

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES  
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO  
15° Período  
Acta N° 88 – Sesión  
28 de marzo de 2019

En Montevideo, el veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, siendo la hora quince y treinta minutos, celebra su octogésima octava 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 (Médico) ODEL ABISAB, Economista ADRIANA VERNENGO, Doctora (Odontóloga) MARTHA CASAMAYOU, Ingeniero ÓSCAR CASTRO y Doctor (Abogado) ARIEL NICOLIELLO.

En uso de licencia extraordinaria los Sres. Directores Dr. Gonzalo Deleón y Dr. Federico Irigoyen.

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

1) ACTA N° 85.

En elaboración.

ACTA N° 86.

En elaboración.

ACTA N° 87.

En elaboración.

2) ASUNTOS ENTRADOS

ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL. CONVOCATORIA  
PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS. Res. N° 190/2019.

Vista: La nota presentada por las autoridades de la A.I.S.S. convocando a la presentación de candidaturas para los cargos de Presidente y Tesorero de la AISS así como también para los cargos de tres Auditores Titulares y del Auditor Suplente de la Comisión de Control de la AISS.

Se resuelve (7 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. RESPUESTA A  
CONSULTA PRESENTADA POR LA C.J.P.P.U. Res. N° 191/2019.

Visto: Que la Unidad de Acceso a la Información Pública confiere vista del informe jurídico relativo a la consulta que presentara la Caja el 1.2.2019.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Pase a informe de la Asesoría Jurídica.

3) ASUNTOS PREVIOS

REUNIÓN BIPARTITA.

El Sr. PRESIDENTE da cuenta que en el día de hoy se llevó a cabo la reunión con la Asociación de Funcionarios que se acordara la pasada sesión. Se intercambió a partir de algunos planteos presentados por el sindicato, que vendrán por escrito y acerca de los cuales se pedirá el asesoramiento al asesor abogado en materia laboral. Se mantendrá informado al Directorio. Una de las cosas que plantearon tiene que ver con las licencias parentales; plantearon alguna discrepancia con la resolución de Directorio respecto a la no homologación de las evaluaciones que hizo el Tribunal de Revisión sobre objeciones a calificaciones de 2015 y 2016. Se les dio cuenta de lo tratado en Directorio en las distintas ocasiones en que el tema se presentó. El tercer tema tiene que ver con situaciones que a ellos les llegaron como directivas de algún jerarca, a lo que respondieron que no están enterados ni la Mesa de Directorio ni el Gerente General, de lo que se estaba planteando, y por tanto tendrá que verse a qué se está refiriendo y tendrá que analizarse.

REUNIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE AFILIADOS. Res. N° 192/2019.

El Sr. PRESIDENTE informa que en el día de hoy se recibió en el ámbito del Grupo de Trabajo, a una delegación de la Asociación de Afiliados. Esta gremial había solicitado por nota ser recibidos y el Directorio había resuelto en ese sentido, de tener este intercambio de distintos problemas y consideraciones. Más allá de la reunión celebrada hoy, como la gremial envió una nota al respecto, hay una propuesta de nota que elaboró

la Secretaría a raíz de lo expresado y acordado la sesión pasada. Da lectura a la nota y en caso de acordarse, se enviará a la Asociación de Afiliados. Esta respuesta es más allá de los intercambios que se tuvieron hoy en la reunión, y dice:

“Sra. Presidente de la Asociación de Afiliados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios  
Obst. Teresa González Scarela  
Presente.

De nuestra mayor consideración:

El Directorio de la Caja de jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, en su sesión de fecha 14 de marzo del corriente, tomó conocimiento de la nota que la Asociación que usted preside le cursó.

Al respecto, el Cuerpo entiende que lo ideal sería ir a la universalización de la compensación por gastos de salud y su complemento, independientemente de que en la jurisprudencia ha habido dos opiniones al respecto, habiéndose dado inmediato cumplimiento a las sentencias correspondientes.

Es responsabilidad del Directorio del Instituto, velar por todos sus afiliados, activos y pasivos, impulsando una gestión financiera de la Caja que le permita seguir siendo viable, para poder cumplir con las prestaciones que la ley le impone.

Resulta llamativo que en su nota se afirme “que la reasignación universal de la compensación por gastos de salud y su complemento a los no comprendidos en las sentencias favorables referenciadas, no compromete a las finanzas de la Caja”. Las estimaciones que han llegado a este Directorio indican que se requerirían más de 400 millones de pesos por año para atender la universalización de estos beneficios. Esto implicaría, de acuerdo a los resultados de los Estados Financieros al cierre de 2018 recientemente aprobados, que, de haberse procedido del modo sugerido, la Caja hubiera tenido un balance negativo de US\$ 11 millones en el pasado ejercicio.

También se afirma en su nota, que “todo lo que se hace parece enfocado a procesos dilatorios absolutamente inaceptables”. El Directorio de la Caja de Profesionales Universitarios ha mantenido este tema en su orden del día por largo período, y cada vez que se ha solicitado que una moción se ponga a votación, el Directorio ha accedido, no consolidándose en ningún caso, una mayoría que permitiera adoptar alguna resolución.

Cabe agregar que, lejos de enfocarnos en procesos dilatorios y a pesar de que en este momento no estarían dadas las condiciones por las razones ya explicadas, el tratamiento de este tema no ha sido dado por concluido. En la medida que es un objetivo estratégico de la Institución la búsqueda permanente de nuevas formas de ingresos y recursos, y que, en línea con lo anterior, se resolvió volver a fiscalizar los timbres de los actos de laboratorios tercerizados en instituciones mutuales, el Directorio resolvió, en una sesión pasada, mantener en reserva este tema hasta que sea posible contar con información de cuánto podría significar ese ingreso, para verificar si con el mismo, sería viable implementar nuevamente estos beneficios. Una vez que esa información esté disponible, se retomará el tratamiento del tema, no significando que la totalidad de lo recaudado por esta vía se destine enteramente a ese fin.

Fruto de la vocación permanente de este Cuerpo de mantener un diálogo fluido y constructivo con las organizaciones que representan al colectivo amparado, la gremial que Ud. preside fue recibida en una reunión a la que fueron citados todos los integrantes del Directorio del Instituto.

Sin otro particular la saludamos reiterando las seguridades de nuestra mayor consideración.

Arq. Walter Corbo  
Director Secretario

Dr. Gerardo López Secchi  
Presidente en ejercicio”

Se resuelve (Mayoría, 6 votos afirmativos, 1 abstención): Remitir nota de respuesta a la Asociación de Afiliados en los términos que se han expuesto.

El Sr. Director Dr. ABISAB señala que por razones elementales, comprendiendo el espíritu y la intención con la que se hace, obviamente que al no haber, y entiende que no haya alguna referencia a la posición que ha mantenido, tiene que abstenerse.

#### IMPRESIÓN DE RECIBO DE PASIVIDAD EN SITIO WEB.

El Sr. Director Dr. ABISAB da cuenta que ha estado conversando con el Prof. Retamoso en su condición de responsable de la Secretaría y de la página web, a partir de una sugerencia que hizo en la sesión pasada de la Directiva de la Asociación de Afiliados, el Cr. Hugo Martínez Quaglia, expresidente de la Caja. Como nos pareció que era procedente estamos trasladando el tema formalmente, no porque no nos diéramos por satisfechos por lo conversado con Retamoso, sino porque quiere que quede registrado que el dueño de la idea fue quien fue y no quien habla. Supone básicamente, poner en el sitio web una breve mención en la que quede claro que la Caja tiene a disposición la impresión del recibo de pasividad a aquel pasivo que por diferentes razones pueda no haberlo recibido en su domicilio. Dar noticia brevemente que aquel que quiera tiene a su disposición en la Caja la posibilidad de imprimir el recibo correspondiente. Es interesante como noticia poder difundirlo en la web.

#### PRÉSTAMOS PARA PASIVOS. FIADOR SOLIDARIO. RECONSIDERACIÓN. Res. N° 193/2019.

El Sr. Director Dr. ABISAB propone poder incorporar en el próximo orden del día, habida cuenta del temario a tratar en esta sesión, el no requerimiento de fiador solidario para los mayores de 80 años. Se nos ha ocurrido una fórmula nueva que eventualmente, de ser considerada y acompañada por el Directorio, podría generar la posibilidad de que el fondo de garantía efectivamente pueda concretarse de una manera que no violentara las posibilidades económicas de la institución. En vista de esta idea nueva, solicita se reconsidere lo resuelto por Directorio para poder incluir el tema en el próximo orden del día.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Reconsiderar la Resolución de Directorio de fecha 7.3.2019, relativa a la exigencia de fiador solidario para pasivos mayores de 80 años.

2. Incorporar en el orden del día de la próxima sesión.

INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA ESTADOS FINANCIEROS 31.12.2018. Res. N° 194/2019.

El Sr. Director Dr. ABISAB expresa que otro tema que le gustaría se incorpore al orden del día de la próxima sesión, es el análisis del informe largo de los Estados Financieros, presentado por la firma auditora externa.

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

COMISIÓN DE COMUNICACIONES. Res. N° 195/2019.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO propone se convoque la Comisión de Comunicaciones, el grupo ampliado que inicialmente se reunió por este tema. Dado que vamos a tener temas para comunicar como la propuesta de El Observador de la publicación especial de aniversario, y comunicar posibles modificaciones de la ley, sería bueno que la Comisión de Comunicaciones se vuelva a reunir.

El Sr. PRESIDENTE consulta cómo estaba integrada dicha Comisión.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO informa que por integrantes de Directorio y la Comisión Asesora y de Contralor.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez solicita que se defina la integración ya que esta ha cambiado a lo largo del tiempo.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Conformar la Comisión de Comunicaciones con dos miembros de la Comisión Asesora y de Contralor y los siguientes integrantes de Directorio: Ec. Vernengo, Dra. Casamayou, Dr. López y Arq. Corbo.

2. Remitir nota a la Comisión Asesora y de Contralor solicitando la designación de dos miembros para integrar la Comisión.

AUDITORÍA DE LOS TIMBRES ELECTRÓNICOS QUE SE RECAUDAN A TRAVÉS DE BPS.

El Sr. Director Ing. CASTRO recuerda que en sesión de Directorio del 14.03.2019 solicitó que se pusieran dentro de los planes de Auditoría Interna, una auditoría de los timbres electrónicos que se recaudan a través de BPS.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría informa que el Directorio no resolvió realizar una auditoría, sino “Solicitar a la Gerencia de Recaudación y Fiscalización, informe sobre lo que percibe la Caja a partir de retenciones vertidas por el Banco de Previsión Social en aplicación del art. 71.” Por siete votos afirmativos.

#### 4) GERENCIA GENERAL

PROPUESTA DE PRÓRROGA DE ARRENDAMIENTO SALAS DE CINE TORRE DE LOS PROFESIONALES.

*Este asunto ha sido clasificado como confidencial de conformidad con lo dispuesto por el art. 10 nal. 1 literal b) de la Ley 18381 de 17/10/2008.*

#### 5) DIVISIÓN AFILIADOS

NÓMINA DE EXPEDIENTES APROBADOS POR GERENCIA DE DIVISIÓN AFILIADOS DEL 17.03.2019 AL 20.03.2019. Rep. N° 106/2019. Res. N° 196/2019.

Visto: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 17.03.2019 al 20.03.2019.

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

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones adoptadas por la Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 17.03.2019 al 20.03.2019.

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.*

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 DEL 14.03.2019 A 20.03.2019. Rep. N° 107/2019. Res. N° 197/2019.

Vista: Las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados adoptadas en el período 14.03.2019 al 20.03.2019.

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

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Tomar conocimiento de las Resoluciones de Gerencia de División Afiliados correspondientes al período 07.03.2019 al 13.03.2019.

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 22.02.2019 AL 19.03.2019. Rep. N° 108/2019. Res. N° 198/2019.

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, 7 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.*

AF. 35.163 ROCA ANIDO, HUMBERTO. JUBILACIÓN. Rep. N° 109/2019. Res. N° 199/2019.

*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.*

AF. 16.016 D'ALBENAS DE GORLA, CELIA. COBRO INDEBIDO DE PASIVIDAD. Rep. N° 110/2019. Res. N° 200/2019.

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

6) GERENCIA ADMINISTRATIVO CONTABLE

LLAMADO 2/2019. INSUMOS DE COMPUTACIÓN. Rep. N° 95/2019. Res. N° 201/2019.

El Sr. Director Ing. CASTRO plantea que estuvo leyendo el pliego y no entiende por qué se establece que en caso de discrepancia entre el precio unitario y el total, se utiliza el precio unitario, no entiendo por qué se plantea este tipo de cosas.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez explica que se plantan cuando tienen que tener una claridad absoluta cuando están compitiendo para ser proveedores de la Caja.

El Sr. PRESIDENTE consulta por qué no se plantea justamente al revés, que se va a tomar el precio mayoritario.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO entiende que se establece de ese modo para los casos de errores matemáticos, no la fijación de un precio por cantidad.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretarías informa que la Caja hace una apertura que es en una sola instancia con todas las ofertas. Una de las ofertas puede tener un error, a partir de una discrepancia entre precio unitario y precio total. Lo que está estableciendo la Caja en las bases es que, cuando se haga la apertura el precio que se va a tomar para saber quién ganó esa licitación es este, por más que haya una discrepancia. Es nada más que a esos efectos.

El Sr. Director Ing. CASTRO consulta qué pasa si la discrepancia es a menos.

El Sr. Jefe del Departamento de Secretaría explica que en ese caso, el que va a ganar es otro que va a tener un precio más bajo, este tuvo un error.

El Sr. Director Ing. CASTRO reitera que es más proclive a las compras concertadas que reducen el costo financiero.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que cuenta con un informe al respecto. Consulta si se considera ahora o en una próxima sesión.

Se acuerda considerarlo en la próxima sesión de Directorio.

Visto: El Llamado por invitación N° 02/2019 realizado el 05/02/2019 para la adquisición de Insumos de Computación.

Considerando: 1. Que se realizaron publicaciones de rigor en revistas especializadas y en la página web de la Institución.

2. Que con fecha 19/02/2019 se procedió al Acto de Apertura (fs. 28) de las ofertas contándose con las siguientes propuestas:

BYTE S.R.L.	fs. 29 a 38
PALDIR S.A.	fs. 39 a 53

3. Que se elaboró cuadro comparativo final de ofertas a fs. 71 incorporando al mismo las mejoras de precios solicitadas a ambas empresas.

Atento: 1. Al informe técnico elaborado por el Departamento de Producción y Soporte Técnico y avalado por la Gerencia de División Informática que figura a fs. 72.

2. A lo que surge de obrados y a lo sugerido por la Comisión Asesora de Adquisiciones a fs. 73.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Adjudicar a la empresa PALDIR S.A. la adquisición de 5 tóner HP CP2025dn (CC530A), 2 tóner HP CP2025dn Amarillo (CC532A), 3 tóner HP CP2025dn Cyan (CC531A), 3 tóner HP CP2025dn Magenta (CC533A), 1 cinta Tze-Fx31 12mm, 60 Tóner HP M402/M426 (CF226X) Negro, 5 cintas LTO7, 1 tóner HP M606dn (CF281X), 2 tóner HP M452dw (CF410X) Negro, 2 tóner HP M452dw (CF411X) Cyan, 2 tóner HP M452dw (CF412X) Amarillo, 2 tóner M452dw (CF413X) Magenta por un importe total de U\$S 19.712,76 (dólares americanos diecinueve mil setecientos doce con 76/00) IVA incluido.

2. Adjudicar a la empresa BYTE S.R.L. la adquisición de 1 cartucho HP 711 Amarillo, 1 cartucho HP 711 Cyan, 1 cartucho HP 711 Magenta y 1 cartucho HP 711 Lowfill Negro por un importe total de U\$S 156,53 (dólares americanos ciento cincuenta y seis con 53/00) impuestos incluidos.

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

## 7) GERENCIA DE DIVISIÓN RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

REG. 1727 FARMACIA NUEVA YORK. PRESCRIPCIÓN. Rep. N° 111/2019. Res. N° 202/2019.

*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.*

TRIBUNAL DE APELACIONES EN LO CIVIL DE 2° TURNO. SENTENCIA. Rep. N° 111/2019. Res. N° 203/2019.

*En este asunto se utiliza la técnica de disociación de datos (art. 4 literal G y art. 17 literal D de la ley 18.331).*

Vista: la sentencia de fecha 20.3.2019 dictada por el Tribunal de Apelaciones en lo Civil de 2° Turno en autos Caja de Pensiones y Jubilaciones de Prof. Universitarios c/ XXX - Juicio Ejecutivo Tributario-Recursos Tribunal Colegiado - IUE N°: XXX.

Resultando: que por Gerencia de División Recaudación y Fiscalización se remite para conocimiento copia de la misma, la que confirma la sentencia definitiva de Primera Instancia, resultando favorable a la Caja y condenando al XXX en costas y costos de precepto.

Atento: a lo precedentemente expuesto.

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

2. Pase a la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización a sus efectos.

#### 8) ASESORÍA JURÍDICA

TRIBUNAL DE APELACIONES EN LO CIVIL DEL 6° TURNO. SENTENCIA. Rep. N° 113/2019. Res. N° 204/2019.

*En este asunto se utiliza la técnica de disociación de datos (art. 4 literal G y art. 17 literal D de la ley 18.331).*

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO señala que como toda sentencia referente al Art. 71 de la ley 17.738, es particularmente relevante. Lo que se plantaba en este caso es una empresa que emite carné de salud y para emitirlo realiza análisis clínicos. Sostenía que por esos análisis clínicos no tenía que abonar porque, no estaba emitiendo ningún documento, sino que el documento que emitía era el carné de salud, el cual era el único que pagaba el timbre. La Caja reclamaba que se pague también por los análisis clínicos realizados. Reafirma la idea de que cuando la ley refiere a un documento otorgado, no se está refiriendo a un papel necesariamente, está refiriendo a cualquier informe en forma electrónica o conste en cualquier registro.

Vista: la sentencia de fecha 19.3.2019 dictada por el Tribunal de Apelaciones en lo Civil de 6to. Turno en autos "XXX c/ Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios Anulatorio Paraestatal" IUE XXX.

Resultando: que por la Asesoría Jurídica se remite para conocimiento copia de la misma, la que ha desestimado la demanda de nulidad promovida contra la Resolución de la Gerencia de Recaudación y Fiscalización del 3 de julio de 2017, dictada en ejercicio de atribuciones delegadas y mantenida por Resolución de Directorio del 12 de octubre de 2017.

Atento: a lo precedentemente expuesto.

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

2. Pase a la Gerencia de División Recaudación y Fiscalización a sus efectos.

9) ASESORÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

El Sr. PRESIDENTE resume que desde sesiones de Directorio atrás, se vienen analizando las mejores alternativas para el destino del Local 001, donde han funcionado salas de cine. La Asesoría Técnica eleva a consideración dos asuntos: en uno se propone el alquiler de la unidad, y en el otro, su venta. Conviene tomar primero la definición de cuál camino tomar.

El Sr. Director Ing. CASTRO entiende que este es un año complejo y quizá sea más dificultoso vender, inclinándose por el arrendamiento y mejor si se pudiera dividir en áreas más reducidas.

El Sr. Director Dr. ABISAB sostiene que comenzaría primero por promover el alquiler y recién en una segunda instancia, agotados los esfuerzos por el arrendamiento, considerar la posibilidad de la venta.

El Sr. Director Secretario Arq. CORBO entiende que lo más conveniente es hacer un llamado de ofertas de alquiler y de ofertas de venta, para luego quedarse con la mejor opción.

El Sr. PRESIDENTE entiende que es preferible una alternativa de alquiler en la medida que sea bien alquilado (precio, tiempo, garantías). Pero si no es así lo mejor es venderlo. El bien tiene un costo mensual importante y tiene un fin determinado para lo que se puede utilizar. Cuando se pensó para cine era otra la realidad e incluso puede que a futuro no exista más el cine. Se expresa proclive a la venta, pero no se cierra a que se deje abierta también la posibilidad de alquiler.

El Sr. Director Ing. CASTRO señala que hay un anuncio general de que las tasas de interés no van a subir; no van a ser un buen negocio las inversiones financieras. No cree que vaya a haber una buena oferta. No ve oportuna la venta y sí el arrendamiento. No es partidario de hacer una venta y con ese ingreso volcarlo a inversiones financieras con una tasa de interés que ha tenido una reducción importante.

La Sra. Directora Dra. CASAMAYOU entiende que la Caja ha perdido mucho con la unidad del cine y es costoso mantenerlo. Prefiere en primer lugar venderlo y en caso de no resultar satisfactorio el precio de venta, ver las alternativas de arrendamiento. Recuerda que ha habido muchas opiniones respecto a la inversión en la torre, en el sentido que no fue un negocio muy redituable para la Caja. Por tanto, prefiere la venta.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO prefiere que no se hagan las cosas simultáneamente; entiende que lo mejor es poner a la venta y en caso de no ser satisfactorio, ofertar el alquiler. El alquiler también implica considerar un riesgo.

El Sr. Director Dr. NICOLIELLO expresa que prefiere poner a la venta. Entiende que más allá de lo relevante de considerar el valor hoy, hay que pensar qué es lo más conveniente en términos de cómo manejar las inversiones a futuro, y entiende que la mejor opción no es la inversión inmobiliaria.

El Sr. PRESIDENTE entiende que se han expresado todas las opiniones, pudiéndose definir.

Consultada la voluntad de promover la venta, recibe 4 expresiones favorables que dan la mayoría requerida.

El Sr. PRESIDENTE señala que habiéndose dilucidado esto, corresponde resolver sobre los proyectos elevados.

TORRE DE LOS PROFESIONALES LOCAL 001. FIJACIÓN PRECIO ALQUILER. Rep. N° 90/2019. Res. N° 205/2019.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Postergar su consideración.

TORRE DE LOS PROFESIONALES. LLAMADO A PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LA COMPRA DEL LOCAL 001. Rep. N° 91/2019. Res. N° 206/2019.

Visto: Que a partir del 14 de marzo de 2019 corresponde solicitar el lanzamiento de la unidad 001 de la Torre de los Profesionales.

Considerando: 1. la voluntad del Directorio de retomar el proceso tendiente a la venta del local 001.

2. El informe de la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión de fecha 25/02/2019.

Atento: A lo precedentemente expuesto.

Se resuelve (4 votos afirmativos, 1 voto negativo y 2 abstenciones): 1. Aprobar el llamado para presentación de ofertas de precio para la compra de la unidad 001 de la Torre de los Profesionales de acuerdo con las bases que se detallan a continuación:

“EXCEPCIONAL VENTA DE LOCAL 001  
PARA PÚBLICO EN GENERAL EN EL EDIFICIO  
TORRE DE LOS PROFESIONALES

La Caja de Profesionales Universitarios llama a público en general a la presentación de ofertas para la compra del local 001 ubicado en el edificio "Torre de los Profesionales".

<u>Tipo unidad</u>	<u>m2 propios</u>	<u>Estado</u>	<u>Precio base en</u>
--------------------	-------------------	---------------	-----------------------

			<u>UI</u>
Local 1	597,8	Arrendada con contrato vencido en octubre/2017	UI 4.337.000

Los interesados deberán completar el formulario de oferta adjunto que se publicará en la página web de la Caja: [www.cljppu.org.uy](http://www.cljppu.org.uy) y presentarlo en sobre cerrado con la garantía de cierre en el Departamento de Compras y Servicios Generales, de lunes a viernes de 12:15 a 17:30 horas hasta el día 20/06/2019 a las 13 horas. Se deberá incluir en el sobre, fotocopia de cédula de identidad de quien suscribe la oferta.

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente a mantenerlas por un plazo de 60 días.

La apertura de ofertas se hará ante escribano público el día 20 de junio de 2019 a las 13:30 horas, en las oficinas de la Caja.

La adjudicación se realizará a quien ofrezca el mayor precio. En caso de empate, se realizará entre quienes hayan realizado ofertas de igual monto, un sorteo ante escribano público en el mismo acto de la apertura de ofertas.

El pago de la unidad adjudicada podrá realizarse contado o financiado, según las condiciones de financiación que se encuentran publicadas en la página web de la Caja: [www.cjppu.org.uy](http://www.cjppu.org.uy).

Los datos correspondientes a tributos municipales de la unidad podrán consultarse al correo [compraseinmuebles@cjppu.org.uy](mailto:compraseinmuebles@cjppu.org.uy).”

2. Pase a la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión y a la Gerencia de División Administrativo-Contable/Departamento de Compras y Servicios Generales.

Ha votado negativamente el Sr. Director Ing. Castro. Los Sres. Directores Dr. Abisab y Arq. Corbo se abstuvieron.

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO AL 31.12.2018 Y RENTABILIDAD AÑO 2018. INFORME. Rep. N° 101/2019. Res. N° 207/2019.

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

ESTUDIO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 31.12.2018. Rep. N° 102/2019. Res. N° 208/2019.

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

REVISIÓN DE PAUTAS PARA LA GESTIÓN DE LAS INVERSIONES FINANCIERAS. Rep. N° 103/2019. Res. N° 209/2019.

El Sr. Director Ing. CASTRO recuerda que había planteado en la sesión pasada, definir una comisión de inversiones para definir estas pautas.

El Sr. PRESIDENTE recuerda que esa propuesta se incluyó en el orden del día de esta sesión.

El Sr. Director Dr. ABISAB expresa que le parece bien postergar estos temas que están enormemente vinculados unos con otros, en función de la importancia que tienen. Es nada menos que el análisis, la consideración y la toma de algún tipo de decisión, en relación al patrimonio efectivo de la institución. Cree que a mitad de un período –es más incluso un poco tarde, pero siempre mejor que nunca, sería bueno hacerlo. Había anunciado un par de sesiones atrás, la conveniencia de decidir un tiempo para tratar especialmente en una sesión y con toda la tranquilidad que fuera necesaria, esta temática. Prefiere el precio de postergar para dedicarle atención y cuidado y reflexión al tema.

El Sr. PRESIDENTE acuerda en que estos temas merecen un tiempo especial, pero le preocupa que estos temas se postergan por falta de tiempo y se postergan porque cada vez, más allá de los temas del orden del día de cada sesión, permanentemente los directores, y en especial el Dr. Abisab, plantea incorporar nuevos temas a las sesiones.

El Sr. Director Dr. ABISAB piensa que hay tres o cuatro asuntos en el orden del día que corresponden a un mismo paquete conceptual, razón por la cual una vez que comencemos con el tratamiento de alguno de ellos, seguramente se estará avanzando en los demás y podrán retirarse del orden del día. En todo caso podría plantearse la convocatoria a una sesión extraordinaria.

El Sr. PRESIDENTE considera que puede hacerse el intento de cambiar el orden del día para la próxima sesión, de modo de adelantar los temas de la Asesoría Técnica de Planificación y Control de Gestión.

Así se acuerda.

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

#### 10) ASUNTOS VARIOS

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA. CAMBIOS PROPUESTOS POR LA SRA. DIRECTORA EC. VERNENGO. Rep. N° 62/2019. Res. N° 210/2019.

El Sr. Director Ing. CASTRO expresa estar en contra de los cambios propuestos, porque es considerar que los gerentes de área de la Caja no son capaces de llevar adelante una auditoría y lo tienen que hacer con el Gerente General. Es la primera vez que escucha esto y si fuera gerente se sentiría ofendido porque no se le está considerando capaz de enfrentar a un auditor.

El Sr. PRESIDENTE no entiende eso de las modificaciones propuestas.

La Sra. Ec. VERNENGO señala que en ningún momento pasa por su mente pensar que los gerentes de la Caja son incapaces. Estas modificaciones las planteó y fundamentó porque había una incongruencia entre las responsabilidades planteadas y el proceso de la auditoría. El planteo de que el Gerente General participe es porque es responsable de los otros gerentes y es la cabeza de los Servicios de la Caja. No entiende que tenga que estar para defender y que los gerentes sean incapaces, sino porque tiene que ser parte del proceso porque es responsable de toda la Caja.

El Sr. Director Dr. ABISAB concede y reconoce que no había tenido en consideración el argumento que maneja el Ing. Castro. A lo mejor no es demasiado procedente detenerse en el hecho si la Auditora, en definitiva, acuerda. Desde el punto de vista de su razonamiento, no le cuesta ningún esfuerzo avenirse al concepto de lo desarrollado por el Ing. Castro, en el sentido que la Gerencia General está absolutamente preservada en su jerarquía para tomar conocimiento una vez que en el ámbito operativo se ha procedido al procedimiento que hace a la función de una auditoría. Tiempo habrá en otras instancias, de que desde que el máximo ámbito de jerarquía haya que inclinarse sobre un tema y tomar o no posición al respecto según corresponda. Expresa lo que él entiende que dijo el Ing. Castro y entiende que está apuntando a la preservación de la jurisdicción y la jerarquía del ámbito auditado. En esa medida, le resulta razonable y no tiene problema en acompañar ese temperamento.

Si él no está entendiendo mal, si estuviera siendo auditado el Gerente General, el Directorio no tendría que estar en esa instancia. El Directorio va a recibir oportunamente el informe y podrá concluir lo que corresponda: de esa manera es libre el auditado y es libre el auditor.

El Sr. PRESIDENTE entiende que el Gerente General tiene que estar en conocimiento antes de que llegue al Directorio, porque puede cambiar algunas pautas y corregir algunas cosas. Que sea parte del proceso es otra cosa. Consulta a la Ec. Vernengo si resumiendo su propuesta, el planteo es que el Gerente General participe del proceso de auditoría, o que esté enterado del informe del proceso de auditoría. Porque no es lo mismo.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO lee las modificaciones que propone al documento: “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 el Gerente General y 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.”

El Sr. PRESIDENTE expresa que está de acuerdo con ese contenido.

Continúa la lectura del documento: “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 AI o la persona designada por éste remitirá la comunicación final del trabajo de auditoría al Gerente General y a la Gerencia del Servicio auditado, incluyendo las oportunidades de mejora y recomendaciones resultantes”. Señala la Sra. Directora Ec. VERNENGO, que por último lee el punto que le sugiriera incluir la Auditora Interna: “6. *Comunicación final de los resultados del trabajo de Auditoría Interna a la Gerencia General.* El equipo de auditoría comunicará los resultados del trabajo de Auditoría Interna a la Gerencia General. En caso de surgir discrepancias se documentarán ambas posiciones y se abordarán las mismas con el Directorio en oportunidad de la comunicación de los resultados.”

El Sr. PRESIDENTE expresa que también acuerda con eso. Queda claro que el Gerente General no participa del proceso de auditoría, solo participa de una reunión final, antes de elaborarse el documento que se presentará a Directorio. Si en esa reunión hay acuerdo, así se eleva; si no hay acuerdo, quedan documentadas las posiciones y se eleva con todo eso. Con eso acuerda; no está participando el gerente del proceso de auditoría, salvo en esa última reunión.

El Sr. Director Ing. CASTRO entiende que los gerentes de área tampoco participan del proceso de auditoría. Se auditan las secciones que ellos gerencian. Es a los funcionarios de los departamentos a quienes la auditoría consulta, no es al gerente.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez entiende que por eso es que se plantea que en la reunión de cierre estén el gerente del área junto al Gerente General.

El Sr. Director Ing. CASTRO entiende que esa presencia del Gerente General es porque no se anima a que el gerente del área esté solo. Lo consideran que no es capaz.

La Sra. Directora Ec. VERNENGO señala que eso es una libre interpretación del Ing. Castro; no son las palabras que ella expresó ni el espíritu de lo que se pretende.

El Sr. PRESIDENTE interpreta que la presencia del Gerente General puede aportar al informe final de auditoría de mejora de aspectos, su opinión.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez entiende que su participación también tiene que ver con que tiene que saber si hay alguna cosa de la que está en desconocimiento y la Auditoría Interna se lo tiene que informar a él como superior del gerente que está siendo auditado. No es solo para ayudarlo, sino para ver si no le omitió o no le ocultó nada. En todos los cierres de auditorías tiene que estar el responsable de quien está siendo auditado, para darle la oportunidad a ese responsable, de conocer cosas que quizá no conozca. Porque la Auditoría Interna por más que reporte a Directorio y a la Mesa de Directorio, no está al servicio de Directorio, está al servicio de la organización. Si alguien está siendo auditado, su jefe tiene que estar enterado de lo bueno y lo malo.

El Sr. Director Ing. CASTRO entiende que eso no es lo que hace. Cuando hay gerentes de área, subgerentes o gerentes de sección, no se va a la Gerencia General cada vez que hay una auditoría y una sugerencia.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez entiende que no es el caso: estamos hablando de las gerencias de áreas.

El Sr. PRESIDENTE entiende que lo que se propone es que cuando la Auditoría Interna ya auditó y tiene el informe final, se lo presenta al Gerente General para ver si tiene algo que aportar para la mejora y si no hay acuerdo, dejarán las dos posiciones reflejadas y el tema pasa a Directorio.

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez señala que también para darle la oportunidad al Gerente General de conocer eventuales situaciones que desconoce y puedan ser de riesgo, en las áreas que están reportando a él.

El Sr. Director Dr. ABISAB explica que cuando se expresó estaba pensando y coincidiendo, y ve que no estaba tan equivocado. De la lectura no le surgió la discusión y le está aclarando el panorama en este sentido. El Gerente General, de la institución que fuere, siempre va a ser el receptor del dictamen; el tema es si en esa instancia de conclusión del trabajo, por lo menos de la primera etapa, tiene o no que estar. Si le preguntan, diría que para salvaguardar incluso la independencia del auditado, debiera terminarse el procedimiento en ese momento. Luego vendrá la etapa de la elevación del informe de auditoría y ahí en ese momento, tendrá el Gerente General la oportunidad de ver todo el paquete, tomar conocimiento y evaluar desde el punto de vista de la estructura que tiene a su cargo y eventualmente intervenir para, en la comunicación a Directorio, poner de manifiesto, por ejemplo, si ha habido un yerro tanto en el procedimiento de auditoría cuanto en la carencia o la información distorsionada que ha proporcionado el auditado. Eso cree que salvaguarda la independencia de las distintas etapas del proceso. Esta es su visión, no tiene por qué ser compartida, pero hace al orden de las cosas.

El Sr. PRESIDENTE entiende que la independencia está salvaguardada porque la Auditoría Interna va a hacer la auditoría y en la reunión final va a comunicar al Gerente

General lo que ella resolvió. Si el Gerente General no tiene nada más que aportar, ya sea yerros en lo que pasó atrás o propuestas de mejora que la auditoría no vio, la Auditoría si está de acuerdo lo incorporará y si no, señalarán el desacuerdo y viene al Directorio. La independencia está salvaguardada.

El Sr. Director Dr. ABISAB opina que es válido y legítimo tener estos ecos en la visión del panorama. Se imaginaba la pureza del procedimiento viéndolo con el aislamiento, sabiendo que en definitiva no hay sustracción de información, sino simplemente hay un tiempo distinto de la llegada, que no colide para nada con la posibilidad de ejercer autoridad, ni de modificar las cosas. Desde ese punto de vista es la visión que él ha acompañado.

El Sr. PRESIDENTE expresa que lo que no podemos modificar es el análisis de la Auditoría Interna respecto a lo anterior. Podemos incidir en las oportunidades de mejora y recomendaciones. Decidir si las lleva a cabo o no, porque quien decide a futuro es el Directorio.

El Sr. Director Dr. ABISAB dice que previa canalización por parte de la Gerencia General al Directorio, una vez que tomó conocimiento.

El Sr. PRESIDENTE entiende que por eso hay una última reunión. Le queda bien claro que no se coarta la independencia y no quiere coartar la independencia de la Auditoría Interna, sino no tiene razón de ser.

El Sr. Director Dr. ABISAB aclara que él no pensaba en la independencia de la Auditoría Interna; pensaba en la independencia del gerente de área que es auditado.

El Sr. PRESIDENTE entiende que esa independencia está más que salvaguardada en tanto el Gerente General no va a participar del proceso de auditoría.

El Sr. Director Dr. ABISAB entiende que con su presencia de alguna manera participa.

El Sr. PRESIDENTE explica que está claro que el Gerente General no va a participar del proceso de auditoría. Cuando esté hecho y venga el informe de la auditora, se va a reunir con el Gerente General en una última reunión antes que venga a Directorio.

El Sr. Director Dr. ABISAB quiere saber si eso se hace o no con el gerente de área, el Gerente General y la Auditora Interna. Hay a quienes nos parece más razonable una reunión entre la Auditora Interna y el gerente de área, y luego elevar el documento.

El Sr. PRESIDENTE señala que el gerente de área va a estar en todo el proceso.

Se resuelve (Mayoría, 5 votos afirmativos, 1 voto negativo, 1 abstención): 1. Aprobar las modificaciones al 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 I).

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.

El Sr. Director Ing. CASTRO ha votado negativamente. El Sr. Director Dr. ABISAB se abstuvo por los fundamentos vertidos.

REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS. PROPUESTA ING. CASTRO. Rep. N° 104/2019. Res. N° 211/2019.

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

BOLETÍN INFORMATIVO. Rep. N° 105/2019. Res. N° 212/2019.

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

RÉGIMEN DE FACILIDADES DE PAGO. PROPUESTA ING. CASTRO. Res. N° 213/2019.

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

CREACIÓN DE COMITÉ DE INVERSIONES DE DIRECTO ASESORAMIENTO A DIRECTORIO. PROPUESTA DR. ABISAB. Res. N° 214/2019.

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

Siendo la hora diecinueve finaliza la sesión.

## ANEXO I

### 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 el Gerente General, 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 al Gerente General y 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 la Gerencia General.

El equipo de auditoría comunicará los resultados del trabajo de Auditoría Interna a la Gerencia General. En caso de surgir discrepancias se documentarán ambas posiciones y se abordarán las mismas con el Directorio en oportunidad de la comunicación de los resultados.

7. 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.

**ARQ. WALTER CORBO**  
**DIRECTOR SECRETARIO**

**DR. GERARDO LÓPEZ SECCHI**  
**PRESIDENTE EN EJERCICIO**