

COMISIÓN ASESORA Y DE CONTRALOR

17° PERIODO - ACTA N° 11
Sesión de 09 de julio de 2026

En Montevideo, el nueve de julio de dos mil veintiséis, siendo la hora diecinueve con siete minutos, celebra su décimo primera sesión del décimo séptimo período la Comisión Asesora y de Contralor de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, con la asistencia de los siguientes miembros titulares y suplentes en ejercicio de la titularidad:

ABOGADOS: Dra. María Eugenia Mendoza, Dra. Ana Goyenola,
ARQUITECTOS: Arq. Sergio Manuquian, Arq. Camilo Piñeyro,
CONTADORES: Cr. Daniel Muzi, Cra. María Defago,
INGENIEROS AGRÓNOMOS: Ing. Agr. Pablo Leites, Ing. Agr. Gustavo Guillamon,
MÉDICOS: Dr. Aníbal Dutra, Dra. Yester Basmadjian,
ODONTÓLOGOS: Dr. Sebastián Pessano, Dra. Noelia Barrios,
QUÍMICOS FARMACÉUTICOS: Q.F Mariela Fernández,
VETERINARIOS: Dr. Roberto Arambillete, Dr. Roberto Arambillete.

La sesión se desarrolla de forma híbrida.

Asisten en calidad de suplentes los siguientes miembros: Dra. Helena Goldsztejn,

En uso de licencia la Dra. Del Prestito, el Dr. Forte, la Cra. Selene Bruzzzone, el Cr. Castellano, Lic. Roberto Martínez, Q.F Susana Tchekmeyan.

Sobre los dieciocho cargos de la Comisión Asesora y de Contralor se constata la asistencia de quince miembros en su calidad de titulares.

En la secretaría administrativa actúa la Adm. II Sra. Ana Guaglianone.

Por Secretaría se da cuenta de la solicitud de licencia del Secretario. En vista de su ausencia, habiendo quórum, corresponde la designación de quién actuará como Secretario *ad hoc*.

Se resuelve (Unanimidad 15 votos afirmativos): Designar a la Dra. Ana Goyenola como Secretaria Adhoc.

Preside el Arq. Sergio Manuquian y actúa en secretaría la Dra. Ana Goyenola.

1) ACTA N° 10 – 25.06.2026

En elaboración

2) ASUNTOS ENTRADOS

INFORME LARGO AL 31.12.2025. CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS.

Visto: El Informe Largo al 31.12.2025 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Pensionales Universitarios, elaborado por Stavros y Moyal y Asociados SRL.

Se resuelve (Unanimidad 15 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

RESPUESTA DE COMISIÓN DE PRESTACIONES A CONSULTA DE RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE MISMA.

La Q.F Fernández señala que la respuesta de la Comisión de Prestaciones, es que debe ser presencial y que funcionan los días jueves antes que el Directorio. Consulta si la Comisión Asesora contaba con Delegado.

La Dra. Mendoza responde que la titular era la Dra. Del Prestito, ella participó durante dos meses dado que la Dra. Del Prestito estaba de licencia. Señala que renunciaron las dos porque el horario es inviable para ellas por la actividad judicial. Explica que en esa comisión se tratan todos los temas de seguridad social que ingresan. Se envían todos los expedientes administrativos. Funciona todas las semanas.

La Q.F Fernandez consulta si son jubilados los que la integran.

La Dra. Mendoza señala que son funcionarios de la Caja y dos directores.

Desde secretaria se explica que se integra por el Gerente de Afiliados, la Gerente de Asesoría Jurídica, dos Directores y un delegado de la Comisión Asesora.

Visto: El informe remitido por la Comisión de Prestaciones de fecha 05.06.2026.

Se resuelve (Unanimidad 15 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

INFORME SOLICITADO A ASESORÍA JURÍDICA SOBRE EL CARÁCTER HONORARIO DE LOS DIRECTORES DELEGADOS DEL PODER EJECUTIVO.

Visto: El informe de la Asesoría Jurídica, referido al carácter honorario de los Directores delegados del Poder Ejecutivo de fecha 29.06.2026.

Se resuelve (Unanimidad 15 votos afirmativos): Tomar conocimiento.

3) INFORME DE MESA

No se presentan asuntos.

4) INFORME DE COMISIONES

No se presentan asuntos.

5) INFORME DE SUBCOMISIONES

SUB COMISIÓN DE ESTUDIO DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA CAJA

La Q.F Fernández manifiesta que en la sesión pasada se solicitó cierta prioridad al Directorio, en la solicitud de ampliación de información con respecto a las planillas de los funcionarios. Consulta si entró a Directorio.

Desde secretaría se informa que la solicitud ingreso a Directorio, se solicitó informe a la Asesoría Jurídica en base a lo solicitado, la Asesoría dio el ok y se pasó a los servicios para que realicen el informe. De acuerdo a lo acordado entre las Mesas el informe pasa por Directorio y este finalmente da la autorización para que sea remitida a la Comisión Asesora y de Contralor.

El Cr. Muzi explica que en la sub comisión se estuvo conversando sobre la información que recibió al respecto, que básicamente se componía de lo siguiente, una planilla de cargos y remuneraciones sin identificar personal, con todos los conceptos. Lo que se acordó en la Subcomisión era solicitar más información, dado que la que recibieron era de setiembre a diciembre y se solicitó que abarcara todo un año, a los efectos de contar con un panorama más completo y sacar conceptos que impactan en algunos meses, como es el salario vacacional, aguinaldo y tener el panorama más claro. Se solicitó también la aclaración de los conceptos que figuraban como títulos de cada una de las columnas remuneraciones, porque algunos eran muy claros, pero otros eran jeroglíficos. Solicitamos como era la fórmula de cálculo de cada concepto, compendio

09.07.2026

de los laudos de los acuerdos, para saber la base que tiene esa planilla y el sustento que tiene en el Ministerio de trabajo.

Señala que esa es la información que se pidió y que se queda a la espera de la misma.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El Ing. Guillamon plantea que con algunos de los integrantes de la Sub comisión que trata sobre los inmuebles de la Caja, quedaron con interés de saber algunos temas, referido a cuando estuvieron la Gerente de la Asesoría técnica de planificación y control de gestión y la abogada de la Asesoría Jurídica.

Manifiesta que en esa oportunidad se habló del inmueble de la estancia de Florida, y se les planteo que en algún momento hubo un uso turístico de ese lugar. Las funcionarias manifestaron que no tenían conocimiento al respecto y que iban a averiguar. Desea saber si pudieron averiguar algo sobre el tema. Explica que ellos lo vieron por internet que había una resolución y convenio de agosto 2015, entre la Caja, la Intendencia de Florida y el arrendatario Forestal Oriental, para realizar visitas turísticas a ese lugar. Le interesa saber que hay previsto respecto a ese convenio.

La Q. F Fernandez señala que se le podría pasar la información que se recabo, a las Gerente de Asesoría Técnica y de control de gestión y a la Abogada de la Asesoría Jurídica, dado que ellas manifestaban que no podían realizar una gestión si no se tenía evidencia.

El Ing. Guillamon responde que ellos tomaron conocimiento de que hubo algo, pero lo que no sabemos, que dice ese algo.

La Q.F Fernández dice, si sabemos que ese convenio existió y que la Caja formaba parte, entiende que puede ser más fácil que lo puedan encontrar.

Se resuelve (15 votos afirmativos): Realizar un pedido de informe a la Asesoría Jurídica y la Asesoría Técnica de planificación y control de gestión , referido a lo conversado oportunamente en la sesión que comparecieron la Dra. Alonso y la Cra. Rossel, respecto a la sospecha de esta Comisión Asesora y de Contralor, que en el establecimiento del Campo se esté utilizando las instalaciones con otros fines, no establecidos en contrato.”

SOLICITUD DE INFORME TORRE DE LOS PROFESIONALES

El Ing. Guillamon señala que les quedo pendiente de saber, ya que había inmuebles en la torre de los profesionales y cocheras vacías, quiere saber en que esta esa gestión. Había un apartamento libre que entiende que no es tan sencillo de alquilar, pero desean saber en que esta esa gestión.

Se resuelve (15 votos afirmativos): Solicita informe sobre unidades de la torre de los profesionales y las cocheras del parking.

6) ASUNTOS PREVIOS

MECANISMO DE CITACIÓN A LAS SESIONES DE LA COMISIÓN ASESORA Y DE CONTRALOR.

La Dra. Goldsztejn plantea si es posible que la citación que se realiza a los titulares, se realice de igual manera a los suplentes, con todos los materiales. Señala que ella personalmente asiste casi siempre. Entiende que los titulares no tienen porque estar mandado cada vez los materiales.

Desde secretaria se explica que es una disposición que se había tomado oportunamente, pero que ellos si lo desean pueden modificarlo, lo que si debe quedar explicito y el mecanismo a seguir.

Manifiesta que en muchas de las profesiones son dos suplentes por titular, son varias personas las cuales no asisten y más que nada es un criterio dado que la información que se maneja tiene cierto grado de reserva.

La Q.F Fernández señala que tal vez la propuesta podría ser que cada titular exprese si su suplente debe recibir el material, porque ella entiende que tal vez hay suplentes que no desean recibir el material. Por otro entiende que el titular que este de licencia debe recibir también los materiales.

Se acuerda presentar una propuesta concreta para la próxima sesión y agregarlo en asuntos previos.

COMPARECENCIA DE GERENTE DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

El Cr. Muzi señala que en la reunión pasada se quedó con muchas ganas de citar al Gerente de Recaudación y Fiscalización, dado que muchas de las consultas que se le hicieron al Gerente de Administrativo Contable, nos remitía al Gerente de Recaudación y Fiscalización, entiende que es muy importante dicha gerencia dadas las cifras que implican el costo financiero de pagar el aporte a través de una tarjeta de crédito, abitab red pagos, cincuenta y dos millones de pesos aproximadamente. La practicidad que se tiene para pagar la Caja, cuesta porque no se traslada el costo al afiliado.

Se dan dialogados en sala.

El Cr. Muzi quiere saber qué está haciendo el Gerente para minimizarlo.

El Arq. Piñeyro señala que el Cr. Echevarría lo que explico es que la Caja quería tener un amplio sistema, para facilitar que los afiliados abonen. Entiende que eso hace diez años estaba bien, pero hoy en día, tal vez haya que reducirlo.

El Arq. Manuquian señala que se le podría consultar la incidencia de cada una de las comisiones que se pagan.

El Arq. Piñeyro señala que otra de las cosas que se le había consultado al Gerente de Administrativo Contable y refirió al Gerente de Recaudación y Fiscalización era lo referido a los timbres que cobra el BPS por ejemplo y como se sabe si ese dinero llega a la Caja.

El Cr. Muzi señala que es de interés para la Comisión Asesora y de Contralor, toda el área de la Gerencia de Recaudación y Fiscalización.

La Dra. Goldsztejn señala que esos dos temas serían los principales, pero que se apronte porque queremos saber qué hace esa Gerencia. Nos interesa saber las funciones de esa Gerencia, pero de forma acotada, para que los temas de interés puedan ser considerados.

El Arq. Manuquian señala para ordenar la solicitud y proponen la siguiente moción.

Se resuelve (15 votos afirmativos): Solicitar la Comparecencia del Gerente de Recaudación y Fiscalización a los efectos de informar:

- El proceso de contralor de los timbres
- Las funciones de la Gerencia
- Desglose de porcentajes de cobranza de cada entidad financiera por el cobro de los aportes de los afiliados y pasivo.

7) ASUNTOS A TRATAR

INTEGRACIÓN DE SUBCOMISIONES PERMANENTES – ARTÍCULO 68.

Desde secretaria se lee el artículo 68 del Reglamento interno de la Comisión Asesora y de Contralor *“Las Subcomisiones permanentes serán las que a continuación se indican: de Reglamento y Legislación, de Asuntos Económico-Financieros, de Afiliaciones y de Pasividades (que podrá ser más de una).”*

El Cr. Muzi propone cambiar el nombre de la Sub comisión “De estudio de Sueldos del personal de la Caja”, por “Sub Comisión de Asuntos Económico- Financieros” y así cumplir con el reglamento.

Acta N° 11 - pág. 7
09.07.2026

Así se acuerda.

Siendo la hora veinte y veinticinco minutos finaliza la sesión

DRA. ANA GOYENOLA
SECRETARIA AD HOC

ARQ. SERGIO MANUQUIAN
PRESIDENTE