

Acta N° 331 - En Montevideo, el 29 de julio de 2021, siendo las 14:00 horas, se reúne en modalidad virtual la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad.

Participan por la CHAFS: Rosario Cerviño, Presidenta (**MEC**), Atilio Morquio, Secretario (**UDELAR**), Emmanuel Benítez (**UTEC**), Claudia Lasserre (**CNSS**), Paola Ghio (**CJPPU**), Inés Mañana (**BROU**), Duilio Amándola (**AUDU**) y Eduardo García (**ANEP**).

Participa: Enrique Miranda, Gerente General.

Asistentes de Actas: Verónica Molinari y Leticia García.

1. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

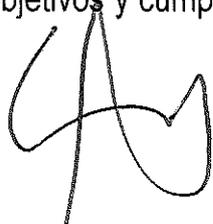
Se aprueba con la abstención de la Presidenta Rosario Cerviño y de la representante de la Caja de Profesionales Paola Ghio.

2. ASUNTOS ENTRADOS

Se presenta resolución de Presidencia de la República de fecha 6 de julio de 2021, en la que se designa como Presidenta de la Comisión Honoraria del Fondo de Solidaridad, en representación del Ministerio de Educación y Cultura, a la Sra. Rosario Cerviño, la misma se remitió a la Comisión por correo electrónico para su conocimiento (se adjunta).

El Secretario Atilio Morquio señala que la designación de la representante del MEC, quien ejerce la presidencia del Fondo, era una aspiración que tenía la Comisión Honoraria, al punto de haber mantenido comunicaciones con el MEC, a través del Gerente General, para consultar sobre el nombramiento. Considera que la designación de Rosario Cerviño es muy valorable y positiva, ya que es una persona que conoce a la institución y está alineada a los cometidos del Fondo.

La Presidenta Rosario Cerviño agradece las palabras y expresa que para ella es un honor formar parte de la Comisión Honoraria del Fondo de Solidaridad. Expresa que se va a ir familiarizando con los temas que competen a la institución. Durante seis años trabajó en el Fondo, entre 2006 y 2012, en el departamento Contable. Inició el área, que en ese entonces no existía, junto con una asistente contable, y fue dándole forma de a poco. En aquel momento las funciones estaban muy mezcladas y había muy poco personal. Trabajó también informatizando algunos trámites ya que en ese entonces había muchas gestiones que se hacían de forma presencial y no a través de la web. Señala que fue un trabajo que realizó con mucho gusto y dedicación. Le gusta trabajar en equipo, logrando consensos, planteando objetivos y cumpliéndolos, de ser posible, a corto plazo. Expresa que queda a



las órdenes para todos y aspira a trabajar entre todos para lograr cumplir con los cometidos de la institución de la mejor manera.

La Comisión le da la bienvenida a la Presidenta Rosario Cerviño, le desea éxitos en la gestión y le ofrece el mayor apoyo para su integración y adaptación.

El Gerente General Enrique Miranda informa que el Tribunal de Cuentas visó los estados financieros al 31 de diciembre de 2019 emitidos por el Fondo sin ninguna observación (se adjunta). Se realizarán las publicaciones correspondientes.

La Comisión toma conocimiento.

El Gerente General Enrique Miranda da cuenta a la Comisión que, con fecha 16 de julio del corriente, fue entregado el informe de respuesta a la Auditoría Interna de la Nación aprobado por unanimidad en la reunión de Comisión del 24 de junio próximo pasado.

La Comisión toma conocimiento.

El Gerente General Enrique Miranda informa a la Comisión sobre la comunicación recibida, con fecha 8 de julio del corriente, de la Superintendencia Técnica de la Auditoría Interna de la Nación (se adjunta). Señala que, en la ley de Presupuesto Quinquenal, se aprobó, también, para las personas públicas no estatales, como lo es el Fondo, la creación de unidades internas de auditoría que estarán sometidas a la Superintendencia Técnica de la Auditoría Interna de la Nación. Informa que, en ese marco, esta semana, junto con la Gerenta Financiera, se mantuvo una reunión con la Superintendencia Técnica para conocer el alcance de la disposición. Le transmitieron que están a la espera de la salida de un decreto reglamentario que dará mayor nitidez al tema, pero, en definitiva, hay que abocarse a la creación de una unidad de auditoría interna. Ellos están a disposición, para ver, en función del organismo, la eventual estructura que podría tener esa auditoría. Fueron específicos en que solicitarán información en forma directa a la auditoría interna del organismo y no participarán de modo ejecutivo sino como receptor de información. En la reunión no fue exigido el cumplimiento de plazo para su formación, pero sí hay que ir dando pasos y ver lo necesario para comenzar a dar cumplimiento. Una vez esté el decreto reglamentario se tendrá más claro cuál es el alcance de la auditoría y los objetivos a corto y mediano plazo, no obstante estarán enviando a la brevedad, un formulario para ser evacuado con información del organismo y sus potestades.

El Secretario Atilio Morquio señala que, claramente, el Fondo debe dar cumplimiento a esta disposición, es una ley, y su implementación se verá reflejada en el presupuesto por lo que



se tiene que saber con exactitud cuál es la dimensión que debe tener la unidad. Se cumplirá con los cometidos que marca la ley de la forma más austera posible. La unidad se apoyará en toda la estructura actual del Fondo para obtener la información necesaria, pero tiene que tener independencia técnica y desde el punto de vista jerárquico sería, por expresarlo de alguna forma, dependiente de la Auditoría Interna. Señala que hay que seguir avanzando por ese camino, continuar con los contactos ya establecidos para tener mayor claridad sobre funciones y volumen de trabajo que tendría la unidad y, posteriormente, pasar a la etapa de conformación.

La Presidenta Rosario Cerviño manifiesta su conformidad con lo expresado por el Secretario Atilio Morquio.

El Gerente General Enrique Miranda señala que, de acuerdo a lo hablado con la Superintendencia Técnica, se va a esperar a tener el decreto, que estaría a la brevedad, para continuar avanzando en la implementación.

La Comisión toma conocimiento.

El Gerente General Enrique Miranda, presenta la rendición mensual del uso de las tarjetas corporativas correspondiente al mes de junio.

Se informa que no se registraron gastos con la tarjeta de débito y que el gasto de la tarjeta de crédito correspondió a USD 661,19.

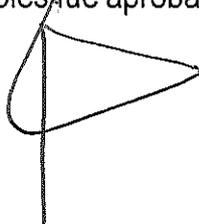
La Comisión toma conocimiento y refrenda lo actuado.

El Gerente General Enrique Miranda menciona que el 25 de julio se cumplió el aniversario N° 27 del Fondo. En esta oportunidad se publicó en redes sociales, pero debido a la situación actual como consecuencia de la pandemia no se realizaron otras actividades tanto externas como internas.

La Comisión toma conocimiento.

3. BORRADOR DECRETO APROBADO VIRTUALMENTE

El Gerente General Enrique Miranda da cuenta del borrador de Decreto presentado en la reunión de Comisión del 24 de junio del corriente. La propuesta sobre ingresos brutos computables fue aprobada en la propia reunión de Comisión cuando se presentó el borrador



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'RS', written in a cursive style.

y el agregado relativo a los gastos de administración y funcionamiento computables fue aprobado de forma virtual.

Se informa que, con la incorporación de la Presidenta, quedó pendiente la entrega del borrador a las autoridades.

La Presidenta Rosario Cerviño informa que se encargará de gestionar la presentación del borrador de Decreto luego de analizarlo en profundidad.

La Comisión toma conocimiento.

4. BORRADOR DE CONVENIO UDELAR

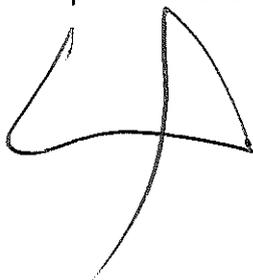
El Gerente General Enrique Miranda presenta borrador de convenio a firmarse con la Udelar, respecto a la solicitud formulada por la institución de incluir en la nómina que nos envían anualmente de los egresados los últimos datos de contacto disponibles, lo cual fue informado en la reunión de Comisión del 24 de junio del corriente. En el convenio se establece que los datos serán remitidos en formato electrónico con la información de contacto más actualizada que surja de la base de datos de Bedelía General de la Udelar, incluyendo la fecha exacta en la que se produjo cada egreso. La información será utilizada exclusivamente a los efectos de dar cumplimiento al cometido legal de la institución y se incluye una cláusula de confidencialidad a tales efectos.

La Presidenta Rosario Cerviño toma con beneplácito la firma del convenio ya que le permitirá a la institución la comunicación con los egresados a los efectos de poder brindarles toda la información relativa al Fondo.

El representante de la ANEP Eduardo García entiende que sería deseable agregar una cláusula de salvaguarda, en la que se especifique que la Universidad y el Fondo manejarán datos que, conforme a la ley, puedan ser de uso para cumplir sus fines y que no requieran la firma o el consentimiento del titular de los mismos de acuerdo a la ley de habeas data.

El Secretario Atilio Morquio sugiere consultarle a la Asesora Legal Dra. Carolina Torrens respecto a la incorporación de la cláusula que sugiere el representante de la ANEP, para que sea considerado previo a la firma del convenio.

La Comisión aprueba el borrador de convenio con la Udelar con la salvedad de consultarle previamente a la Dra. Torrens, respecto al planteo realizado por el representante de la ANEP para que evalúe la necesidad de incluirlo.



5. SOLICITUD AFFOS

Se pasa a considerar la solicitud de AFFOS por lo cual se procede a dar lectura al informe de la Gerencia General. Cabe recordar que en la reunión de Comisión del 24 de junio se resolvió postergar el tratamiento del tema debido a que algunos integrantes no contaban con la posición de la institución a la que representan. Se informa que se recibió una nota del sindicato en la cual solicitaba considerar el pago de una partida por concepto de teletrabajo equivalente a una BPC. Se delegó en la responsable de Gestión de Personas el estudio de opciones para contribuir con un reintegro de gastos que cumpliera con dos objetivos, por un lado, contribuir con los gastos que pudiesen considerarse por el hecho de estar toda la jornada laboral trabajando desde sus domicilios y como segundo objetivo que fuera una partida moderada y austera en relación al gasto presupuestal. Así fue que surgió la opción de un ticket alimentación. En consulta con el Secretario Atilio Morquio, se consideró prudente que el importe correspondiera a media BPC mensual de enero a junio.

Luego del intercambio de opiniones, la Caja Notarial, la Caja de Profesionales, la Universidad Tecnológica, la Administración Nacional de Educación Pública, la Agrupación Universitaria del Uruguay y el Banco República consideran que la solicitud no es procedente y la posición de las instituciones es no acompañar la propuesta. Sostienen que en ningún organismo se ha implementado y por lo tanto no correspondería, ya que hay que ser prudentes y austeros en estos momentos.

La Presidenta Rosario Cerviño manifiesta que este es un tema que ya venía en tratamiento desde antes de su incorporación a la Comisión y por lo tanto se adhiere a la mayoría.

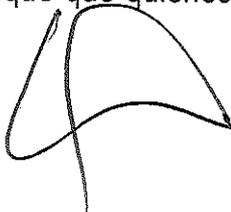
El Secretario Atilio Morquio manifiesta que su posición es abstenerse.

La Comisión resuelve no acceder a la solicitud de AFFOS con siete votos negativos y una abstención.

6. PROTOCOLO VUELTA A LA PRESENCIALIDAD

El Gerente General Enrique Miranda eleva a consideración de la Comisión el protocolo para el retorno a la presencialidad (se adjunta). Se informa que el 2 de agosto del corriente se realizará el retorno en sistema de grupos, formando dos burbujas que trabajarán en intervalos de dos semanas cada una, priorizando el restablecimiento de la atención presencial a contribuyentes. En el período no presencial se continuará en modalidad de teletrabajo.

El Secretario Atilio Morquio sugiere incorporar en el protocolo una cláusula donde se especifique que quienes presenten alguna de las condiciones médicas catalogadas como



inmunosupresión detalladas en el anexo 1 del protocolo, continuarán bajo el régimen de teletrabajo.

La Comisión aprueba el protocolo con la incorporación sugerida por el Secretario Atilio Morquio.

7. PLAN DE CAPACITACIONES 2021

El Gerente General Enrique Miranda presenta a la Comisión el informe de la Responsable de Gestión de Personas, Lic. Verónica Cardozo, respecto al Plan de Capacitaciones 2021 (se adjunta). Se procede a dar lectura. Se informa que luego de consultados los Gerentes de cada departamento y de acuerdo con las necesidades de sus respectivos equipos de trabajo, se indagó en el mercado las propuestas existentes adaptadas a la institución y al presupuesto previsto. En el plan diseñado se establece un monto residual sin asignar, que permite cierta flexibilidad para atender las propuestas o necesidades que puedan surgir, destinando un total de \$ 98.310. Respecto al curso de Analista en Marketing Digital para la funcionaria Verónica Molinari, se informa que se acordó cubrir el 50% del costo. Es de estilo en estos casos en que la capacitación es de cierta importancia económica, proceder a la firma de un acuerdo en el que se establece como contrapartida la permanencia del funcionario prestando servicios a la institución. Se acuerda un plazo de 2 o 3 años, y en el caso de que la funcionaria renuncie a la institución, deberá devolver parte del importe en forma proporcional al tiempo, según lo dispuesto en el acuerdo.

Luego de análisis e intercambio de ideas, la Comisión aprueba el Plan de Capacitaciones 2021, con excepción del taller de Liderazgo Home Office, destinando un total de \$ 27.910.

8. INFORME DE BECAS OTORGADAS A JULIO 2021

Se pasa a considerar el informe de becas al 22 de julio de 2021, por lo cual se invita a la Gerenta de Becas, Lic. Cecilia de León (se adjunta). Informa que la primera previsión de becas a otorgar, presentada en octubre del 2020, era de 8.947, el cálculo se realizó siguiendo el proceso que se hace todos los años. Debido a la situación producida por la pandemia la Comisión solicitó, en posteriores reuniones, ser más flexibles con el estudio de la escolaridad en los casos de estudiantes de renovación y contemplar las dificultades de estudio presentadas en el año 2020 (falta de acceso a la tecnología, no presencialidad, suspensión de clases prácticas, etc.). A su vez se definió un nuevo período de inscripción para estudiantes de ingreso, lo que llevó a establecer una nueva previsión que se fijó en 9.960 becas como número definitivo. Señala que, al 22 de julio, se otorgaron 9.710 becas y, aunque quedan por estudiar algunas carpetas provenientes de Bienestar Universitario, no se llegará al número previsto. La baja se produce principalmente en la categoría de



Ingreso, a pesar de haberse establecido un nuevo período de inscripción en junio, en el que intervinieron las instituciones educativas difundiendo directamente la información a todos los inscriptos, el impacto del llamado fue mínimo. Del total de becas otorgadas a la fecha 5.398 fueron para la categoría renovación, 3.119 para Ingreso, 1.103 para Primera Vez Cursando y 90 para reingreso. Se estima que se entregarán en el entorno de 1.300 becas más que el año pasado, pero no es el número que hubiese sido en un período de inscripciones normal, es producto de las medidas que se tomaron dado el contexto de pandemia.

La Comisión toma conocimiento y agradece el informe a la Gerenta de Becas, Lic. Cecilia de León.

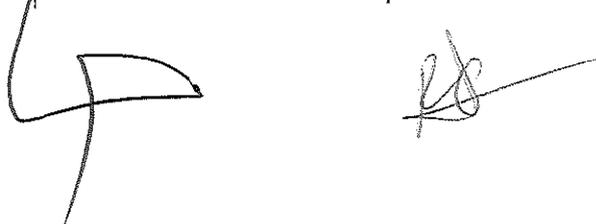
Se retira de sala el representante de la ANEP Eduardo García.

9. SISTEMA INFORMÁTICO DE BECAS

Se pasa a considerar el Sistema Informático de becas, por lo cual se invita al Gerente de TI, A/P. Pablo Betarte.

El Gerente de TI presenta a la Comisión el informe que contiene de forma resumida la fundamentación funcional y tecnológica para el desarrollo del nuevo software del Depto. de Becas. Se informa que el sistema con el que se cuenta actualmente fue desarrollado en el 2009 por la empresa TeamSoft y el mantenimiento correctivo y evolutivo en los últimos 5 años viene siendo desarrollado por personal de TI. Si bien actualmente el sistema está en funcionamiento, ha quedado relegado en aspectos tecnológicos, por lo cual se requiere su actualización y se ha decidido comenzar un proceso de renovación del software de becas, buscando cumplir el objetivo institucional y optimizar el trabajo del personal administrativo y técnico. Se contrató a la consultora ITC para el proceso de especificación de requerimientos y acompañamiento en la selección del proveedor para el desarrollo. El proceso de selección de oferentes se llevó a cabo con el acompañamiento de la consultora ITC y terminó con la propuesta de dos proveedores: Genexus Consulting y Big Cheese (se procede a explicar los elementos claves que el área de TI entendió fundamentales a la hora de evaluar las propuestas de los oferentes). En función de los aspectos claves, siguiendo los lineamientos de la consultora ITC y en base a la evaluación es que se recomendó la contratación de una de ellas, ya que tuvo una mejor valoración desde el punto de vista funcional y técnico.

El Gerente General Enrique Miranda manifiesta que el objetivo de esta instancia, que surgió en la reunión de Comisión pasada, es traer nuevamente el asunto a la mesa. Con la incorporación de la Presidenta, sería deseable volcarnos a profundizar todos los elementos para poder tomar una decisión en el corto plazo.



La Presidenta Rosario Cerviño manifiesta que está a favor del desarrollo del nuevo sistema de becas, considerando que es una necesidad para el departamento. Se compromete a interiorizarse sobre el asunto, para poder avanzar en la toma de una decisión.

El Secretario Atilio Morquio informa que oportunamente teniendo en cuenta la importancia del tema y el monto de la inversión, sumado a que las opiniones de las instituciones integrantes de la CHAFS fueron diferentes, se acordó por unanimidad postergar el tratamiento de este asunto hasta tanto no se designara Presidente. En la sesión pasada, en vistas del tiempo transcurrido y la no designación por parte del MEC se resolvió incorporar este asunto nuevamente en el orden del día.

La Comisión deja el tema en agenda.

10. RECAUDACIÓN A JUNIO 2021

Se pasa a considerar el informe de recaudación a junio 2021, por lo cual se invita a la Gerenta de Administración y Finanzas, Cra. Sandra De los Santos.

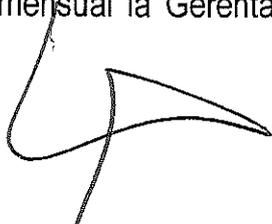
La Gerenta de Administración y Finanzas informa sobre los niveles de recaudación y presenta el cuadro comparativo de Recaudación 2021 vs 2020, acumulada a junio. Lo recaudado en la institución tanto del tributo Fondo como del Adicional está en el orden del orden del 20% de aumento respecto al año pasado. A nivel de Caja, se percibió un aumento del 15%. El total global de lo recaudado entre la institución y la Caja se encuentra por encima en el orden del 18% en relación con el mismo período del año anterior y un 1% por debajo de lo presupuestado.

La Comisión toma conocimiento.

11. VARIABLES CLAVES, FLUJO DE FONDOS Y CONTROL TOPE DE GASTOS A JUNIO 2021

Se presenta, como es habitual, el informe de Variables Claves, Flujo de Fondos y Control de Tope de Gastos al mes de junio 2021 (se adjuntan).

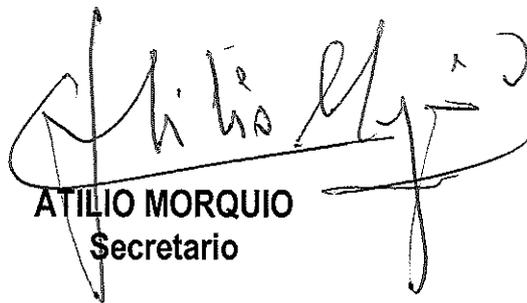
La Gerenta de Administración y Finanzas, Cra. Sandra De los Santos, informa que en el análisis de las variables claves se indica que la recaudación de los tributos Fondo y Adicional y las comisiones corresponden al mes de mayo. Respecto al pago de becas se evidencia una erogación superior a los \$11 millones por encima de lo presupuestado, debido a que se otorgaron más becas de la categoría renovación. Respecto al control de gastos mensual la Gerenta de Administración y Finanzas, Cra. Sandra De los Santos,



informa que se está en el orden del 2,24% al 30 de junio del corriente. Si el gasto se proyectara al 31 de diciembre se estaría en un 4,65%, porcentaje por debajo del tope legal correspondiente al 5%.

La Comisión toma conocimiento de los informes presentados.

Finalizada la reunión y siendo las 17:15 horas y no habiendo más temas a consideración se levanta la sesión.



ATILIO MORQUIO
Secretario



ROSARIO CERVIÑO
Presidenta

ORDEN DEL DIA

(Reunión: 29 de julio de 2021, 14:00 horas)

1. Aprobación del Acta anterior
2. Asuntos Entrados
3. Borrador decreto aprobado virtualmente
4. Borrador de convenio Udelar
5. Solicitud AFFOS
6. Protocolo vuelta a la presencialidad
7. Plan de capacitaciones 2021
8. Informe de becas otorgadas a julio 2021
9. Sistema informático de becas
10. Recaudación a junio 2021
11. Variables Claves, Flujo de Fondos y control tope de gastos a junio 2021

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Montevideo, **06 JUL. 2021**

VISTO: lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 16.524, de 25 de julio de 1994, en la redacción dada por la Ley N° 17.451, de 10 de enero de 2002 y por la Ley N° 19.149, de 24 de octubre de 2013;

RESULTANDO: I) que la citada norma establece la composición de la Comisión Honoraria Administradora del Fondo de Solidaridad, uno de cuyos miembros la presidirá;

II) que el Ministerio de Educación y Cultura ha propuesto como delegada del mismo, a la señora Rosario Cerviño;

CONSIDERANDO: que corresponde designar a la Presidente de la referida Comisión, quien actuará en representación del Ministerio de Educación y Cultura;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

1°.- Designase como Presidente de la Comisión Honoraria del Fondo de Solidaridad, en representación del Ministerio de Educación y Cultura, a la señora Rosario Cerviño.

2°.- Comuníquese, notifíquese, etc.



LACALLE POU LUIS



TRIBUNAL DE CUENTAS

RES. 2648/2020

RESOLUCION ADOPTADA POR EL

TRIBUNAL DE CUENTAS

EN SESION DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2020

(E. E. N° 2020-17-1-0002778, Ent. N° 2071/2020)

VISTO: los estados financieros formulados por el Fondo de Solidaridad, correspondientes al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2019;

RESULTANDO: 1) que dichos estados fueron remitidos al Tribunal de Cuentas el 25 de junio de 2020 a efectos de su visación de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 177 del TOCAF;

2) que dichos estados comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019, los correspondientes Estado de Resultados, Estado de Resultado Integral, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio por el ejercicio finalizado el 31/12/2019, sus respectivas Notas y el Estado de Ejecución Presupuestal para el ejercicio 2019;

3) que en esta oportunidad, la visación no consistió en una auditoría de los estados financieros presentados; su alcance se limitó a la comprobación de la concordancia de los importes consignados en cada rubro de los mencionados estados con los registros contables;

CONSIDERANDO: 1) que como consecuencia de las verificaciones practicadas a los fines señalados, no se constataron diferencias entre los mencionados estados y los registros contables;

2) que conforme a lo expresado en el Resultando 3), este Tribunal no ha practicado la auditoría de los estados mencionados de acuerdo con los Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público



TRIBUNAL DE CUENTAS

(ISSAI 100 y 200) y las Normas de Auditoría Financiera (ISSAI 2200 a 2810) de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI);

ATENTO: a lo dispuesto por los artículos 159 y 177 del T.O.C.A.F;

EI TRIBUNAL ACUERDA

- 1) Visar los estados financieros al 31 de diciembre de 2019 emitidos por el Fondo de Solidaridad;
- 2) En las publicaciones a realizarse de acuerdo al art. 190 de la Ley N°19.438 deberá expresarse: "El Tribunal de Cuentas ha verificado exclusivamente la concordancia numérica de los estados remitidos con los registros contables, constituyendo dichos estados afirmaciones de la Administración del Organismo";
- 3) Comunicar la presente Resolución al Fondo de Solidaridad y a la Auditoría Interna de la Nación.

bf

Cra. Ito Olga Sembrillo Taubner
Secretaria General

PROTOCOLO COVID 19 DEL FONDO DE SOLIDARIDAD

Agosto 2021

El siguiente protocolo se realiza con el fin de garantizar las mejores prácticas sanitarias para el retorno a la presencialidad del Fondo de Solidaridad.

El mismo será continuamente monitoreado de acuerdo a la situación de la emergencia sanitaria del país pudiendo ser modificado en cualquier momento.

1. Modalidad de trabajo del personal:

- 1.1. El reintegro de todo el personal a las oficinas será a partir del 2 de agosto en sistema de grupos, formando dos burbujas que trabajarán en intervalos de dos semanas cada una, priorizando el restablecimiento de la atención presencial. En el período no presencial se seguirá en modalidad de teletrabajo
- 1.2. Sin perjuicio de lo mencionado en el punto anterior, todo el personal deberá encontrarse a la orden en caso de que sea necesario cambiar la burbuja a modalidad presencial.
- 1.3. Podrá haber casos extraordinarios en que sea necesaria la presencia de personal a requerimiento de la Gerencia correspondiente, o la presencia de la dirección de la institución, tomándose todos los recaudos sanitarios necesarios.
- 1.4. No obstante los puntos anteriores, continuaran en régimen de teletrabajo los funcionarios que presenten alguna de las condiciones médicas catalogadas como inmunosupresión según se detalla en el anexo 1. Esta condición deberá ser certificada por el médico tratante.

2. Notificación de casos sospechosos:

- 2.1. En caso de presentar síntomas de Covid-19 (por ejemplo: fiebre, tos, dificultad para respirar, congestión nasal, dolor de garganta, pérdida de olfato, pérdida de gusto, diarrea, etc.) se deberá notificar de inmediato a Gestión de Personas y no reintegrarse a las tareas hasta contar con el alta médica correspondiente.
- 2.2. En caso de haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid positivo se deberá trabajar bajo la modalidad de teletrabajo y contactarse con el prestador de salud que le corresponda, no reintegrándose a la presencialidad hasta contar con un hisopado negativo.
- 2.3. En caso de haber tenido contacto con alguna persona con sospecha de Covid positivo se deberá notificar de inmediato a Gestión de Persona para evaluar cada situación.
- 2.4. Quienes regresen de un viaje al exterior deberán trabajar bajo la modalidad de teletrabajo por 14 días.

3. Cambio de grupo de trabajo en caso de COVID positivo.

En caso de detectarse un caso Covid positivo en uno de los integrantes del equipo automáticamente se disparará el siguiente protocolo:

- 3.1. Cambio automático de la burbuja de trabajo previa desinfección del local.
- 3.2. Solicitud de hisopado en sus respectivos prestadores de salud de quienes tuvieron contacto directo con el caso positivo.
- 3.3. Desinfección del puesto de trabajo y áreas comunes.
- 3.4. Posterior al resultado negativo de los integrantes hisopados se reintegrará toda la burbuja, transcurridas las dos semanas.

4. Funcionamiento en las oficinas:

- 4.1. Se mantendrá el Protocolo actualizado y se difundirán constantemente las novedades en los medios digitales internos para que sean del conocimiento de todo el personal.
- 4.2. Se entregarán tapabocas a todo el personal y se facilitará el acceso de alcohol en todos los puestos de trabajo.
- 4.3. Se tomará la fiebre a toda persona que ingrese al edificio.
- 4.4. Será obligatorio desinfectarse las manos al ingresar al edificio e instar a toda persona que ingrese a que lo haga (usuarios, proveedores, visitantes eventuales), disponiéndose de alcohol en gel al alcance.
- 4.5. Se deberá disminuir el número de personas en espacios comunes. En el caso de quienes necesariamente deban permanecer, deberán respetar estrictamente la distancia interpersonal y utilizar las medidas de prevención.

5. Respetar y cumplir con las disposiciones de autocuidado:

- 5.1. Será obligatorio el uso de tapabocas para todo el personal en los espacios comunes o cuando no sea posible mantener la distancia de 2 metros.
- 5.2. Se deberá usar obligatoriamente tapaboca o protectores faciales cuando se esté interactuando con personas.
- 5.3. En los casos de atención al público, se usarán las mamparas colocadas previamente y tendrán a disposición máscaras de protección facial. Las mismas son de uso personal y deberán ser higienizadas a diario por la persona que la utiliza.
- 5.4. El ascensor deberá ser reducido al uso de una sola persona por vez.

6. Atención presencial al público o proveedores:

- 6.1. La atención presencial se retomará a partir del 2 de agosto exclusivamente con agenda y con horarios acordes para evitar aglomeraciones.
- 6.2. No se permitirá el ingreso de público sin agenda previa en ningún caso.
- 6.3. Se colocarán mamparas en los puestos de atención presencial a utilizarse.

- 6.4. Todos los colaboradores con atención presencial tendrán disponibilidad para el uso de equipos de protección personal: tapabocas, máscara y alcohol en gel.
- 6.5. Todas las personas que ingresen a la institución deberán utilizar tapaboca en forma obligatoria e higienizarse las manos con alcohol en gel.
- 6.6. El personal de seguridad será el encargado de controlar y restringir el acceso a la institución.
- 6.7. Se colocará una señalización para que quienes ingresen a la institución mantengan distancia con el personal de recepción.

7. Medidas durante el almuerzo:

- 7.1. Previo al ingreso a los comedores será obligatorio higienizarse las manos.
- 7.2. Los almuerzos se realizarán en los comedores estableciendo un aforo máximo de 3 personas en el de planta baja y dos en el de la azotea, con el fin de evitar aglomeraciones.
- 7.3. Mantener la higiene permanente del lugar, especialmente de utensilios (cubiertos, platos, vasos, etcétera).
- 7.4. Se solicita que cada funcionario cuente con sus utensilios personales o de lo contrario al utilizar utensilios correspondientes al comedor se responsabilice por el correcto lavado posterior a su uso.

8. Consideraciones sobre las reuniones:

- 8.1. Las reuniones que se deban realizar de forma presencial se realizarán respetando el aforo de cada espacio.
- 8.2. Se colocarán dispensadores de alcohol en gel en las salas y se deberá abrir las ventanas y puertas siempre que sea posible para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.

9. Limpeza y desinfección de instalaciones:

- 9.1. Se deberán mantener los ambientes ventilados, incrementando en la medida de lo posible la ventilación en los espacios cerrados.
- 9.2. Se mantendrán todos los dispensadores de alcohol cargados apelando a la colaboración de todos para su mantenimiento y reposición, los mismos serán ubicados en cada escritorio, en espacios comunes y en la recepción.
- 9.3. Se realizará limpieza de superficies y zonas de contacto común (pasamanos, agarraderas, perillas de puerta, teléfonos, mostradores, etc.) de manera periódica.
- 9.4. Se extremará la limpieza e higienización en todos los puntos de contacto humano, especialmente la higienización de los baños.
- 9.5. Además, cada funcionario deberá velar por mantener su puesto de trabajo limpio.

ANEXO 1. TRABAJADORES CON ALTA SUSCEPTIBILIDAD AL COVID19 - julio 2021.

Los criterios adoptados se encuentran en continua revisión en función de la evolución y nueva información científica que se disponga de la infección por el coronavirus Sars-COV-2 y la Enfermedad COVID19.

Con la evidencia científica disponible a la fecha, el Ministerio de Salud Pública define a la POBLACIÓN CON ALTA SUSCEPTIBILIDAD A PRESENTAR COMPLICACIONES EN EL CURSO DE UNA INFECCIÓN POR CORONAVIRUS SARS CoV2 a los pacientes con las siguientes patologías y Tratamientos:

1. Receptores de trasplante de órganos sólidos.
2. Receptores de trasplante de precursores hematopoyéticos.
3. Pacientes oncológicos y hematooncológicos en tratamiento quimioterápico o radioterapia.
4. Enfermedades autoinmunes en tratamiento con inmunosupresores y/o biológicos. Según lista 1.
5. Pacientes en diálisis crónica.
6. Personas viviendo con VIH con menos de 200 CD4

Lista 1: Fármacos inmunosupresores utilizados en trastornos autoinmunes

- 1) Biológicos: Anticuerpos monoclonales como los anti-TNF, como infliximab, adalimumab, certolizumab, etanercept, golimumab. En el caso de anti CD20 como Rituximab (hasta 6 meses luego del último tratamiento)
- 2) Inhibidores de la quinasa Janus (JAK) Tofacitinib, Upadacitinib.
- 3) Metotrexate
- 4) Azatioprina
- 5) 6-mercaptopurina
- 6) Ciclofosfamida
- 7) Leflunomida
- 8) Interferones
- 9) Prednisona a dosis altas (>20 mg/día en >10 kg de peso corporal, por un plazo de al menos 2 semanas o dosis equivalentes de otros corticoides
- 10) Micofenolato mofetilo
- 11) Ciclosporina

Fuente: Recomendaciones de buenas prácticas sanitarias para el reintegro de la actividad laboral en organismos públicos Contexto de Pandemia Covid-19. Segunda versión Julio 2021. MSP

////////////////////////////////////
A: Gerencia General

De: Gestión de Personas

PLAN DE CAPACITACIONES 2021

Introducción:

Se realiza el siguiente informe con la finalidad de presentar el plan de capacitación anual para el año 2021, especificándose la justificación y el objetivo de las actividades que contendrá el mismo.

En primer lugar, cabe aclarar que se consultó a los Gerentes de cada Departamento las necesidades de capacitación que entienden necesarias para su equipo de trabajo.

Luego, se buscó en el mercado, ofertas que se vinculen a dichas necesidades ajustándose al presupuesto asignado para dicho fin y buscando equidad interna entre sectores.

Finalmente, de las propuestas recibidas fueron seleccionadas las que se consideran más aptas para la Institución.

Propuestas:

Se incorpora un taller de Liderazgo Home Office dictado de forma online por una empresa desde España llamada EMORGANIZER, ofrecen talleres sobre teletrabajo desde el año 2013 y actualmente por la situación de pandemia mundial se han visto con mayor demanda de trabajo. El taller se enfoca en técnicas avanzadas de liderazgo con el fin de lograr mayor productividad y participación del equipo a distancia. El taller se desarrolla en base a cuatro bloques temáticos, 1- Implementar una cultura productiva Home Office, 2- Técnicas avanzadas de liderazgo Home Office, 3- El Método ideal de planificación personal y en equipo, 4- Estrategias para lograr un equipo en remoto efectivo.

Por otro lado, para el equipo de Recaudación y Fiscalización se incluyen dos talleres sobre la plataforma Qlick y trabajo colaborativo en Office, ambos son talleres virtuales que se compran en UDEMY, la misma es una plataforma de aprendizaje en línea y luego de comprados se reunirá el equipo para ver los talleres juntos.

Se incluye para todo el quipo un taller de Ergonomía, el mismo ha sido un taller muy pedido por todo el personal, incluye instancias practicas de pausa activa, ejercicios de movilidad, estiramiento, respiración y relajación. La modalidad podrá ser mixta, presencial y virtual.

Finalmente, se incluye un curso de Analista en Marketing digital nivel intermedio, para la funcionaria Verónica Molinari, con quien se acuerda cubrir el 50% del costo del mismo ya que es un curso enfocado en tareas que realiza la funcionaria en colaboración con el sector de comunicaciones de la institución, manejo de redes sociales, diseño de contenidos, sitio web, entre otras. Se realizará en la academia SENPAI, es una academia que ofrece capacitaciones en Latinoamérica, para conocerla consultamos referencias en la empresa ABITAB donde Natalia Bernaduchi encargada del sector capacitaciones nos brindó muy buenas referencias, comentando que los docentes son muy buenos, que realizaron capacitaciones durante la pandemia y desde la academia siempre se preocuparon por buscar soluciones para no perder ninguna hora de taller.

Se adjunta el mencionado plan de capacitación, con costos y duración de los talleres.

Quedando a las órdenes por cualquier consulta y/o extensión de la información brindada.



Lic. Verónica Cardozo

Responsable de Gestión de Personas

Montevideo, 22 de julio de 2021

En un todo de acuerdo, pase a la Comisión Honoraria para su consideración.



Cr. Enrique Miranda

Gerente General

PLAN DE CAPACITACION 2021

CAPACITACION	LUGAR	Modalidad	PARTICIPANTES	CARGO	DURACION Y FRECUENCIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL Moneda Nacional
Tecnicas de teletrabajo para líderes NEUROPRODUCTIVIDAD (emorganizer.com)	Emoranager	virtual	12 participantes	Supervisores y Gerentes	10 hs , 4 días	USD 1600	70.400
Qlick https://www.udemy.com/course/gliksense/ https://www.udemy.com/course/business-intelligence-para-area-comercial-con-glik-sense/	Udemy	virtual	R y F	Gerente, Encargada y Analistas	Compra de taller online para ver en equipo	USD 20	880
Trabajo colaborativo, office https://www.crehana.com/cursos-online-soft-technology-tools/office-365-trabajo-en-equipo/?keyword=office&source=google	Crehana	virtual	R y F	Todo el equipo	Compra de taller online para ver en equipo	USD 20	880
Ergonomía Laboral + Teletrabajo	Workgym	Virtual/presencial	CC	Todo el equipo	1 taller, 4hs	\$ 5.900	5.900
Analista en Marketin Digital nivel intermedio	Senpai	virtual	Verónica Molinari	Secretaria	114 hs, 3 veces por semana	\$ 40.500	20.250
						Total	98.310
						Presupuesto 2021	\$ 108.000
							\$ 9.690

**INFORME DEL PERÍODO DE INSCRIPCIONES
 PARA BECAS 2021
 (22 de julio 2021)**

RESULTADO PROCESO DE INSCRIPCIÓN:

En el mes de octubre se presentó la Planificación del período de Inscripción del año 2021 en la cual se preveía un total de 8.947 becarios. Este número era similar al que se había previsto para el año 2020 y que no se logró por los efectos de la pandemia que produjo un retroceso en el número final de estudiantes que obtuvieron la beca.

CATEGORIAS	2020	2021
RENOVACION	4573	4882
PVC	753	776
INGRESO	3024	3236
REINGRESO	45	53
TOTAL	8395	8947

En posteriores reuniones de Comisión (diciembre y mayo) se solicitó ser más flexibles con el estudio de la escolaridad en los casos que estaban cursando, contemplando las dificultades de estudio que se habían producido en el 2020 (falta de acceso a la tecnología, no presencialidad, suspensión de clases prácticas, etc.) y también se estableció un nuevo período de inscripción para los estudiantes nuevos. Con estas decisiones se estableció una nueva previsión de becas:

CATEGORIAS	TOTAL 2020	PREV 2021	TOTAL 2021
RENOVACION	4573	5491	5398
PVC	753	850	1103
INGRESO	3024	3540	3119
REINGRESO	45	79	90
TOTAL	8395	9960	9710

Aunque en este momento aún quedan para estudiar 74 solicitudes nuevas y 52 de estudiantes que están cursando, todos ellos provenientes de Bienestar Universitario, no se llegará al número previsto cuando se definió un nuevo período de inscripción. Esto sucederá principalmente en la categoría de Ingreso donde, a pesar de haberse establecido ese nuevo período de inscripción donde intervinieron las instituciones educativas difundiendo directamente la información a todos los inscriptos, el impacto de ese llamado fue mínimo, como se detallará más adelante.

Solicitudes completas en internet:

Si observamos las solicitudes que se completaron en internet, se dio un crecimiento importante, rompiendo la tendencia de disminución de los últimos años. Esto se debe principalmente a que se realizaron dos llamados.

	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
TOTAL SOLICITUDES	15743	16561	16876	19120
AUMENTO SOLICITUDES	11%	5%	2%	13%

Tenemos que tener en cuenta que hay muchas solicitudes que quedan simplemente en la confirmación del formulario pero no finalizan el proceso (entrega de documentación solicitada). Estos estudiantes que no finalizan el proceso, en su gran mayoría, son estudiantes que posiblemente igual no hubieran sido beneficiarios de la beca ya que la gran mayoría, tal cual se ha observado en encuestas realizadas en años anteriores, igualmente cursa sin beca. Este año se hizo un especial seguimiento de más de 1800 casos que se confirmó que se habían inscripto en la Udelar pero no terminaron el trámite de la beca. A estos casos se los contactó en diversas oportunidades dándoles plazos especiales e igualmente no finalizaron el trámite. Es probable que algunos no estén cursando aunque estén inscriptos pero se estima que muchos de ellos han optado cursar sin beca.

Fichas completas:

Lo importante en el proceso no es el número de solicitudes sino de fichas completas o sea, los estudiantes que realmente terminan el proceso de inscripción ya que ellos son los que realmente se estudian.

Si observamos en el cuadro la cantidad de "Fichas Completas", vemos que el aumento de las mismas (1%), no ha sido relevante a pesar de los esfuerzos realizados. Por este motivo, se observa que el crecimiento de becas ha sido en las categorías de estudiantes que cursan (Renovación, Primera Vez Cursando y Renovación Discontinuada) y esto se debió a las facilidades que se dieron en el estudio de la escolaridad (se recuerda que se otorgaron becas por excepción a estudiantes con 25% de escolaridad cuando el mínimo anual los años anteriores fue de 50%).

	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
TOTAL SOLICITUDES	14175	15743	16561	16876	19120
TOTAL FICHAS	11585	13091	13462	14354	15083
TOTAL FICHAS COMPLETAS	11213	12671	12965	13034	13143
TOTAL BECAS	8232	8582	8680	8376	9710
AUMENTO BECAS	4%	4%	1%	-4%	16%
AUMENTO SOLICITUDES	10%	11%	5%	2%	13%
AUMENTO FICHAS	4%	13%	3%	7%	5%
AUMENTO FICHAS COMPLETAS	5%	13%	2%	1%	1%

En cuanto a la distribución de esas fichas abiertas y las finalmente completas por categoría de

becario estos tres últimos años ha sido la siguiente:

TOTAL DE FICHAS ABIERTAS	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
RENOVACIÓN	5496	6096	6480
PVC	2368	2519	3088
INGRESO	5510	5616	5369
REINGRESO	88	123	146
TOTAL	13462	14354	15083
FICHAS COMPLETAS	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
RENOVACIÓN	5496	6096	6480
PVC	2187	2045	2177
INGRESO	5200	4818	4361
REINGRESO	82	75	125
TOTAL	12965	13034	13143

Este año se realizó un cambio en la forma de recepción de solicitudes ya que todas las categorías fueron de inscripción virtual (el año pasado solamente se había hecho virtualmente la inscripción de Renovación).

Si nos detenemos en el crecimiento de las fichas completas de las nuevas solicitudes (no tuvieron beca el año anterior), observamos que hubo un incremento en las solicitudes de los que ya están cursando (Primera Vez Cursando y Renovación Discontinuada) y continúa la disminución en la categoría de Ingreso.

TOTAL DE FICHAS ABIERTAS	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
PVC	-5%	6%	23%
INGRESO	6%	2%	-4%
REINGRESO	2%	28%	16%
TOTAL	3%	7%	5%
FICHAS COMPLETAS	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
PVC	-6%	-6%	6%
INGRESO	5%	-7%	-9%
REINGRESO	0%	-9%	67%
TOTAL	2%	1%	1%

Considero importante aclarar que se fue muy flexible con la exigencia de la documentación con respecto a años anteriores por lo cual cuando se dice que una carpeta queda incompleta es porque no tenía información básica que permitiera el estudio (por ejemplo, estudiantes que solamente subieron la inscripción y ninguna documentación social o las cédulas como único documento). Se eximió de presentar las constancias de tránsito debido a los cierres de las Intendencias, la documentación que proviene del BPS se podía obtener online (se orientaba sobre el procedimiento) y el resto era documentación personal (cédulas, declaraciones que debían completar y cuyo formulario está en la web, etc.). En algunos casos donde se observaba vulnerabilidad en la situación, el Trabajador Social incluso llamaba telefónicamente al estudiante con el fin de relevar la información que no se tenía.

Becas en relación a las fichas completas:

Si observamos el comportamiento del otorgamiento de becas respecto a las fichas completas vemos que desde el año 2016, cuando esa relación fue de un 74% había ido disminuyendo hasta este año en el que se aplicaron criterios de flexibilidad especiales.

	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
AUMENTO FICHAS COMPLETAS	4%	5%	13%	2%	1%	1%
BECAS/FICHAS COMPLETAS	74%	73%	68%	67%	64%	74%

Resultado segundo período de inscripción:

Este año se realizaron dos períodos de inscripción: el primero que es el que anualmente va desde noviembre a febrero y uno luego de esa fecha que incluye los estudiantes derivados de Bienestar Universitario y los inscriptos en el segundo plazo de inscripción que se abrió en el mes de junio.

Teniendo en cuenta solamente las solicitudes nuevas:

	Primero	Segundo
SOLICITUDES CONFIRMADAS	11200	1401
FICHAS NUEVAS ABIERTAS	7802	759
FICHAS NUEVAS COMPLETAS	6037	538
PORCENTAJE COMPLETAS/ABIERTAS	77%	71%

Solamente el 54% de los estudiantes que confirmaron el formulario en la segunda etapa, presentaron alguna documentación para iniciar el proceso aunque solamente el 38% de los que confirmaron completaron todo el proceso.

De las 759 fichas nuevas abiertas en el segundo período, 194 provienen de Bienestar Universitario por lo cual, inscripciones directas fueron 565 de las cuales completaron el proceso entregando toda la documentación, solamente 364 (64%). Esta información hace pensar que el segundo período de inscripción no tuvo incidencia e incluso tal vez no era necesario ya que en la difusión intervinieron directamente todas las instituciones educativas involucradas, difundiendo entre sus estudiantes el nuevo plazo y, aún así, las inscripciones fueron muy pocas.

BECAS RECHAZADAS:

Los siguientes cuadros muestran el porcentaje de becas rechazadas según cada categoría de becario. Si miramos los tipos de rechazos según la categoría de becario, el resultado es el siguiente:

RECHAZOS	RENOVACION			PVC			INGRESO/ REING.		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Escolaridad	749	1191	635	700	654	303	5	3	0
Falta documentación	33	76	86	128	116	78	593	601	288
Económico	201	179	207	424	365	519	812	744	699
Patrimonial	22	12	15	117	130	67	289	280	98
Renuncia-Abandono	13	10	31	8	8	12	42	131	71
Inconv. Con carrera o categ		12	18		19	31		51	26
Probable omisión		10	19		12	8		3	0
Otros	34	33	71	57	7	4	58	11	13
TOTAL	1052	1523	1082	1434	1311	1022	1799	1824	1195

RECHAZOS	RENOVACION			PVC			INGRESO/ REING.		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Escolaridad	71%	78%	59%	49%	50%	30%	0%	0%	0%
Falta documentación	3%	5%	8%	9%	9%	8%	33%	33%	24%
Económico	19%	12%	19%	30%	28%	51%	45%	41%	58%
Patrimonial	2%	1%	1%	8%	10%	7%	16%	15%	8%
Renuncia-Abandono	1%	1%	3%	1%	1%	1%	2%	7%	6%
Inconv. Con carrera o categ		1%	2%		2%	3%		3%	2%
Probable omisión		1%	2%		2%	1%		0%	0%
Otros	3%	2%	7%	4%	1%	0%	3%	1%	1%

La primera causa de rechazo en los estudiantes que están cursando sigue siendo la escolaridad aunque en el cuadro se puede observar claramente el impacto de las excepciones realizadas en ese ítem, motivo por el cual el rechazo fue mucho menor.

La segunda causa de rechazo continúa siendo la económica (en la totalidad de becarios). Este año hubo un importante incremento porcentual (aunque en la categoría ingresos no se da crecimiento en el número absoluto). La tercera causa también es la misma que años anteriores (falta documentación) pero en un nivel porcentual menor al de años anteriores lo que muestra la flexibilidad informada al respecto.

Abandono o renuncia:

ABANDONO O RENUNCIA	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
BECARIOS RENOVACION	11	8	10	13	10	31
BECARIOS PVC	6	5	9	8	8	12
BECARIOS INGRESO-REINGRESO	62	57	94	42	131	71
TOTAL ABANDONOS	79	70	113	63	149	114

Se observa una disminución de renunciaciones y abandonos con respecto al año anterior. Si tenemos en cuenta que los datos se están evaluando dos meses después que en el 2020 este es un signo positivo.

Becas por excepción:

2021				
EXCEPCIONES	RENOVACION	PVC	INGRESO	TOTAL
Escolaridad	351	149	0	500
Sit. Económica	81	37	98	216
Sit. Patrimonial	3	1	3	7
TOTAL	435	187	101	723

EXCEPCIONES	2017	2018	2019	2020	2021
Supera PC	357	270	394	175	216
Escolaridad	186	175	178	215	500
Patrimonio	10	6	2	4	7
TOTAL	553	451	574	394	723

Se observa en el cuadro la flexibilidad que se tuvo en el análisis de las solicitudes, contemplando principalmente las dificultades curriculares que hubo en 2020.

Lic. TS Cecilia de León
Gerente Dpto. Becas

Comparativo Recaudación Acumulada a Junio 2021

FONDO	Variación Anual				Variación Presupuesto		
	2021	2020	\$	%	Pto.	\$	%
Abitab	57.871.199	59.179.489	-1.308.291	-2%	73.800.259	-15.929.060	-22%
Red Pagos	38.864.601	37.357.248	1.507.352	4%	45.304.495	-6.439.895	-14%
Sistarbanc	84.861.219	57.442.224	27.418.994	48%	67.288.371	17.572.848	26%
Banred	25.181.638	20.008.819	5.172.819	26%	22.886.889	2.294.748	10%
Oca	31.234.493	26.417.660	4.816.834	18%	34.232.845	-2.998.352	-9%
Otros	49.430.945	38.347.786	11.083.160	29%	49.658.511	-227.566	0%
SubTotal Fondo	287.444.095	238.753.226	48.690.869	20%	293.171.371	-5.727.277	-2%
Caja Profesional	170.361.699	148.353.971	22.007.728	15%	169.737.661	624.038	0%
SubTotal Caja	170.361.699	148.353.971	22.007.728	15%	169.737.661	624.038	0%
Total	457.805.794	387.107.197	70.698.596	18%	462.909.032	-5.103.239	-1%

ADICIONAL	Variación Anual				Variación Presupuesto		
	2021	2020	\$	%	Pto.	\$	%
Abitab	26.058.863	27.719.073	-1.660.210	-6%	35.281.909	-9.223.046	-26%
Red Pagos	17.740.495	17.360.926	379.570	2%	21.855.447	-4.114.952	-19%
Sistarbanc	42.041.942	29.032.814	13.009.128	45%	34.520.002	7.521.940	22%
Banred	13.874.145	11.104.328	2.769.817	25%	12.955.416	918.729	7%
Oca	14.009.498	12.256.203	1.753.295	14%	15.510.183	-1.500.685	-10%
Otros	29.181.167	23.049.392	6.131.775	27%	29.103.949	77.218	0%
SubTotal Fondo	142.906.111	120.522.736	22.383.375	19%	149.226.906	-6.320.796	-4%
Caja Profesional	149.356.944	129.727.191	19.629.753	15%	149.350.154	6.791	0%
SubTotal Caja	149.356.944	129.727.191	19.629.753	15%	149.350.154	6.791	0%
Total	292.263.055	250.249.928	42.013.128	17%	298.577.060	-6.314.005	-2%

TOTAL	Variación Anual				Variación Presupuesto		
	2021	2020	\$	%	Pto.	\$	%
Abitab	83.930.062	86.898.562	-2.968.501	-3%	109.082.168	-25.152.107	-23%
Red Pagos	56.605.096	54.718.174	1.886.922	3%	67.159.943	-10.554.847	-16%
Sistarbanc	126.903.161	86.475.038	40.428.122	47%	101.808.373	25.094.788	25%
Banred	39.055.783	31.113.147	7.942.636	26%	35.842.306	3.213.477	9%
Oca	45.243.992	38.673.863	6.570.129	17%	49.743.028	-4.499.036	-9%
Otros	78.612.113	61.397.178	17.214.935	28%	78.762.460	-150.348	0%
SubTotal Fondo	430.350.205	359.275.962	71.074.243	20%	442.398.278	-12.048.072	-3%
Caja Profesional	319.718.643	278.081.163	41.637.481	15%	319.087.815	630.828	0%
SubTotal Caja	319.718.643	278.081.163	41.637.481	15%	319.087.815	630.828	0%
Total	750.068.849	637.357.125	112.711.724	18%	761.486.093	-11.417.244	-1%

Distribución de la recaudación por "medio de pago"

	Total	%	Fondo	%	Adicional	%
Caja Profesional	319.718.643	43%	170.361.699	37%	149.356.944	51%
Sistarbanc	126.903.161	17%	84.861.219	19%	42.041.942	14%
Abitab	83.930.062	11%	57.871.199	13%	26.058.863	9%
Otros	78.612.113	10%	49.430.945	11%	29.181.167	10%
Red Pagos	56.605.096	8%	38.864.601	8%	17.740.495	6%
Oca	45.243.992	6%	31.234.493	7%	14.009.498	5%
Banred	39.055.783	5%	25.181.638	6%	13.874.145	5%
Totales	750.068.849	100,0%	457.805.794	100,0%	292.263.055	100,0%

Análisis de las variables claves

JUNIO

Año 2021



	Mes			Acumulado		
	Real	Pto	Variación	Real	Pto	Variación
Recaudación						
Total	121.723.334	126.914.349	-5.191.015	619.891.631	634.571.744	-14.680.113
Fondo (1)	73.562.319	77.151.505	-3.589.186	378.141.654	385.757.527	-7.615.873
Adicional (1)	48.161.015	49.762.843	-1.601.829	241.749.977	248.814.217	-7.064.240
Disponible						
BROU	152.858.208	101.879.751	50.978.458			
Becas Otorgadas						
Monto	93.581.920	85.813.898	7.768.022	276.596.520	265.277.835	11.318.685
Transfer. UDELAR (2)	46.729.285	48.681.306	-1.952.021	282.456.027	285.764.058	-3.308.031
Otras variables						
Remuneraciones y otros personal	5.587.625	5.390.039	197.587	32.115.869	32.633.397	-517.528
Servicios de Terceros	435.965	448.168	-12.203	3.053.389	4.063.715	-1.010.326
Comisiones	1.358.864	1.431.822	-72.957	6.949.158	7.159.110	-209.952
Comunicación y Difusión	53.232	71.731	-18.499	326.173	463.389	-137.215

(1)

Las recaudaciones de Fondo y Adicional corresponden al mes anterior.-

(2)

Según Flujo de Caja.-

(3)

El mayor ahorro es en los rubros Mant edificio, Limpieza y Seguridad

Flujo de Fondos Real - Presupuesto
JUNIO

(en pesos)
Año 2021

fondo de
solidaridad

	Real	Pto	Variación
Saldo inicial de disponibilidades en \$	94.151.517	74.327.367	19.824.151
Saldo inicial de disponibilidades en USD	1.414.684	0	1.414.684
Disponible Inicial Becas MEC	2.701.612	0	2.701.612
Ingresos operativos			
Recaudación Fondo	457.096.822	467.980.718	-10.883.896
Recaudación Adicional	289.996.366	296.011.082	-6.014.717
Total de ingresos operativos	747.093.188	763.991.800	-16.898.612
Otros Ingresos			
Otros ingresos y cargos	2.047.276	0	2.047.276
Devoluciones Becas	1.192.625	1.676.803	-484.178
Total de otros ingresos	3.239.901	1.676.803	1.563.098
Egresos operativos			
Pago de Becas propias	276.596.520	265.277.835	11.318.685
Transf. Udelar	282.456.027	285.764.058	-3.308.031
Remuneraciones y gastos de personal	31.156.110	32.553.339	-1.397.229
Otros Egresos	20.196.797	17.191.633	3.005.163
Reintegros a contribuyentes	3.837.201	2.541.000	1.296.201
Total de egresos operativos	614.242.654	603.327.865	10.914.790
Flujo operativo neto	136.090.434	162.340.738	-26.250.304
Ingresos no operativos			
Becas Quijano	1.066.192	0	1.066.192
Becas Julio Castro	14.636.884		14.636.884
Otras Becas MEC	82.863.115	0	82.863.115
Comision Becas	2.515.868	2.306.598	209.270
Total Ingresos no operativos	101.082.059	2.306.598	98.775.461
Egresos no operativos:			
Becas Quijano	1.586.814	0	1.586.814
Becas Julio Castro	29.297.920	0	29.297.920
Otras Becas MEC	13.538.600	0	13.538.600
Total Egresos no operativos	44.423.334	0	44.423.334
Flujo no operativo neto	56.658.725	2.306.598	54.352.128
Flujo neto de inversiones			
Bienes de Uso	-138.158.765	-137.094.953	-1.063.813
Préstamo Brou	1.582.346	4.408.844	-2.826.498
Letras de Regulación Monetaria	2.815.187	2.797.978	17.209
	-133.761.233	-129.888.131	-3.873.102
Flujo neto final	54.590.394	27.552.384	27.038.011
Saldo final de disponibilidades	152.858.208	101.879.751	50.978.458

Control de % gastos 2021

Al 30/06/21			
	Pto	Real	Diferencia
REMUNERACIONES	32.273.602	31.970.825	302.776
OTROS GASTOS DE PERSONAL	359.795	145.043	214.752
SERVICIOS DE TERCEROS	4.063.715	3.053.389	1.010.326
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.045.794	122.096	923.698
COSTOS FISCALES (neto IVA comis)	1.395.318	782.604	612.715
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	463.389	326.173	137.215
	39.601.612	36.400.131	3.201.482
6 meses AG en comision en PL		586.488	
		<u>35.813.642,68</u>	

Proyección de gastos al 31/12/21			
Gastos Reales al 30/06/21 + Pto 21	Pto	Real proy	Diferencia
REMUNERACIONES	64.833.049	64.530.273	302.776
OTROS GASTOS DE PERSONAL	909.702	694.950	214.752
SERVICIOS DE TERCEROS	6.722.433	5.712.107	1.010.326
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	2.060.539	1.136.842	923.698
COSTOS FISCALES (neto IVA comis)	2.563.420	1.950.706	612.715
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	965.456	828.241	137.215
	78.054.599	74.853.118	3.201.482
6 meses AG en comision en PL		586.488	
		<u>74.266.629,78</u>	

Pto julio -dic	
REMUNERACIONES	32.559.448
OTROS GASTOS DE PERSONAL	549.907
SERVICIOS DE TERCEROS	2.658.718
OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.014.746
COSTOS FISCALES	1.168.102
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	502.067
Ajustes proy (enero a dic)	
IVA comisiones	(2.143.753)
Ajustes real (enero a junio)	
	-
IVA comisiones	769.257

Ingresos 2020		s/bce auditado
Facturación	1.398.284.301	
Adm becas MEC	2.668.809	
	-	
Result Fciero	79.442.492	
Ingr adm Adic	5.103.532	
Ingr adm cargos	4.842.859	
	<u>1.490.341.993</u>	
Control porcentaje Gastos 2021		
Ingresos 2020	1.490.341.993	
Variación esperada IPC 2021	1,0710	(fuente: BCU 1/07/21)
TOTAL GASTOS	1.596.156.275	
TOTAL GASTOS	35.813.643	
% GASTO	2,24%	30-Jun
Tope legal 5%	79.807.814	
diferencia	(43.994.171)	
% GASTO PROYECTADO	4,65%	proyectado al 31/12/21