates, desconfía. Esto puede ayudar a que vean las cosas de otra manera.

El Sr. Director Ing. CASTRO acuerda con lo señalado.

El Sr. PRESIDENTE, reafirmando lo señalado por la Ec. Vernengo, cree que al afiliado debería interesarle todo, por la sencilla razón que es el dueño de la Caja y acá están depositados sus ahorros para su futura jubilación. Por tanto debería interesarle todo. Sabemos que a unos va a interesarle poco, a otros nada y a otros mucho, como en cualquier colectivo. Pero la oportunidad de tener la información accesible, se la debemos dar. Luego cada cual sabrá lo que hace.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que en esa línea, que la información esté accesible y que la pueda obtener el afiliado, pero no destinar una parte importante de un boletín que trata de no ser demasiado largo para que sea de interés, con información que termina repercutiendo solamente en 4 empleados de la Caja.

El Sr. PRESIDENTE entiende que por ello se acordó anunciar con un vínculo al sitio web.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO comparte que se informe el vínculo al sitio web y entiende que sería mejor difundirlo una vez que estén aprobados los demás documentos de la Auditoría Interna que están a consideración en esta sesión, para que sea una información completa.

##### 5) DIVISIÓN AFILIADOS

NÓMINA DE EXPEDIENTES APROBADOS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 26.07.2018 AL 01.08.2018. Rep. N° 286/2018. Res. N° 585/2018.

Visto: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 26.07.2018 al 01.08.2018.

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, 6 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones adoptadas por la Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 26.07.2018 al 01.08.2018.

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 los artículos 2 y 10 num. II de la Ley 18381 de 17/10/2008.*

*JUBILACIÓN COMÚN CON GOCE DE HABERES-art 74 ley 17.738*

NÓMINA DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL, PRÓRROGA DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL, SUBSIDIOS POR GRAVIDEZ, SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD NO DEFINITIVA Y PRÓRROGAS DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD NO DEFINITIVA APROBADOS POR RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS. Rep. N° 287/2018. Res. N° 586/2018.

Vista: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 26.07.2018 al 01.08.2018.

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, 6 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 26.07.2018 al 01.08.2018.

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.*

DECLARACIONES DE EJERCICIO Y NO EJERCICIO APROBADAS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 22.06.2018 AL 02.08.2018. Rep. N° 288/2018. Res. N° 587/2017.

Visto: Las declaraciones formuladas por los profesionales que se detallan a continuación.

Resultando: Que la Gerencia de División Afiliados, según atribuciones delegadas por R/D del 29/8/2001, adoptó las siguientes resoluciones en el período mencionado.

Atento: A lo dispuesto en los artículos 43, 65 a 68 de la ley 17.738 y de acuerdo con lo establecido en la R/D 9/2005 y su modificativa del 11/2/2015.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento.

2. Vuelva a 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 los arts. 2 y 10 nral. II de la ley 18.381 de 17/10/2008.*

INFORME SOBRE STAND EN ACTIVIDAD DEL SERVICIO CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. Rep. N° 289/2018. Res. N° 588/2018.

Se considera el informe de la Gerencia de División Afiliados elevado el 2.8.2018. Por R/D del 7.6.2018 se solicitó evaluar la posibilidad de tener presencia con

algún *stand* en las actividades deportivas programadas por el Servicio Central de Bienestar Universitario de la UDELAR, que contaban con la colaboración de la Caja. El informe sostiene que, sin perjuicio de la importancia del referido evento y de lo atinado de la colaboración por parte de la Institución, no es conveniente, por razones de eficiencia y eficacia, la presencia con stands.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO observa que las actividades referidas ya ocurrieron. Directorio está tomando conocimiento de un informe acerca de un evento ya realizado.

Visto: El informe requerido a la Gerencia de División Afiliados.  
Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

#### OPCIONES DE CATEGORÍA. SOLICITUD.

El Sr. PRESIDENTE da cuenta que estuvo reunido con el Arq. Corbo analizando los casos planteados y de los seis casos, tres no recibieron nota de aviso de ningún tipo, son afiliados que pagan su cuota a la Caja por débito automático y además coincide también con la época del conflicto. Otros recibieron nota pero al domicilio que figuraba como correcto, pero no lo era porque se habían mudado, también coincide con la época de conflicto. Y un último caso se le envió la nota pero también estaba en época de conflicto. Si bien todos son proclives a intentar fomentar el ascenso de categoría y no el estancamiento, también es verdad que si tenemos por costumbre, por más que no lo marque ningún reglamento, enviarle una nota al afiliado informando el cambio de categoría, el solo hecho de tener esa costumbre y cuando esto sucede cada tres años, es verdad que uno puede no acordarse exactamente la fecha de cambio de categoría y si no recibe una comunicación que está acostumbrado a recibirlo, es complicado. Por lo tanto al menos su planteo inicial es hacer lugar a lo que solicita, pero por el motivo de que están en un conflicto y se quiera o no, llevó a que los afiliados en algunos casos estuvieran desinformados. Hace la salvedad de que están en conflicto, sin embargo en aquellos casos en que recibieron la notificación a un domicilio que el afiliado no se encargó de cambiarlo y notificarlo a la Caja, es responsabilidad del afiliado hacerlo. A tal punto que, en el caso en que se resuelva aprobar lo solicitado por los afiliados, le gustaría emitir un comunicado por parte de la Caja, que por más que sea reiterativo, que diga que: en los casos de cambio de domicilio, es responsabilidad del afiliado hacer dicho cambio, porque toda comunicación que la Caja le haga al domicilio fijado por el afiliado será la válida, no importando si vencieron los plazos de cualquier reclamo. De algo se tienen que hacer responsables, si lo informaron a todos y no cambian su domicilio, después no pueden usar eso como argumento.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez consulta si el vehículo para informar esto puede ser el boletín que se está por enviar.

El Sr. PRESIDENTE expresa que si se certifican que todos los afiliados lo van a recibir, sí.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez aclara que lo reciben todos los afiliados que tienen mail declarado ante la Caja.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO cree que debe ir, pero no sólo el domicilio sino todos los datos y usar el canal de las gremiales y de las facultades –le consta que muchas facultades tienen canales directos con sus egresados- para que ese comunicado más genérico se difunda.

El Sr. PRESIDENTE acuerda en que deben actualizarse todos los datos, pero en este momento con lo que tienen problema y se está viviendo en casos reales es que argumentan no haber recibido una nota en un domicilio que no es el que están viviendo, eso lo argumentan después para no pagar algunas deudas que tienen con la Caja, o no cambiar de categoría.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO expresa que no está de acuerdo en hacer lugar a ninguna de las solicitudes que se encuentran en el Orden del Día, de permanencia de categoría fuera del plazo legal porque entiende primero, que el sistema de nuestra Caja es un sistema de carrera de categorías, la permanencia es de tres años y al vencimiento del trienio se pasa automáticamente a la categoría siguiente. Este es el sistema que está establecido, el pasaje de una categoría a la otra no depende de ningún acto por parte de la Caja y opera de pleno derecho por el transcurso del tiempo. La ley también le da una posibilidad al afiliado, abre un plazo en el artículo 56, para desistir del pasaje de categoría. A partir de la segunda categoría y dentro de los 90 días anteriores al vencimiento de cada trienio los afiliados podrán desistir del pasaje de categoría e incluso volver a aportar en base al sueldo ficto de hasta la segunda categoría, sin derecho a reclamar devolución de aportes. Es decir que la ley dice dos cosas, el pasaje es automático pero también hay un plazo legal de 90 días antes de la fecha de pasaje a la categoría siguiente para permanecer en la categoría que se tenía o incluso para bajar de categoría. Todos estos plazos son plazos legales que no dependen de ningún acto por parte de la Caja y por lo tanto ningún afiliado, salvo que tenga una razón, un impedimento verdaderamente de fuerza mayor o sea imprevisible, irresistible, que le impidiera hacer la opción dentro del plazo, le parece que no puede argumentar que los plazos no le corren. Los plazos legales le corrieron y se le vencieron y la ley no lo habilita a que se haga fuera de estos plazos legales. Con respecto a que la Caja tiene la costumbre de avisar al afiliado, desde luego que es una buena costumbre, una costumbre que debe continuarse, es un servicio que la Caja le da al afiliado pero no es un derecho del afiliado. Es un servicio que le da, que podría discontinuarlo en cualquier momento. Le parece conveniente que lo siga haciendo, es una buena práctica pero no es una obligación de la Caja, es un servicio que no tiene ningún efecto jurídico. Es decir la existencia del aviso o la ausencia del aviso, no tiene ningún efecto jurídico. Además no

existe nunca constancia fehaciente de que el aviso le llegó al afiliado. Más allá del tema del domicilio constituido, se envía por correo en una carta que podrá ser entregada o no, no es bajo firma. Quiere decir que cualquier afiliado puede argumentar que la nota no le llegó, en realidad la Caja no tiene ninguna certeza si le llegó o no le llegó, no es una notificación formal. Pero en todo caso si la práctica falla en algún caso, la carta no llega al destinatario porque no salió o porque no llegó al destinatario, esto no le genera ningún derecho al afiliado. Por otro lado la existencia del conflicto no le impidió a los afiliados hacer sus opciones, a lo sumo lo que puede haber causado en algún caso es que, como había paro en Cuentas Corrientes no saliera la carta, pero como decía antes, la ausencia de la carta no implica la generación de ningún derecho. Finalmente, considera que las reglas deben ser claras, porque si no, si abren una práctica de habilitar la opción de categoría fuera del plazo legal a partir de una argumentación que no es de estricto derecho y contemplando situaciones particulares de los afiliados, en algunos casos sí y en otros no, generan una confusión, un ambiente de incertidumbre donde el afiliado al final no sabe si realmente los plazos legales se van a cumplir o si se puede presentar igual una nota y el Directorio la considera y le abre plazo para formular la opción fuera del plazo legal. De modo que esa benevolencia, a la larga no es buena para los afiliados y desde luego no es buena para la Caja porque a la Caja lo que le sirve es que los afiliados pasen de categoría. Y cuando dice “a la Caja le sirve”, hace referencia a que a la Institución le sirve desde el punto de vista de recaudación y al afiliado – porque la Caja son los afiliados- el pasaje de categoría porque ante la contingencia de tener que recurrir a las prestaciones de la Caja, le sirve más estar en una categoría más alta y no es una categoría más baja. De manera que esto también opera en beneficio del afiliado. Si se hiciera un acto que no es de estricto derecho, admitir fuera del plazo legal la permanencia de categoría y después el afiliado tiene un accidente y tiene que jubilarse por incapacidad total con base en la segunda categoría, recibiendo una prestación muy baja, no sabe si ese afiliado les podría reprochar que hayan contemplado su petición fuera de las potestades estrictamente dadas por ley, en perjuicio del afiliado. Nunca hay que olvidar que el aporte tiene como contrapartida un beneficio. El aporte no es sólo recaudar más la Caja, también es que el afiliado esté mejor protegido, cuanto más alta es su categoría de aportación mejor protegido está el afiliado. Es mejor estar en una categoría más alta que estar en una categoría más baja. Entonces, en resumen, por todas esas razones, va a votar negativamente todos los casos que están a consideración.

El Sr. PRESIDENTE manifiesta que, con respecto a las palabras vertidas por el Dr. Nicolliello, primero cuando hace referencia a las notas si fueron enviadas o no, fueron recibidas o no, quiere dejar constancia que luego de haber hecho las averiguaciones y así lo informaron los Servicios, hay constancia en el informe, de que no hay registro de que se haya enviado la nota. Si bien puede no generarse derecho y la ley es la ley, es verdad que si acostumbramos al afiliado a que reciba una nota de aviso y esa nota no fue enviada y hay registros de que no fue enviada, como en estos casos, si bien está para defender el patrimonio de la Caja, también está para responder a los afiliados. Si hay un error de nuestra parte, hay un error y por otro lado si bien está de

acuerdo en que hay una ley, acá se está hablando de casos excepcionales porque hubo un conflicto durante esta fecha de estos afiliados. No están hablando de un contexto general, estos afiliados que son 6, presentaron un reclamo porque en la fecha en que cambiaban de categoría, la Caja estaba de conflicto. Más allá de que algunos de ellos no recibieron la nota, y hay registro de eso, más allá de eso estaban los canales de comunicación de la Caja alterados, por no decir bloqueados. Se disculpa pero al primero al que se debe es al afiliado, pero se mantiene en proponer que a estos afiliados se les respete en lo que solicitan.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa que a raíz de una inquietud que le manifestó el Arq. Corbo, en relación a que no había recibido la comunicación correspondiente y tiene claro que cambia de categoría el 1.9.2018, hizo la consulta al Departamento de Recaudación y planteó si había habido alguna incidencia del conflicto aún en esta fecha, si podía ser alguna consecuencia del mismo. El Sr. Rafaniello le informó que la comunicación estaba saliendo en la fecha de la consulta, el día 6 de agosto. Surge también, en respuesta a dicha consulta, información importante: “sin lugar a dudas esto también se atrasó por la sobrecarga posterior al conflicto. De cualquier manera entiendo que no se debería haber afectado los afiliados ya que lo que está dispuesto es lo siguiente: el plazo para efectuar esta opción se extiende desde los noventa días anteriores a la fecha en que se produce el cambio de categoría (eso es lo que establece la ley) pero hasta la fecha en que vence las obligaciones correspondientes al último mes de la categoría anterior.” Es una interpretación que hace que en vez de 90 días sean 120.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretarías informa que esa interpretación tiene muchos años, es la más benévola para el afiliado. De manera que el profesional tiene los 90 días previos, pero si se presenta el día siguiente al cambio y todavía no vencieron las obligaciones del último mes en la categoría anterior se le acepta la opción.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez consulta si esto está resuelto por Directorio. Va a pedir que se verifique que está resuelto y si no lo está, que el Directorio se expida.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO señala que, como lo dice el Cr. Sánchez, eso es muy antiguo y es una interpretación. Hay algunas interpretaciones de la ley que son muy elásticas. Coincide en que en sentido estricto el vencimiento del trienio es cuando vence a los tres años, es decir si pasa de categoría el 1 de setiembre, la opción puede hacerse noventa días antes de esa fecha. Pero uno puede ver el trienio como plazo de tres años en el cual la persona se encuentra en la categoría o puede ver el trienio como el plazo de tres años de aportes. Los aportes tienen cada mes su vencimiento propio que es el último día del mes siguiente, entonces ese es un poco el fundamento, es una interpretación muy elástica, muy benevolente pero que tiene algún fundamento. Hay una interpretación jurídica atrás.

Agrega que en todos estos casos el cambio de categoría se produjo el 1 de febrero o el 1 de marzo y los 90 días son antes de esa fecha, por tanto no estaban en conflicto cuando se les abrió el plazo para cambiar de categoría y ese es un elemento a tomar en cuenta. Si bien considera que el conflicto no generó ningún impedimento para la opción de categoría, además en todos los casos el plazo había empezado a correr mucho antes que el conflicto y en algunos casos había terminado antes que comenzara el conflicto.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría aclara que la opción de categoría no se hace en el departamento de Recaudación sino que se realiza en Afiliados que no estuvo con medidas de paro en ningún momento.

El Sr. PRESIDENTE manifiesta que la que está en conflicto es la Caja, el afiliado no sabe si la Caja está cerrada o qué departamento de encuentra abierto, hay que ser realista con el afiliado. Estaban en diciembre en medio de las fiestas, luego el conflicto.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez plantea que este tema es muy importante, porque si se ponen del lado de la expectativa del afiliado, muchas veces plantean que se enteran del cambio de categoría cuando ven lo que pagaron. Cuando se trata de afiliados que pagan por débito de tarjeta de crédito, es otro mes más hacia el futuro. Porque el mes vence a los treinta días y la tarjeta eso se lo cobra, en algunos casos, hasta el último día del mes siguiente. Incluso está la idea del Gerente de División Afiliados de plantear que se ampliara esa flexibilidad. El Jefe del Departamento de Secretarías le confirma que existe una resolución de Directorio al respecto.

El Sr. Director Ing. CASTRO manifiesta su preocupación ya que los hechos se produjeron en verano que es cuando en general las personas se toman licencia. Tomando en cuenta el hecho del Arq. Corbo que recién en agosto sale la comunicación, cuando el cambio de categoría se realiza el 1 de setiembre. Entonces si uno está de viaje o de vacaciones o por ejemplo las fiestas de diciembre, las personas que cambiaban el 1 de febrero la comunicación tendría que estar saliendo a finales de octubre.

El Sr. PRESIDENTE entiende que hay un tema de comunicación que para él no es menor. En su caso, recibió la comunicación de cambio de categoría en plazo en el correo en su casa, pero como nunca se detuvo, lo leyó, se dio por enterado y empezó a pagar de acuerdo a la nueva categoría.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa que todos los afiliados que optaron por pagar a través de los agentes de recaudación externos (Abitab, Red Pagos y todos los bancos asociados a Sistarbank y Banred) que son aproximadamente 33.000 afiliados, todos los meses en el mail que se les envía el recibo de pago correspondiente, se les



informa del cambio de categoría, no solo cuando van a cambiar. Estos casos que están a consideración no están comprendidos en esta situación.

El Sr. Director Ing. CASTRO expresa que si bien es cierto lo que expresa el Dr. Nicolliello en cuanto a que la ley no obliga a la Caja, se está haciendo como un servicio, está de acuerdo.

El Sr. PRESIDENTE consulta para qué se manda entonces, porque si se lo acostumbra a mandar la notificación pero cuando no se manda se alega que no era obligación para mandarla, no le parece bien.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO agrega que, lo que tiene conocimiento, es que se lo espera como medio de aviso como modo de recordatorio de su situación.

El Sr. PRESIDENTE señala que si no le mandan una nota no se entera, no está pendiente de cuándo cambia de categoría en la Caja Profesional, hecho que ocurre cada tres años, capaz debería pero no lo está.

Propone pasar a votar, plantea que hay dos posiciones claras, la suya de hacer lugar a lo solicitado por el afiliado y la del Dr. Nicolliello que propone no acceder, con todo el respeto que merece su posición.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI solicita que se proceda a la votación en forma individual de cada uno de los casos.

Af. 90.001 FRUSTO CASTELLANO, ANAHÍ. OPCIÓN DE CATEGORÍA. Rep. N° 268/2018. Res. N° 589/2018.

*Este asunto ha sido clasificado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 18381 de 17/10/2008.*

Af. 107.401. ALAGIA COLA, JUAN FRANCISCO. OPCIÓN DE CATEGORÍA. Rep. N° 269/2018. Res. N° 590/2018.

*Este asunto ha sido clasificado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 18381 de 17/10/2008*

Af. 105.881. SÁNCHEZ CICERÓN, ADRIANA. OPCIÓN DE CATEGORÍA. Rep. N° 270/2018. Res. N° 591/2018.

*Este asunto ha sido clasificado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 18381 de 17/10/2008.*

Af. 108.105. SCARON ANGENSCHIEDT, LAURA. OPCIÓN DE CATEGORÍA. Rep. N° 271/2018. Res. N° 592/2018.

*Este asunto ha sido clasificado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 18381 de 17/10/2008.*

Af.86.332. PRIETO POLONI, SILVANA. OPCIÓN DE CATEGORÍA. Rep. N° 272/2018. Res. N° 593/2018.

*Este asunto ha sido clasificado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 18381 de 17/10/2008*

Af. 112.778. BEZ JINCHUK, MAIA. OPCIÓN DE CATEGORÍA. Rep. N° 273/2018. Res. N° 594/2018.

*Este asunto ha sido clasificado como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 de la Ley 18381 de 17/10/2008*

#### 6) GERENCIA ADMINISTRATIVO-CONTABLE

EMPLEADA JOSEFINA RUFO. SOLICITUD. Rep. N° 290/2018. Res. N° 595/2018.

El Sr. PRESIDENTE da cuenta que en el día de hoy estuvo reunido junto con el Arq. Corbo y el Gerente General quien les estuvo ilustrando acerca de la situación. Se trata de una funcionaria de la Caja que estaba de gira por el interior, en Artigas concretamente, en una época donde aparentemente había puentes cortados, dificultades en el tránsito, y no pudo votar en las elecciones universitarias que son obligatorias. Si bien quien pide la constancia y cobra la multa en caso de no votar, es la Corte Electoral y la Caja es totalmente ajena, cree que desde el Instituto se puede hacer algo aunque no corresponda.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO señala que dar por justificado o no es competencia que le otorga la ley a la Corte Electoral, no a la Caja. Cree que el Instituto lo que tiene que hacer es darle una constancia a esta empleada para que lleve a la Corte Electoral, que diga que se encontraba de gira cumpliendo funciones en determinada fecha.

El Sr. PRESIDENTE informa que el Gerente General había sugerido lo mismo, en cuanto a enviar una nota a la Corte de la Caja diciendo que una funcionaria nuestra, inspectora, se encontraba de gira por el interior, inspeccionando el Departamento de Artigas, con problemas climáticos por lo que no pudo votar, a los efectos de que la Corte Electoral decida lo que le parezca.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez entiende que de este modo la Caja toma consideración de la situación de la funcionaria que dedicada a las tareas que le encomendó la Caja, tuvo un impedimento. No tienen potestades para exonerarla pero sí se puede hacer la gestión para intentar que la Corte la exonere, esa era la sugerencia.

El Sr. PRESIDENTE plantea que si se pretende, como se manifestó antes, que esto sea un equipo de Directores y funcionarios, en este caso no le cuesta nada a la Caja plantear una nota para tratar de que nuestro funcionario no tenga que pagar una multa, pero lo va a decidir la Corte Electoral que es a quien compete.

Visto: La nota de fecha 26.07.2018 presentada por la empleada Oficial 2° inspectora Sra. Josefina Rufo, solicitando la exoneración de la exigencia de voto en elecciones universitarias llevadas a cabo el día 09.05.2018, atento a que se encontraba cumpliendo tareas en gira con pernocte en el interior del país del 06.05 al 11.05.2018.

Considerando: El informe realizado por el Jefe del Departamento de Fiscalización y por la Gerencia de División Administrativo Contable.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): Encomendar a Gerencia de División Administrativo Contable - Departamento de Nóminas y Liquidaciones, la elaboración de una constancia de la actividad desarrollada por la empleada Sra. Josefina Rufo en cumplimiento de sus funciones como inspectora del Instituto en la fecha determinada, para que pueda ser presentada ante la Corte Electoral a los efectos que corresponda.

#### 7) ASESORÍA JURÍDICA

Af. 32.087. ALGORTA SOSA, Pedro. PROPUESTA TRANSACCIONAL. Rep. N° 290/2018. Res. N° 596/2018.

*Este asunto ha sido clasificado como secreto y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el art. 47 del Código Tributario y los arts. 2 y 10 nral. II de la ley 18.381 de 17/10/2008.*

#### 8) ASESORÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

BENEFICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD AFILIADOS PASIVOS. AJUSTE 01.07.2018. Rep. N° 292/2018. Res. N° 597/2018.

Visto: Que corresponde actualizar los importes a abonar por concepto de beneficio complementario de salud a los afiliados pasivos a partir del 1° de julio del año en curso.

Resultando: 1. Que los procedimientos de ajuste están previstos en el Art. 10 de la R/D N° 3.253/2004 del 03/11/2004.

2. Que por R/D de 22/06/2016 se dispuso a cesar su pago a partir del 1°/01/2017, con excepción de los jubilados y pensionistas de 75 años o más, quienes continuarán percibiendo o lo percibirán íntegramente a partir del mes siguiente al cumplimiento de esa edad.

Considerando: Que el porcentaje de variación del Índice Medio de Salarios (IMS) en el período enero-junio/2018 fue de 5,06 %.

Atento: A lo precedentemente expuesto.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Fíjese en \$ 919 (pesos uruguayos novecientos diecinueve) a partir del 1° de julio de 2018, la cuantía mensual de la compensación adicional de gastos de salud a abonar a los jubilados y pensionistas de 75 años o más.

2. Pase a la Gerencia de División Afiliados a sus efectos, y vuelva a la Gerencia de División Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

PROPUESTA DE PRECIO DE ARRENDAMIENTO DE LAS UNIDADES REMANENTES DE LA TORRE DE LOS PROFESIONALES. Rep. N° 293/2018. Res. N° 598/2018.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez recuerda que se había encomendado en la pasada sesión de Directorio, que se procediera a publicar en la página del Instituto los precios de arrendamiento. Sin embargo, si bien estaban establecidos los precios de venta, no estaban los de arrendamientos.

El Sr. Director Ing. CASTRO consulta si también se publican los gastos comunes.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que si se cree conveniente se podría publicar pero quizás no sea conveniente. Por otro lado entiende que hay dos posiciones diferentes dentro de Directorio, por un lado está vigente una resolución que refiere a la venta de las unidades y por otro la posición de publicar solamente respecto a arrendamiento. Consulta cómo proceder, porque no quiere quedar en falta con ninguna de las partes. No hay una resolución de Directorio al respecto.

El Sr. PRESIDENTE consulta si no hay una resolución anterior.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez explica que la resolución establece vender y arrendar.

El Sr. PRESIDENTE entiende que si se puede vender se vende y si surge la posibilidad de arrendarlo se lo arrienda. Lo que no se puede tener es algo vacío por lo cual se está pagando contribución y gastos comunes.

El Sr. Director Ing. CASTRO comenta que las ventas han bajado en todo el Uruguay y bajaron los valores, pero además si se venden, se invierten en papeles que tampoco están dando mucho. Conoce inmobiliarias chicas que le han transmitido que están sobreviviendo con los arrendamientos que manejan porque las ventas están paradas desde hace un año. Entonces por eso su preocupación por el arrendamiento. Por experiencia familiar y propia, considera que los gastos comunes a veces conviene incorporarlos en el valor del arrendamiento, porque uno puede desalojar a un inquilino por falta de pago, pero a veces dejan una deuda en gastos comunes que luego lo tiene que pagar el propietario.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI plantea que en esos casos opera la garantía.

El Sr. Director Ing. CASTRO señala que podría ser, pero depende también de la garantía, eso habría que verlo.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI señala que la garantía se libera si se está al día.

Explica que hay una realidad que no se puede desconocer: ningún abogado forma litigiosa nadie saca en menos de un año a ningún inquilino. Una opción es el depósito de cinco meses en el Banco Hipotecario del Uruguay, la persona que va de buena fe va a pagar siempre, el que va de mala fe, faltando cinco meses deja de pagar, y la garantía se agota con esos montos.

El Sr. Director Ing. CASTRO agrega que también dejan de pagar los gastos comunes, y la deuda puede ser más grande.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI señala que el riesgo siempre va a estar. Antes cuando uno tenía, como era antes una gran propiedad, era ventajoso ser propietario de todo un edificio porque lo que perdía con una unidad lo cubría con otra, pero por las unidades que quedan, si no se puede vender, se alquila, las dos opciones son válidas.

El Sr. Director Ing. CASTRO plantea que ya se intentó vender y se declaró vacío.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez entiende que va en favor de quien quiere vender, arrendar también. Muchas veces cuando algo está arrendado lo compran como inversión. Se han vendido mucho más unidades arrendadas que vacías.

El Sr. Director Ing. CASTRO señala que como Director Tesorero lamenta esa situación.

El Sr. PRESIDENTE considera que no está mal el planteo realizado por el Ing. Castro en cuando a incorporar en el precio del arrendamiento a los gastos comunes,

porque en definitiva para el que arrienda es lo mismo. Se arrienda gastos comunes incluidos.

El Sr. Director Ing. CASTRO agrega que de esa manera al arrendador no le genera ningún problema.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI explica que los gastos comunes son de cargo del arrendatario.

El Sr. PRESIDENTE señala que si se separan los conceptos, el arrendador deja de pagar los gastos comunes antes de irse y deja una deuda que tiene que pagarlo el propietario. En cambio si se cobran incluidos, la persona que va da buena fe no tiene diferencia porque va a pagar lo mismo, en cambio el que va de mala fe, ya lo pagó.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI señala que la ley de arrendamiento es de orden público y todo lo que se haga en contra es nulo absolutamente.

El Sr. PRESIDENTE plantea que por eso consulta si se pueden incluir o no.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI entiende que no.

El Sr. Director Ing. CASTRO considera que la ley no le prohíbe que se diga un monto por el arrendamiento y que los gastos comunes vayan por cuenta del propietario, y eso en la práctica sucede.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez hace notar la posibilidad de que los gastos comunes varíen con el tiempo y la Caja termine pagando menos o más.

El Sr. PRESIDENTE le consulta al Dr. Nicoliello si hay algo en la ley de arrendamiento que establezca que en el monto del arrendamiento no se pueda incorporar los gastos comunes como una solo unidad.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO responde que no recuerda que haya una prohibición en ese sentido. Cree que no es conveniente hacer cosas que son diferentes a lo que usualmente se hace en el mercado, porque si no, confunde cuando se ofrece. Si uno dice que se va a hacer cargo de todos los gastos comunes como propietario y el alquiler es determinado monto, libre de gastos comunes, en la práctica se tiene que subir el alquiler y entonces, el que está buscando un alquiler, lo mira desde la óptica que habitualmente se maneja en el mercado, que es el precio del alquiler solamente.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez plantea que, según entendió, la ley de arrendamiento determina que los gastos comunes son por cuenta del arrendatario, aunque se haga un acuerdo privado en otro sentido, queda cierta vulnerabilidad.

El Sr. Director Dr. IRAZOQUI reitera que la ley de arrendamiento es de orden público, y todo lo que se haga en contra de ella es nulo, por lo que podría hacer caer el contrato.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO plantea que le quedan dudas que esta situación vaya en contra de alguna disposición de orden público. Cree que es inconveniente por lo que acaba de exponer y porque los gastos comunes son variables, lo aprueba la Asamblea de Copropietarios. Si estos suben y se arrendó libre de gastos comunes, quien tiene que absorber la suba es la Caja.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa que los valores propuestos contemplan una rentabilidad adecuada de acuerdo a capital inmovilizado, de un 6%.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO consulta si se hizo una investigación referente a cuánto se alquilan unidades similares.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez explica que se cuenta con una referencia.

Visto: La solicitud del Gerente General de fecha 6 de agosto de 2018.

Considerando: El informe de la Asesoría Técnica de Planificación de Control de Gestión de fecha 6 de agosto de 2018.

Atento: A lo precedentemente expuesto.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Aprobar los precios de arrendamiento mensual detallados en el siguiente cuadro:

Unidad	Alquiler mensual (\$)
Oficina 514	18.500,00
Oficina 711	19.500,00
Oficina 725	55.000,00
Cochera ss 316	3.500,00
Cochera ss 317	3.500,00
Cochera ss 318	3.500,00
Cochera ss 320	3.500,00
Cochera ss 321	3.500,00
Cochera ss 322	3.500,00
Cochera ss 333	3.500,00

Los precios de arrendamiento mensual se ajustarán anualmente por la variación de la URA (Unidad Reajutable de Alquileres).

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

## 9) AUDITORÍA INTERNA

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA. Rep. N° 246/2018. Res. N° 599/2018.

Visto: el Plan de Auditoría Interna 2018 aprobado por resolución de Directorio N° 67 de 1/2/2018, y las metas y los proyectos de la organización aprobadas por resolución N° 10 de 11/1/2018.

Resultando: 1. Que es una meta de la organización a mediano plazo realizar una autoevaluación de la calidad de la actividad de auditoría interna por parte de los evaluadores de calidad certificados de la CJPPU, y un relevamiento de requisitos para una evaluación externa de calidad de auditoría interna según lo previsto en la Norma 1300 de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

2. Que la calidad de Auditoría Interna es un proyecto de la organización y del Plan de Auditoría Interna 2018.

3. Que mantener actualizadas las funciones de Auditoría es un requisito de calidad de la auditoría interna en el marco de las recomendaciones de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, que han venido adoptando todas las unidades de Auditoría Interna en nuestro país y en el mundo.

4. Que las Directrices de la AISS (Asociación Internacional de la Seguridad Social) sobre la Buena Gobernanza sostiene que dicho marco es el marco conceptual que organiza y ofrece una orientación fiable a los auditores internos profesionales, incluidos los que ejercen en el campo de la seguridad social.

5. Que la Auditoría Interna debe estar comprometida con la calidad y la mejora continua de su trabajo.

Considerando: 1. Que resulta procedente actualizar las funciones de la Auditoría Interna de la Institución a efectos de adecuarlas a la evolución de la disciplina y las mejores prácticas en la materia aceptadas a nivel nacional e internacional.

2. Que, asimismo, corresponde que las funciones de auditoría interna estén alineadas con las definiciones establecidas por el Instituto de Auditores Internos (The IIA) y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por dicho organismo internacional,

3. Que la Auditoría Interna ha elaborado un Proyecto de actualización de sus funciones.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Dejar sin efecto las Funciones de Auditoría Interna aprobadas por Resolución de Directorio N° 882 de fecha 2/5/2001.

2. Aprobar el Proyecto de Funciones de Auditoría Interna que se anexa y forma parte de la presente Resolución (Anexo I).

3. Dicho Proyecto comenzará a regir como Funciones de Auditoría Interna desde la fecha de la presente resolución.

4. Pase a la División Administrativo Contable para su conocimiento, comunicación, difusión, notificación a los funcionarios de Auditoría Interna y demás efectos.

5. Anúnciese en el Boletín Informativo, en la página Web y en la Intranet Corporativa.



PROYECTO ESTATUTO DE LA AUDITORÍA INTERNA. Rep. N° 247/2018. Res. N° 600/2018.

Visto: el Plan de Auditoría Interna 2018 aprobado por resolución de Directorio N° 67 de 1/2/2018, y las metas y los proyectos de la organización aprobadas por resolución N° 10 de 11/1/2018.

Resultando: 1. La relevancia del estatuto de auditoría interna que establece formalmente el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna, además de señalar la posición de la función dentro de la organización, autorizar el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la ejecución de los trabajos, y definir el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

2. Que la Calidad de Auditoría Interna es un proyecto de la organización y del Plan de Auditoría Interna 2018.

3. Que el Estatuto de Auditoría es un requisito de calidad de la auditoría interna en el marco de las recomendaciones de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, que han venido adoptando todas las unidades de Auditoría Interna en nuestro país y en el mundo.

4. Que las Directrices de la AISS (Asociación Internacional de la Seguridad Social) sobre la Buena Gobernanza sostiene que dicho marco es el marco conceptual que organiza y ofrece una orientación fiable a los auditores internos profesionales, incluidos los que ejercen en el campo de la seguridad social.

5. Que la Auditoría Interna debe estar comprometida con la calidad y la mejora continua de su trabajo.

Considerando: 1. Que la Auditoría Interna ha elaborado un Proyecto de Estatuto de Auditoría Interna.

2. Que en el mismo se determina el propósito, la autoridad y responsabilidad de la función de auditoría interna consagrados por las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos (The IIA).

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Aprobar el Proyecto de Estatuto de Auditoría Interna que se anexa y forma parte de la presente Resolución. (Anexo II).

2. Dicho proyecto comenzará a regir como Estatuto desde la fecha de la presente resolución.

3. Pase a la División Administrativo Contable para su conocimiento, comunicación, difusión, notificación a los funcionarios de Auditoría Interna y demás efectos.

4. Anúnciese en el Boletín Informativo, en la página Web y en la Intranet Corporativa.

PROYECTO DE PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA. Rep. N° 248/2018. Res. N° 601/2018.

Visto: el Plan de Auditoría Interna 2018 aprobado por resolución de Directorio N° 67 de 1/2/2018, y las metas y los proyectos de la organización aprobadas por resolución N° 10 de 11/1/2018.

Resultando: 1. La relevancia de establecer un procedimiento sistemático de supervisión y seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna, a efectos de garantizar que las mismas sean abordadas y resueltas de manera eficaz y oportuna por los responsables de los Servicios auditados.

2. Que en la etapa de seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones se determina el nivel de contribución del trabajo de auditoría en el mejoramiento de la gestión, mediante la concreción de las medidas adoptadas en la organización, en relación a las oportunidades de mejora y recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna.

3. Que el Protocolo de seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones es un requisito de calidad de la auditoría interna en el marco de las recomendaciones de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, que han venido adoptando todas las unidades de Auditoría Interna en nuestro país y en el mundo.

4. Que las Directrices de la AISS (Asociación Internacional de la Seguridad Social) sobre la Buena Gobernanza sostiene que dicho marco es el marco conceptual que organiza y ofrece una orientación fiable a los auditores internos profesionales, incluidos los que ejercen en el campo de la seguridad social.

5. Que la Auditoría Interna debe estar comprometida con la calidad y la mejora continua de su trabajo.

Considerando: 1. Que la Auditoría Interna ha elaborado un Proyecto de Protocolo de seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones de Auditoría Interna.

2. Que en el mismo se determina el procedimiento para el seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna de la CJPPU, desde la presentación de las mismas hasta su total implementación.

Se resuelve (Unanimidad, 6 votos afirmativos): 1. Aprobar el Proyecto de Protocolo de seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones de Auditoría Interna que se anexa y forma parte de la presente Resolución. (Anexo III).

2. Dicho Proyecto comenzará a regir como Protocolo desde la fecha de la presente resolución.

3. Pase a la División Administrativo Contable para su conocimiento, comunicación, difusión, notificación a los funcionarios de Auditoría Interna y demás efectos.

4. Anúnciese en el Boletín Informativo, en la página Web y en la Intranet Corporativa.

## 10) ASUNTOS VARIOS

INTEGRACIÓN COMISIÓN DE REGLAMENTOS. Rep. N° 294/2018.

Siendo la hora dieciocho y treinta minutos, se pasa a sesionar en régimen de Comisión General. Finalizada la misma, el Sr. PRESIDENTE informa que no se ha adoptado ninguna resolución.

Siendo la hora dieciocho y cincuenta minutos finaliza la sesión.

/ mf, gf, ds, ag.

## ANEXO I

### FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA DE CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

#### 1. FUNCIONES GENERALES

- a) Proporcionar servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.
- b) Ayudar a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. Para ello la auditoría interna proporcionará análisis, evaluaciones, diagnósticos, recomendaciones, asesorías e información concerniente a las actividades revisadas.
- c) Preparar el plan de auditoría interna basado en una evaluación de riesgos documentada y actualizada anualmente, incluyendo el desarrollo de los programas de trabajo, estimación de plazos de las actividades, asignación de recursos necesarios para su ejecución, infraestructura y presupuesto (planificación).
- d) Ejecutar el plan de auditoría interna (examen).
- e) Revisar y ajustar el plan anual cuando sea necesario como respuesta a los cambios eventuales en la organización, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles (revisión).
- f) Comunicar los resultados finales de los trabajos de auditoría y consultoría, incluyendo los objetivos, el alcance, las conclusiones, así como las recomendaciones formuladas, a los Servicios auditados, a la Gerencia General y al Directorio (comunicación).
- g) Asesorar al Directorio en el ámbito de su competencia.

#### 2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar servicios de auditoría que comprendan la evaluación objetiva de las evidencias para expresar opiniones o conclusiones y/o recomendaciones respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otros asuntos.
- b) Realizar servicios de consultoría en temas propios de su competencia, además de los de auditoría interna, referidos entre otros a la buena gobernanza (o al buen gobierno corporativo), gestión de riesgos y control, prevención del fraude, etcétera.
- c) Evaluar la calidad y adecuación de los sistemas informáticos, y los mecanismos establecidos por la organización para garantizar la seguridad de la información.
- d) Evaluar los elementos del sistema de gestión de riesgos y su conexión con el marco de control interno, incluyendo el entorno de control; los elementos del marco de la gestión de riesgos, (es decir, identificación de riesgos, evaluación de riesgos y respuesta); información y comunicación, y seguimiento.

- e) Evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación al logro de los objetivos estratégicos de la organización, a la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, a la eficacia y eficiencia de las operaciones y programas, a la protección de activos, y al cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.
- f) Evaluar la efectividad de la administración de riesgos de la organización.
- g) Evaluar la adecuación del diseño y funcionamiento de los controles.
- h) Evaluar los procesos de gobernanza.
- i) Evaluar el cumplimiento de aquellos aspectos que determine el Directorio, en el ámbito de actuación de la Auditoría Interna.
- j) Realizar evaluaciones sistemáticas de riesgos y controles mediante auditoría continua.
- k) Documentar información suficiente, fiable, relevante, y útil que permita respaldar los resultados del trabajo y las conclusiones.
- l) Informar periódicamente al Directorio sobre el desempeño del plan de Auditoría Interna, y los resultados de las auditorías/consultorías.
- m) Efectuar seguimientos a los compromisos/planes de acción asumidos por las gerencias de la institución, referidos a los hallazgos y recomendaciones surgidos de los informes de auditoría interna.
- n) Evaluar la implementación oportuna y adecuada de las recomendaciones y medidas a efectos de dar tratamiento a las observaciones y recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna.
- o) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol y de monitoreo continuo en las unidades operativas de la institución.
- p) Elaborar el presupuesto de auditoría interna y el plan de recursos.
- q) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad aplicando el marco normativo internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna.
- r) Compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de auditoría y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.
- s) Realizar otras funciones complementarias que le sean solicitadas/asignadas, en un rol tal que de ellas no se pudiesen derivar responsabilidades de gestión o decisión que pudiesen afectar su independencia y objetividad.
- t) Perfeccionar los conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua, proponiendo e incentivando los planes de desarrollo de acuerdo con las competencias requeridas por las prácticas internacionales, fortaleciendo la gestión del conocimiento al interior de la Auditoría Interna, las prácticas de autoformación, rotación y entrenamiento.

## ANEXO II

### ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

#### I. Objetivo

El objetivo es establecer el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna dentro de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (en adelante la Caja) con el fin de que Auditoría Interna cumpla con las metas establecidas, y que, dentro de sus actividades independientes y objetivas de aseguramiento y consulta, agregue valor y contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Organización.

La Auditoría Interna de la Caja desarrollará sus actividades conforme a la misión, el alcance, la organización, la autoridad, la responsabilidad, la independencia, la objetividad y la profesionalidad que se manifiestan en el presente Estatuto.

#### II. Misión

La Misión de Auditoría Interna consiste en mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis en base a riesgos.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Caja en un contexto de mejoramiento continuo. Asimismo, contribuye a la consecución de los objetivos de la Institución mediante un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

#### III. Alcance

Teniendo en cuenta que todas las actividades, operaciones y procesos de la Caja pueden someterse a un examen de auditoría interna, el alcance del trabajo de Auditoría Interna será determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza o gobierno corporativo vinculados a aquéllos, son adecuados y brindan una seguridad razonable de que:

- a. Los riesgos se identifican y gestionan de forma eficiente.
- b. Los sistemas de información y comunicación son íntegros y veraces.
- c. Se cumple con las políticas, normas, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables.
- d. Se cumplen los programas, planes y objetivos.
- e. Los recursos se adquieren en forma económica, se utilizan eficientemente y están adecuadamente protegidos.
- f. Se fomenta la calidad, la productividad y la mejora continua de los procesos y de los servicios que presta.

g. La gobernanza o gobierno corporativo es adecuado para el logro de sus metas y objetivos con eficacia, eficiencia, economía y ética.

Los servicios de consultoría sólo pueden ser realizados si son compatibles con la misión de Auditoría Interna. Consisten en actividades de asesoramiento y servicios especializados proporcionados a los demás Servicios de la Caja, cuya naturaleza y alcance son acordados y están orientados a agregar valor y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, sin que los empleados de la Caja con funciones de Auditoría Interna (en adelante “integrantes de Auditoría Interna”) asuman responsabilidades de gestión.

Adicionalmente, Auditoría Interna participará en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, contribuyendo a fomentar la cultura de autocontrol y autoevaluación en la organización.

#### IV. Organización y Autoridad

Todas las actividades, las operaciones y los procesos de la Caja pueden someterse a examen de auditoría interna.

La actividad de auditoría interna en la Caja es desarrollada por la Auditoría Interna. La persona a cargo de la Auditoría Interna es el DAI (Auditor Interno o Auditora Interna), que actuará con objetividad, imparcialidad e independencia funcional de las restantes divisiones, departamentos o sectores que conforman la estructura de la Caja.

No deberá tener autoridad o responsabilidad operativa directa sobre las actividades auditadas.

La Auditoría Interna deberá contar con una estructura eficaz para el desarrollo de las actividades, la cual deberá ser proporcionada por el Directorio, de acuerdo con la propuesta que le formule el DAI.

El DAI y los integrantes de Auditoría Interna están autorizados a:

- a. Tener acceso libre y absoluto a todas las personas, archivos, datos y bienes que se estimen necesarios para el desempeño de sus funciones. La información solicitada deberá ser fiel e íntegra, y facilitarse dentro de los plazos que en cada caso determine el personal de Auditoría Interna actuante, o en su defecto, según lo establezca el protocolo de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna. También podrá requerir acceso permanente (sólo lectura) a datos y sistemas informáticos.
- b. Tener acceso total y libre al Directorio (Res. N° 461a de 21/12/2017).
- c. Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con sus objetivos.
- d. Obtener la colaboración y apoyo necesarios del personal de las distintas divisiones, departamentos y sectores de la Caja en las cuales se realicen las auditorías y consultorías, a los requerimientos planteados para el debido cumplimiento de sus funciones, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- e. Participar y/o ser informados de creaciones, cambios o eliminaciones que afecten los objetivos o alcance de su trabajo, en asuntos como procesos, procedimientos, estructuras, aplicaciones y otros proyectos relevantes.

El DAI y los integrantes de Auditoría Interna no están autorizados a:

- a. Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la organización.
- b. Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas a la Auditoría Interna.
- c. Dirigir las actividades de cualquier empleado de la Caja que no se desempeñe en Auditoría Interna, a menos que dichos empleados hayan sido debidamente asignados a equipos de auditoría o a colaborar con los integrantes de Auditoría Interna de alguna otra manera.

#### V. Responsabilidad

Los procesos de gobierno, gestión de riesgo y control, son de exclusiva responsabilidad del Directorio de la Caja, y los integrantes de Auditoría Interna no tienen responsabilidad directa ni autoridad sobre los mismos.

Todos los integrantes de Auditoría Interna deberán cumplir con lo establecido en este Estatuto, el Código de Ética y las normas y buenas prácticas para el ejercicio profesional de la función de Auditoría Interna.

El DAI tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Elaborar y proponer la estructura organizativa de Auditoría Interna, la cual deberá elevar al Directorio para su aprobación.
- b. Evaluar anualmente las necesidades de recursos de Auditoría Interna, considerando los insumos que entienda pertinentes. Identificadas las necesidades, el DAI deberá comunicarlas mediante informe detallado al Directorio.
- c. Participar en el proceso de selección del personal que integrará la Auditoría Interna, a los efectos de asegurar la calificación y competencia profesional en el ejercicio de la auditoría interna, y experiencia y/o capacitación en la materia de los cometidos de la Caja.
- d. Evaluar anualmente, si el personal de Auditoría Interna reúne en forma colectiva, los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades, comunicándolo al Directorio de la Caja.
- e. Supervisar los trabajos realizados por el personal de Auditoría Interna y evaluar su desempeño.
- f. Desarrollar e implementar un plan de auditoría anual alineado con los riesgos relevantes, usando una metodología que incluya, entre otros aspectos, el enfoque basado en riesgos y las debilidades de control identificadas. Este plan deberá ser aprobado por el Directorio.
- g. Implementar el plan de auditoría aprobado, y comunicar al Directorio todos los cambios significativos que se introduzcan al mismo y el impacto de cualquier limitación de recursos.
- h. Revisar y ajustar el plan según sea necesario, en respuesta a los cambios eventuales en la organización, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.
- i. Informar periódicamente al Directorio sobre la aplicación del plan de auditoría y demás actividades relevantes.



- j. Aprobar el plan específico de trabajo y el programa, y sus modificaciones, o designar al responsable de dicha aprobación.
- k. Comunicar los resultados de las actividades de auditoría y consultoría desarrolladas a los Servicios auditados, a la Gerencia General y al Directorio, enfatizando en los hallazgos significativos del funcionamiento del control interno que causen o puedan causar pérdidas y/o potenciales riesgos a la Caja, así como proponer mejoras a los procesos auditados. Las recomendaciones deberán estar sujetas a plazos, si fuere aplicable.
- l. Consensuar con los Servicios, cuando corresponda, la implementación de las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna, promoviendo que se asuman los compromisos y plazos de solución propuestos; en caso de no existir acuerdo el Directorio resolverá en forma definitiva.
- m. Implementar un proceso de seguimiento, para asegurar que las acciones adoptadas han sido implantadas eficazmente, o que se ha aceptado el riesgo y no se adoptarán medidas para gestionarlo. Las demoras y/o las dificultades respecto de su aplicación deberán comunicarse al Directorio.
- n. Informar al Directorio de forma oportuna y en las instancias que establezca el protocolo de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna, el avance de los planes de acción que se hubieran implementado.
- o. Promover la formación del personal de Auditoría Interna, para que la actividad de auditoría interna reúna colectivamente los conocimientos, las aptitudes, y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.
- p. Realizar servicios de consultoría en temas propios de su competencia, además de los de auditoría interna, referidos entre otros a la buena gobernanza (o al buen gobierno corporativo), gestión de riesgos, prevención del fraude, etcétera.
- q. Participar en el proceso de elaboración de la Planificación Estratégica, a fin de tener un mayor conocimiento del acontecer de la Organización.
- r. Considerar el trabajo realizado por los auditores externos y entes reguladores, si corresponde, con el fin de optimizar el alcance del plan anual y de la función de auditoría en la organización.
- s. Compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada de las auditorías y consultorías, y minimizar la duplicación de esfuerzos.
- t. Establecer un programa de aseguramiento y mejora de calidad por el cual se asegure el funcionamiento de las actividades de Auditoría Interna.

El personal de Auditoría Interna tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Realizar las auditorías, consultorías, revisiones y actividades programadas (plazo y fecha) según lo definido en el plan anual, con la mayor diligencia y de acuerdo con los criterios y estándares de calidad fijados en los planes específicos de trabajo y los programas.
- b. Confeccionar y completar los papeles de trabajo que respaldan la auditoría simultáneamente al desarrollo de ésta, y antes del término de la misma, y conservarlos

en forma conveniente, asegurando su confidencialidad, mediante las herramientas informáticas de documentación del trabajo en uso por Auditoría Interna.

c. Preparar los informes de auditoría u otros documentos con la debida profesionalidad, objetividad y discreción, dentro de la más estricta reserva para cuantos documentos e información confidenciales conozca, excepto si son requeridos por terceros legalmente o contractualmente autorizados previo conocimiento del Directorio.

d. Perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias, mediante la capacitación profesional continua.

#### VI. Independencia y objetividad

La máxima jerarquía de la Auditoría Interna es el DAI (Auditor Interno o Auditora Interna), quien reporta jerárquica y funcionalmente al Directorio. La actividad del DAI es evaluada por la Mesa del Directorio, y homologada por Directorio.

La actividad de auditoría interna se mantendrá libre de influencia por parte de cualquier integrante de la organización, incluidas las cuestiones de selección de auditoría, el alcance, los procedimientos, frecuencia, tiempo, o informar sobre contenido, para permitir el mantenimiento de una actitud mental independiente y objetiva.

Los integrantes de Auditoría Interna desarrollarán su trabajo con absoluta independencia y objetividad, y no tendrán ninguna responsabilidad directa o autoridad sobre las actividades, las operaciones y los procesos que auditan. Asimismo, deberán prestar especial atención a la existencia de impedimentos a la independencia u objetividad en la realización de trabajos de consultoría. En consecuencia, no implementarán controles internos, no desarrollarán procedimientos, no instalarán ni implantarán sistemas, no prepararán registros, expedientes, etc., ni participarán en cualquier otra actividad que pudiera alterar su juicio como auditores internos.

El DAI comunicará al Directorio cualquier hecho o indicio que comprometa o tienda a comprometer la independencia u objetividad de su trabajo o de la Auditoría Interna, a los efectos de su intervención.

La independencia, es la libertad respecto de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevarse a cabo de forma neutral.

La objetividad, es una actitud mental neutral que permite a los auditores internos desempeñar su trabajo con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio sobre asuntos de auditoría a otras personas.

Las amenazas a la independencia u objetividad deben contemplarse en todos los niveles, del auditor individual, de cada trabajo, funcional y organizacional.

#### VII. Profesionalidad

El DAI y demás integrantes de Auditoría Interna deberán desempeñar sus funciones en forma profesional y ética, de acuerdo al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna emitido por el Instituto de Auditores Internos Global (The IIA), el que incluye los Principios fundamentales, el Código de Ética, la Definición de Auditoría Interna y las Normas Internacionales para la Práctica

Profesional de la Auditoría Interna, con especial adhesión a estas últimas. Este marco contiene los principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna y para evaluar la eficacia del desempeño de dicha actividad.

#### VIII. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

La actividad de auditoría interna desarrollará y mantendrá un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de dicha actividad. El programa incluirá una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna y las Normas por parte de la actividad de auditoría interna, y una evaluación de si el personal de Auditoría Interna aplica el Código de Ética. Este programa también evalúa la eficacia y eficiencia de la actividad de auditoría interna, e identifica oportunidades de mejora.

El DAI deberá comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad al Directorio, incluyendo los resultados de las evaluaciones internas en curso, a realizar cada dos años, y las evaluaciones externas realizadas al menos cada cinco años.

#### IX. Normas para el ejercicio de auditoría interna

La Caja adoptó por resolución de Directorio N° 1715 del 30/12/2008, las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna aprobadas por el Consejo de Normas sobre Auditoría Interna de “The Institute of Internal Auditors” (IIA), asociación internacional integrada por el Instituto Uruguayo de Auditoría Interna, dedicada al desarrollo profesional continuado del auditor interno y de la profesión de auditoría interna. La última edición fue revisada en octubre de 2016 con vigencia: enero de 2017 y se encuentra publicada en el sitio de la Auditoría Interna de la Nación: <http://ain.mef.gub.uy/innovaportal/file/21067/2/ippf-standards-2017-spanish.pdf>.

#### X. Actualización

Este Estatuto será revisado anualmente ante los cambios en la normatividad aplicable, en los procesos de la organización o en la actividad de Auditoría Interna de la Institución.

### ANEXO III

#### PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA

##### I. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer un procedimiento sistemático de supervisión y seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (en adelante la Caja), a efectos de garantizar que las mismas sean abordadas y resueltas de manera eficaz y oportuna por los responsables de los Servicios auditados; con el objetivo último de agregar valor a la Institución y contribuir en la mejora de la eficacia y eficiencia de su gestión.

##### II. ALCANCE

El presente documento será de aplicación para el seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas en los informes emitidos por la Auditoría Interna de la Caja con posterioridad a su vigencia.

Los plazos establecidos en este protocolo deberán ser aplicados a menos que resulten inviables por la existencia de disposiciones normativas (constitucionales, legales, o reglamentarias) o requerimientos expresos de Directorio.

##### III. MARCO DE REFERENCIA

Para la elaboración del presente protocolo, se han adoptado como marco de referencia los siguientes documentos:

1. Estándares incluidos en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) que organiza la guía de orientación autorizada, promulgada por el Instituto de Auditores Internos Global (The IIA) - Enero 2017:
  - Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
  - Código de Ética.
  - Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, adoptadas por la Caja por resolución de Directorio N° 1715 del 30/12/2008.
  - Definición de Auditoría Interna.
  - Guías recomendables del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
2. Normas de Auditoría Interna Gubernamental del Uruguay (NAIGU) y Guías Técnicas emitidas por la Auditoría Interna de la Nación.
3. Manual de procedimientos de Auditoría Interna emitido por la Auditoría Interna de la Nación.
4. Directrices de la AISS (Asociación Internacional de la Seguridad Social) sobre la Buena Gobernanza.

##### IV. RESPONSABILIDADES

Auditoría Interna – El personal de Auditoría Interna será responsable de realizar el seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones incluidas en los informes de auditoría de acuerdo a lo dispuesto en el presente protocolo. El director de Auditoría Interna (en adelante DAI) será responsable de la aplicación y supervisión del presente protocolo.

Servicios de la Caja – Los jefes de los Servicios auditados serán responsables de responder por escrito y dentro de los plazos establecidos en el presente documento al DAI, respecto a las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas, y cumplir con los planes de acción comprometidos.

Directorio – El Directorio como responsable último de los riesgos asumidos por la Institución se pronunciará sobre cualquier desacuerdo que pudiese existir entre los Servicios y la Auditoría Interna, respecto de la conciliación de las oportunidades de mejora y recomendaciones.

## V. PROCEDIMIENTO

### 1. Presentación de oportunidades de mejora y recomendaciones de auditoría.

Con el resultado de la aplicación de las pruebas de auditoría y con la evidencia respectiva, el equipo de auditoría generará un informe borrador de la auditoría y coordinará una reunión de cierre con la Gerencia del Servicio auditado, para comunicar las oportunidades de mejora y recomendaciones para minimizar el impacto de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Asimismo, la entrevista de cierre contribuirá a:

- reducir el riesgo de interpretación errónea de los resultados,
- brindar una instancia a los Servicios auditados para realizar las aclaraciones y/o comentarios pertinentes sobre las oportunidades de mejora y recomendaciones emitidas, aceptarlas o rechazarlas, y manifestar sus discrepancias,
- intercambiar ideas respecto a los planes de acción necesarios para implementar las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas.

Los comentarios que surjan en esta reunión serán tomados en cuenta por el equipo de auditoría para la emisión del informe final.

### 2. Comunicación del informe final de auditoría al Servicio auditado

Cumplida la reunión de cierre a que se hace referencia en el punto anterior, y con un plazo de cinco (5) días hábiles, el DAI o la persona designada por éste remitirá la comunicación final del trabajo de auditoría a la Gerencia del Servicio auditado, incluyendo las oportunidades de mejora y recomendaciones resultantes.

En caso de que las oportunidades de mejora y recomendaciones involucren a más de un Servicio de la Caja, se remitirá un memorando a todos los Servicios implicados.

El personal de Auditoría Interna actuante documentará, utilizando un sistema informático específico para estos fines, las oportunidades de mejora y recomendaciones

formuladas, y las clasificará en atención al nivel del riesgo asociado, como de importancia muy alta, alta, media y baja.

### 3. Respuesta formal del Servicio auditado

Una vez recibido el informe final del DAI o de la persona designada por éste, las Gerencias de los Servicios auditados dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles a efectos de:

- I) Emitir opinión acerca de las oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas.
- II) Especificar las oportunidades de mejora y recomendaciones aceptadas y las no aceptadas.
- III) Explicitar las razones por las cuales determinadas oportunidades de mejora y recomendaciones no fueron aceptadas.
- IV) Formalizar y remitir a la Auditoría Interna un plan de acción para la implementación de las oportunidades de mejora y recomendaciones aceptadas.

### 4. Elaboración del Plan de acción por el Servicio auditado

La Gerencia del Servicio auditado será responsable de la formulación del plan de acción durante el cierre de la auditoría, del desarrollo de dicho plan de acción, y de informar su estado y grado de avance utilizando la herramienta provista por la Auditoría Interna para la administración y seguimiento de los planes de acción.

El Plan de acción deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- Las acciones que tomará el Servicio auditado enfocadas en la prevención o eliminación de la causa que originó las oportunidades de mejora y recomendaciones aceptadas del informe.
- El responsable de la implementación de cada acción, quien además generará las respuestas cuando se realice el seguimiento.
- El periodo fijado para la implementación del plan de acción y la ejecución de cada una de las acciones a las que el mismo refiera. Cuando se identifique un plan de acción que implique el desarrollo de un proyecto a largo plazo, se deberán implementar controles compensatorios que mitiguen el riesgo.

Adicionalmente, para su definición se deberán tener en cuenta los recursos que dan viabilidad a la implementación, y la comunicación a todas las personas involucradas en el plan para que se encuentren enteradas y alineadas con su implementación.

El plazo establecido de diez (10) días hábiles para que la Gerencia del Servicio auditado dé respuesta formal al informe final, podrá ser prorrogado en forma excepcional por un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles, mediante solicitud fundada del Gerente del Servicio auditado presentada con anterioridad a su vencimiento.

El Servicio auditado deberá responder además una encuesta de satisfacción que servirá de insumo para alimentar los indicadores del proyecto de auditoría.

En caso de no obtenerse la respuesta del Servicio auditado, o la solicitud de prórroga en el plazo estipulado, Auditoría Interna elevará el informe final de auditoría a Directorio

(Res. N° 461a de 21/12/2017) y a la Gerencia General con las comunicaciones correspondientes.

5. Análisis de la Auditoría Interna sobre la respuesta recibida del Servicio auditado. La respuesta recibida del Servicio auditado será evaluada por el personal de Auditoría Interna responsable del informe en un plazo de diez (10) días hábiles. En función de este análisis y de la respuesta del Servicio auditado, se clasificarán las oportunidades de mejora y recomendaciones en “Aceptadas” o “No aceptadas”. Las oportunidades de mejora y recomendaciones parcialmente aceptadas se discriminarán en aceptadas y no aceptadas, y seguirán por separado el tratamiento de tales.

En el caso que el personal de Auditoría Interna actuante comparta las opiniones y los planes propuestos por los Servicios para implantar las oportunidades de mejora y recomendaciones, los documentará utilizando un sistema informático específico para estos fines, y continuará con las restantes etapas previstas para el seguimiento en el presente Protocolo. Entre otros aspectos, deberá verificar que los citados planes incluyan los nombres de los responsables de su implementación y los cronogramas para su realización.

Cuando se trate de oportunidades de mejora y recomendaciones categorizadas como de importancia alta o muy alta, y la Auditoría Interna no comparta los planes de acción propuestos por el Servicio auditado, o considere que las respuestas son insatisfactorias, se tratará el tema en cuestión con los responsables del Servicio. En el caso que se mantengan las discrepancias, se documentarán ambas posiciones y se abordarán los puntos con la Gerencia General.

En todos los casos el DAI reportará por escrito a Directorio si entiende que la decisión de no implementar medidas para implantar las oportunidades de mejora y recomendaciones por parte de los Servicios, implica la aceptación de un nivel de riesgo residual inaceptable para la Institución.

El grado de aceptación e implementación de todas las oportunidades de mejora y recomendaciones de Auditoría Interna, independientemente de la categorización de su significatividad, será reportado en el informe periódico previsto en el punto 9.

6. Comunicación final de los resultados del trabajo de Auditoría Interna a Directorio

Auditoría Interna comunicará los resultados de los trabajos de auditoría a Directorio. La comunicación deberá incluir objetivos y alcance del trabajo, las conclusiones, las recomendaciones, la respuesta del Servicio auditado, y los planes de acción definidos por éste para implementar las oportunidades de mejora y recomendaciones.

En esta oportunidad, también se remitirá al Servicio auditado y a la Gerencia General una copia del informe completo elevado a Directorio de acuerdo a la Res. N° 461a de 21/12/2017.

Si el Servicio auditado proporcionara su plan de acción en forma posterior a los plazos establecidos en el numeral 3 (mayor a 10 días), el informe de auditoría será enviado al

Directorio según lo establecido en el numeral 4, con las comunicaciones correspondientes.

7. Modificaciones al plan de acción

Si en cualquier momento posterior al acuerdo con el Servicio auditado respecto al Plan de acción, surgieran nuevos acontecimientos que motivaran introducir modificaciones al mismo (agregados, cambios o eliminaciones), o bien proponer un plan de acción alternativo, el Servicio deberá informarlo por escrito al DAI. La propuesta alternativa será analizada por la Auditoría Interna de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5 para la evaluación de la respuesta del auditado.

8. Registro del Plan de acción

La Auditoría Interna administrará el registro de las actividades del Plan de acción mediante un sistema informático específico para tales fines, con el siguiente contenido:

- Las oportunidades de mejora y recomendaciones aceptadas por el Servicio Auditado para las cuales definió planes de acción.
- Las fechas comprometidas de implementación.
- El nombre del responsable de las acciones correctivas.
- El estado de implementación de las mismas.
- Las fechas reales de implementación ingresadas por el responsable del Servicio auditado.

9. Revisiones de seguimiento e informe de estado de planes de acción

El seguimiento de los resultados de auditorías corresponde a la etapa en la que la Auditoría Interna verificará que las oportunidades de mejora y recomendaciones se hayan abordado y resuelto de acuerdo a los compromisos asumidos por los Servicios auditados en los planes de acción propuestos.

El DAI determinará los seguimientos a incluir en el plan anual operativo de Auditoría Interna que será puesto a consideración de Directorio para su aprobación, así como su naturaleza y alcance, en base a factores como ser: recursos humanos y tiempos disponibles, criticidad de los procesos involucrados, significatividad de las oportunidades de mejora y recomendaciones, nivel de los riesgos asociados, complejidad de los compromisos asumidos y fechas de implementación definidas, entre otros.

Sin perjuicio de ello, para las oportunidades de mejora y recomendaciones categorizadas como de importancia alta o muy alta en los informes de auditoría que se emitan con posterioridad a la vigencia del presente protocolo, se realizará un reporte resumen de seguimientos a fin de cada año que incluirá entre otros indicadores: recomendaciones implantadas en el año, recomendaciones pendientes, recomendaciones parcialmente ejecutadas, recomendaciones cerradas, antigüedad de las recomendaciones pendientes. El citado informe de seguimiento se remitirá al Directorio y la Gerencia General para su conocimiento, con el propósito de que se generen las respectivas explicaciones por los planes de acción vencidos y se tomen las medidas que permitan su implementación.



La Auditoría Interna realizará las actividades de seguimiento de la implementación de los Planes de acción correspondientes al informe de auditoría utilizando un sistema informático específico para estos fines, que permita como mínimo:

- Revisiones de fechas de compromiso y fechas reales de implementación.
- Actualizaciones de estado de las oportunidades de mejora y recomendaciones: pendientes, implantadas, parcialmente ejecutadas, verificadas y cerradas.
- Verificación de las acciones llevadas a cabo para las oportunidades de mejora y recomendaciones implantadas.
- Seguimiento del grado de avance de cada implementación.
- Ingreso de documentos relacionados con la implementación (evidencia).
- Seguimiento de oportunidades de mejora y recomendaciones pendientes.
- Determinación de la antigüedad de las oportunidades de mejora y recomendaciones pendientes.
- Finalización de la implementación por parte del responsable.
- Validación de la implementación por parte de Auditoría Interna.
- Informar al Directorio las oportunidades de mejora y recomendaciones cerradas.

Una vez finalizada la etapa de ingreso de los Planes de acción por Auditoría Interna como se señala en el numeral 8, el sistema dará aviso automático mediante un correo electrónico al responsable definido para la implementación de cada oportunidad de mejora o recomendación, a efectos de que éste pueda ingresar posteriormente las acciones llevadas a cabo para la respectiva implementación, y sus grados de avance, así como las evidencias que respalden las acciones realizadas.

Cuando el Servicio auditado considere que la recomendación fue implementada, indicará dicho estado para su posterior evaluación por la Auditoría Interna.

Auditoría Interna realizará una verificación de la evidencia disponible y determinará si efectivamente las oportunidades de mejora y recomendaciones fueron implementadas. Si considera efectivamente implementada una oportunidad de mejora o recomendación la dará por cerrada en el sistema, de lo contrario el personal de Auditoría Interna actuante rechazará la implementación de la misma y detallará en el propio sistema las razones de ello. Asimismo, sugerirá las acciones complementarias que se requerirán de parte del Servicio auditado para considerar implementada la oportunidad de mejora o recomendación. En este último caso, el sistema notificará automáticamente al responsable y éste deberá complementar las acciones realizadas según la sugerencia de la Auditoría Interna, y realizar los registros correspondientes en el sistema con un plazo de diez (10) días hábiles.

En el caso de oportunidades de mejora y recomendaciones parcialmente ejecutadas, se continuará el proceso de seguimiento hasta que todas estén efectivamente ejecutadas.

El sistema de seguimiento de las oportunidades de mejora y recomendaciones permitirá llevar registro histórico del estado de implementación de cada una de las oportunidades de mejora y recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna incluyendo: fecha de cada actuación, estados, temática, proyectos, procesos, Gerencias/Divisiones/Departamentos/Sectores, auditores responsables del seguimiento y empleados responsables de la implantación.