

**CONTRATO DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION "RENADRO"**

En Montevideo, el día     de ... de dos mil trece, comparecen:

I) POR UNA PARTE: La **JUNTA NACIONAL DE DROGAS** (en adelante "JND"), representada en este acto por el Dr. Diego Cánepa, en su calidad de Presidente, constituyendo domicilio a estos efectos en Plaza Independencia No. 710 de la ciudad de Montevideo; y, el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL** (en adelante "MIDES"), representado en este acto por el Señor Ministro Ec. Daniel Olesker, constituyendo domicilio a estos efectos en la Avenida 18 de Julio No. 1453 de la ciudad de Montevideo; ambos en su calidad de "FIDEICOMITENTES".

II) POR OTRA PARTE: La **CORPORACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO** (en adelante CND o FIDUCIARIA), representada en este acto por la Dra. Adriana Rodríguez y el Ec. Pablo Gutiérrez, en sus calidades de Presidente y Vicepresidente respectivamente, constituyendo domicilio a estos efectos en la calle Rincón No. 528 Piso 3 de la ciudad de Montevideo; y,

III) POR OTRA PARTE: El **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA** (en adelante "MSP"), representado en este acto por la Señora Ministra Dra. Susana Muñiz, constituyendo domicilio a estos efectos en la Avenida 18 de Julio No. 1892 de la ciudad de Montevideo; el **INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY** (en adelante "INAU"), representado en este acto por el Dr. Javier Salsamendi y Jorge Ferrando en sus calidades de Presidente y Vicepresidente respectivamente, constituyendo domicilio a estos efectos en la calle Piedras No. 482 de la ciudad de Montevideo; y, la **ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO** (en adelante "ASSE"), representada en este acto por la Dra. Beatriz Silva y el Dr. Jorge Soto en sus calidades de Presidenta y Vicepresidente respectivamente, constituyendo domicilio a estos efectos en la Avenida Luis Alberto de Herrera No. 3326 de la ciudad de Montevideo;

QUIENES CONVIENEN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN, sujeto a lo dispuesto por la Ley No. 17.703 de 27 de octubre de 2003 y las estipulaciones que se establecen a continuación:

**PRIMERO: ANTECEDENTES:**

I) La Junta Nacional de Drogas (JND) es un organismo dependiente de la Presidencia de la República de carácter interministerial, encargado de definir las líneas políticas en las distintas áreas en lo que hace a la reducción de la demanda de drogas, control de la oferta y lavado de activos, sistematización de estudios, información e investigación, tratamiento y rehabilitación, comunicación y debate público y académico.

II) En función de los lineamientos establecidos en la estrategia aprobada para el período 2011 - 2015 en el ÁREA DE REDUCCIÓN DE LA DEMANDA se busca:

- 1.- Fortalecer institucionalmente las políticas de drogas, generando los instrumentos políticos, legales, administrativos y financieros apropiados.
- 2.- Impulsar la generación de evidencia científica para el diseño e implementación de políticas nacionales en drogas.
- 3.- Establecer la descentralización y territorialización de todas las políticas de drogas desarrolladas por la JND favoreciendo la implementación y la participación de los ciudadanos en el diseño y ejecución de Planes, Programas, Proyectos y Acciones que sean contingentes a las diferentes realidades locales.
- 4.- Propiciar la instalación de un Sistema de Evaluación Continua ("SEC") que permita el establecimiento de parámetros de calidad del conjunto de intervenciones de la política de drogas.

Las políticas y acciones de inserción social, cultural, educativa y económica en curso tienen como objetivo la generación de estrategias y programas orientados al incremento de los activos sociales en la educación, la cultura y el empleo y la reducción de las vulnerabilidades asociadas al consumo problemático de drogas en la población.

Estas estrategias están dirigidas al conjunto de usuarios problemáticos de drogas, tanto a aquellos que han iniciado procesos de tratamiento como quienes tienen dificultades y/o no han logrado acceder a los servicios del sistema de salud u otros sistemas de prestaciones sociales.

II) Para el efectivo cumplimiento de los cometidos y las estrategias relacionados en el numeral anterior, las administraciones estatales comparecientes han aprobado la conformación de un fideicomiso que favorezca la gestión financiera que requiere la complejidad de la temática.

III) De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley No. 15.785 de fecha 4 de diciembre de 1985, en la redacción dada por el artículo 34 de la Ley No. 18.602 de fecha 21 de setiembre de 2009 y por el artículo 345 de la Ley No. 18.996 de fecha 7 de noviembre de 2012, compete a la Corporación Nacional para el Desarrollo "ejercer como administrador y/o fiduciario de proyectos vinculados al desarrollo y mantenimiento de infraestructura financiados con recursos públicos, préstamos o donaciones nacionales o internacionales" (literal B) y "prestar servicios de administración de fondos, de recursos humanos o de administración contable y financiera, siempre y cuando los mismos no puedan ser prestados por otras personas públicas en razón de sus cometidos" (literal E).

A los efectos del cumplimiento de sus cometidos, el Directorio de la Corporación Nacional para el Desarrollo puede "en general, celebrar todos los actos civiles y comerciales, dictar los actos de administración interna, celebrar los contratos y realizar las operaciones materiales inherentes a sus poderes generales de administración" (literales f y m del artículo 12 de la Ley No. 15.785).

Por Resolución No. SSF 325-2012 de fecha 13 de junio de 2012 la Corporación Nacional para el Desarrollo fue inscrita en el Registro del Mercado de Valores como Fiduciario General.

#### **SEGUNDO: CONSTITUCIÓN:**

Los Fideicomitentes y la Fiduciaria convienen en constituir un fideicomiso de administración, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 17.703, el que se denominará "RENADRO" y se integrará con los bienes fideicomitidos constituyendo un patrimonio de afectación, separado e independiente de los patrimonios de los Fideicomitentes, de la Fiduciaria y del Beneficiario, para lo cual las partes del contrato estarán sometidas a las obligaciones y condiciones establecidas en las normas jurídicas aplicables y contarán con las facultades, obligaciones, limitaciones, términos y condiciones que se establecen en el presente contrato.

**TERCERO: FINALIDAD DEL FIDEICOMISO:**

El presente fideicomiso tiene la finalidad de administrar los bienes fideicomitidos para:

1º) la contratación de recursos humanos requeridos por la Junta Nacional de Drogas para la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD);

2º) la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD);  
y,

3º) la adquisición de bienes y servicios que permitan contribuir al cumplimiento de la implementación de la Red de Atención en drogas.

**CUARTO: APORTE DE BIENES Y DERECHOS AL FIDEICOMISO:**

En virtud del presente contrato, la Junta Nacional De Drogas se obliga a transferir al patrimonio autónomo, a título de fideicomiso de administración, una partida por la suma de hasta \$24.000.000 (veinticuatro millones de pesos uruguayos) correspondiente al Ejercicio 2013.

El MIDES se obliga a transferir al patrimonio autónomo, a título de fideicomiso de administración, \$ 5.358.455 (cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos uruguayos) por el año 2013 y \$ 5.762.000 (cinco millones setecientos sesenta y dos mil pesos uruguayos) anuales a partir de 2014.

Los Fideicomitentes depositarán los fondos en cuenta abierta en el Banco de la República Oriental del Uruguay.

El MSP, el INAU, y ASSE podrán, si así lo entendieran pertinente, realizar aportes adicionales provenientes de recursos presupuestales o de otras fuentes como donaciones o aportes públicos locales o extranjeros, sin que ello implique adquirir la calidad de Fideicomitentes.

**QUINTO: CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO "RENADRO":**

Por el presente y con el aporte de los Fideicomitentes se constituye el Fideicomiso "RENADRO" con la finalidad establecida en la cláusula TERCERO ("FINALIDAD DEL FIDEICOMISO"), descontando los montos necesarios para

atender los gastos del Fideicomiso detallados en la cláusula DÉCIMO OCTAVO ("GASTOS DEL FIDEICOMISO").

El Fondo estará constituido por:

- a) Los aportes de los Fideicomitentes;
- b) El rendimiento financiero que provenga de la inversión de los recursos del Fideicomiso en las colocaciones que realice la Fiduciaria;
- c) Las donaciones, subvenciones u otras aportaciones que recibiere.

**SEXTO: ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria realizará la administración de los bienes fideicomitidos de acuerdo con las facultades e instrucciones contenidas en el presente contrato de fideicomiso y sus respectivos Anexos (Anexo I "Manual de Procedimientos de Administración de Fondos" y Anexo II "Manual de Procedimientos para Obras") y con las instrucciones de la JND, recibidas a través de representantes designados a estos efectos según lo previsto en las cláusulas VIGÉSIMO SÉPTIMO ("COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES") y VIGÉSIMO OCTAVO ("DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES").

En tal carácter y, entre otras actividades, la administración fiduciaria del Fideicomiso comprenderá las siguientes tareas:

- a) Recibir los aportes comprometidos por los Fideicomitentes y las restantes donaciones, subvenciones u otras aportaciones que recibiere el Fideicomiso.
- b) Instrumentar el Fideicomiso "RENADRO" integrado por los bienes fideicomitidos a los efectos de la finalidad prevista en la cláusula TERCERO ("FINALIDAD DEL FIDEICOMISO"), descontando los montos necesarios para atender los gastos del Fideicomiso detallados en la cláusula DÉCIMO OCTAVO ("GASTOS DEL FIDEICOMISO").
- c) Celebrar todos los actos civiles y comerciales y los contratos que fueren necesarios para el cumplimiento de la finalidad del fideicomiso. A tales efectos la Fiduciaria se ajustará estrictamente a las instrucciones de la JND. La JND deberá establecer en cada caso en sus instrucciones el objeto de la contratación, adjuntando los requerimientos técnicos pertinentes. Dicho objeto deberá circunscribirse a la contratación de recursos humanos requeridos por la Junta Nacional de Drogas para la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD), a la adquisición de bienes y servicios que permitan contribuir al cumplimiento de la implementación de

la Red de Atención en drogas y/o a la contratación de personas físicas o jurídicas para la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD). En caso de que el objeto de la instrucción sea la contratación de recursos humanos y/o la adquisición de bienes y servicios, las partes se regirán por el Manual de Procedimientos de Administración de Fondos adjunto en carácter de Anexo I al presente contrato, debiendo la JND adjuntar a cada instrucción los requerimientos técnicos allí previstos. Por otra parte, en caso de que el objeto de la instrucción sea la contratación para la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD), las partes se regirán por el Manual de Procedimientos para Obras adjunto en carácter de Anexo II al presente contrato, debiendo la JND adjuntar a cada instrucción los requerimientos técnicos allí previstos.

d) Realizar procedimientos competitivos exclusivamente para la selección de las personas físicas o jurídicas que celebren contrato con la Fiduciaria a los efectos del cumplimiento de las instrucciones comprendidas en el numeral 2º de la cláusula TERCERO ("FINALIDAD DEL FIDEICOMISO"), es decir de las instrucciones que tengan por objeto la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD), debiendo el llamado y la selección de ofertas observar el cumplimiento de los principios de publicidad e igualdad de los oferentes. La Fiduciaria realizará los procedimientos competitivos antes mencionados siempre y cuando existan recursos suficientes en el Fideicomiso para la ejecución del objeto de la instrucción.

e) Administrar e invertir el patrimonio del Fideicomiso conforme a las disposiciones del presente contrato y a lo dispuesto por la normativa vigente aplicable. En caso de que el contrato no prevea algún aspecto referido a la administración y/o inversión del patrimonio fideicomitado, los Fideicomitentes y la Fiduciaria acuerdan que serán vinculantes las instrucciones que la JND imparta a la Fiduciaria, mediante telegrama

colacionado o carta con acuse de recibo, efectuada en los domicilios constituidos en la comparecencia, siempre que dichas instrucciones no impliquen una modificación contractual.

f) Ejercer todas las acciones que correspondan para la defensa de los bienes que integran el patrimonio fideicomitado, conforme a la normativa vigente, las disposiciones del presente contrato y, en caso de ausencia de previsión al respecto, de acuerdo con las instrucciones específicas de la JND a la Fiduciaria según lo previsto en el literal anterior.

g) Otorgar los poderes generales o especiales que se requieran para la consecución de los fines o para la defensa del patrimonio del Fideicomiso.

h) Abrir las cuentas bancarias que fueren necesarias para la administración del patrimonio fideicomitado.

i) Mantener un inventario y una contabilidad separada de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio del Fideicomiso, conforme con las normas contables aplicables en Uruguay. En caso que sea Fiduciaria en varios negocios de fideicomiso, deberá llevar contabilidad separada de cada uno de ellos.

j) Confeccionar y suministrar la información contenida en la cláusula OCTAVO ("INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS"), en la forma que se indica.

k) Suministrar la información y documentación requerida por el Auditor Externo, a efectos de facilitar el desempeño de sus tareas.

l) Guardar reserva respecto de las operaciones, actos, contratos, documentos e información relacionada con el presente contrato. La información a la que tenga acceso la Fiduciaria para el cumplimiento del contrato se entrega con carácter confidencial (artículo 10 de la Ley No. 18.381), salvo instrucción de la JND en contrario y/o requerimiento gubernamental por contralor administrativo, judicial, parlamentario o de cualquier otra índole.

m) Concluido el Fideicomiso o ante su extinción o liquidación, deberá transferir los bienes remanentes del patrimonio fiduciario, de existir, a la Presidencia de la República.

n) Cumplir con las restantes tareas razonablemente necesarias para la administración fiduciaria del Fideicomiso.

**SÉPTIMO: INVERSIONES:**

En función del cronograma de obras y del presupuesto anual previsto, la Fiduciaria efectuará colocaciones financieras en instrumentos del Estado Uruguayo (por ejemplo: letras de tesorería, letras de regulación monetaria, certificados de depósito del BCU, bonos del tesoro), así como en colocaciones de plazo fijo en instituciones financieras de plaza a plazos no mayores de 30 (treinta) días, con el fin de obtener una rentabilidad financiera adicional, como buen administrador.

La Fiduciaria requerirá instrucción expresa de la JND, recibida a través de representantes designados según lo previsto en el acápite de la cláusula SEXTO ("ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA"), para realizar inversiones en instrumentos no previstos en la presente cláusula.

Las colocaciones serán realizadas reservando fondos disponibles para efectuar los pagos que correspondan a los recursos humanos contratados y a los Contratistas a los que se les adjudique la realización de obras de infraestructura, así como otros pagos comprendidos en el presupuesto anual previsto (por adquisición de bienes y servicios, etc.).

La Junta Nacional de Drogas deberá entregar anualmente a la Fiduciaria el cronograma de obras y el presupuesto anual correspondiente al cumplimiento de la finalidad del Fideicomiso para poder calzar los vencimientos de las colocaciones con los desembolsos a realizar.

Si se necesitaran fondos adicionales a los presupuestados para realizar determinado desembolso y los mismos estuvieran colocados financieramente, la JND instruirá expresamente a la CND, mediante nota suscripta por representantes designados según lo previsto en el acápite de la cláusula SEXTO ("ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA"), la obtención de la liquidez necesaria, realizando los instrumentos en el mercado secundario de plaza.

La Fiduciaria se libera de toda responsabilidad frente a los Fideicomitentes respecto al destino de la inversión que deba darse a los bienes fideicomitidos en la medida en que se proceda conforme a lo establecido en el presente contrato y/o en instrucciones de la JND.

La Fiduciaria tampoco asumirá responsabilidad alguna en el supuesto de que tuviera que variar el destino de la inversión establecido para el

Fideicomiso, en cumplimiento de instrucciones comunicadas por decisiones administrativas, arbitrales, judiciales o de otra índole.

Queda establecido, asimismo, que la Fiduciaria no asume responsabilidad alguna por las consecuencias de cualquier medida gubernamental o de otra índole, incluyendo el caso fortuito o la fuerza mayor, que afecten o puedan afectar a cualquiera de las inversiones de los bienes fideicomitidos, las que serán soportadas única y exclusivamente por el Fideicomiso en cuestión y en perjuicio de los Fideicomitentes.

#### **OCTAVO: INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS:**

La Fiduciaria confeccionará y presentará a la JND y al MIDES con periodicidad anual, dentro de los 3 (tres) meses siguientes al cierre del ejercicio económico, Estados Contables del Fideicomiso, acompañados de Informe de Auditoría Externa.

Asimismo, la Fiduciaria deberá rendir cuenta documentada o comprobable de la versión, utilización o gestión de los bienes fideicomitidos a la JND y al MIDES dentro de un plazo de 60 (sesenta) días contados a partir del último día del mes en que se produjo la recepción de las sumas transferidas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 132 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.), aprobado por Decreto No. 150/012 de fecha 11 de mayo de 2012.

#### **NOVENO: COMITÉ TÉCNICO:**

Las partes acuerdan la constitución de un Comité Técnico, integrado por 5 (cinco) miembros: 1 (uno) corresponderá a la Junta Nacional de Drogas; 2 (dos) corresponderán a la Corporación Nacional para el Desarrollo y 2 (dos) corresponderán en forma conjunta al Ministerio de Desarrollo Social, al Ministerio de Salud Pública, a la Administración de los Servicios de Salud del Estado y al Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay. Se deberán designar asimismo los suplentes de los referidos miembros. En particular, el Ministerio de Salud Pública, el Ministerio de Desarrollo Social, el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay y la Administración de los Servicios de Salud del Estado podrán designar por cada organismo 1 (un) titular y 1 (un) suplente, quienes podrán rotar en el ejercicio de los cargos que les corresponde en forma conjunta en el Comité Técnico.

Las partes podrán remover a los miembros designados por éstos, mediante comunicación a la contraparte en el domicilio constituido por ésta en el presente contrato.

Las designaciones deberán ser realizadas de acuerdo con lo previsto en las cláusulas VIGÉSIMO SÉPTIMO ("COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES") y VIGÉSIMO OCTAVO ("DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES").

Los miembros designados por la Junta Nacional de Drogas, el Ministerio de Desarrollo Social, el Ministerio de Salud Pública, la Administración de los Servicios de Salud del Estado y el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay para integrar el Comité Técnico, responderán a los lineamientos y recomendaciones de la Mesa de la Reducción de la Demanda -órgano con representación interinstitucional-.

El Comité Técnico tendrá por cometido elaborar y aprobar los pliegos generales y particulares y evaluar las diferentes ofertas que se presenten en los procedimientos competitivos que efectúe la Fiduciaria, exclusivamente por instrucciones de la JND comprendidas en el numeral 2º de la cláusula TERCERO ("FINALIDAD DEL FIDEICOMISO"), es decir por instrucciones para la selección de las personas físicas o jurídicas que celebren contrato con la Fiduciaria para la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD). Las resoluciones y/o los dictámenes emitidos por dicho Comité Técnico serán vinculantes para la Fiduciaria, tanto en lo técnico como sobre la totalidad de la oferta.

Corresponde a la Fiduciaria realizar la convocatoria a sesionar a los miembros del Comité Técnico.

El Comité Técnico deberá sesionar con la presencia de la totalidad de sus titulares o sus suplentes (según corresponda), requiriendo para la toma de decisión el voto conforme de la mayoría simple, siendo ello aceptado por la totalidad de las partes otorgantes del presente contrato y declarando desde ya no tener nada que reclamar al respecto.

Tanto los miembros titulares designados como sus suplentes tendrán voz y voto.

Se labrará acta de lo actuado.

**DÉCIMO: PLAZO:**

El plazo del presente Fideicomiso comienza con la intervención del Tribunal de Cuentas y finalizará el 31 de diciembre de 2015, prorrogándose hasta tanto se cancelen la totalidad de las obligaciones asumidas a dicha fecha. El plazo total del Fideicomiso no podrá exceder de 30 (treinta) años. Sin perjuicio de lo anterior, el Fideicomiso podrá extinguirse en forma anticipada por otras causales previstas en la cláusula VIGÉSIMO CUARTO ("EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO").

**DÉCIMO PRIMERO: DERECHOS DE LA FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria tendrá los derechos establecidos en la Ley No. 17.703 y en el presente contrato sin perjuicio de los derechos que se enumeran a mero título enunciativo a continuación:

1º) Ejercicio de la propiedad fiduciaria. La Fiduciaria ejercerá todos los derechos, facultades y privilegios inherentes a la propiedad fiduciaria de los bienes fideicomitidos, sin limitación alguna, en el marco de las condiciones establecidas por el presente contrato. A tal fin, podrá ejercer cualquier acto jurídico que estime necesario. Las obligaciones contraídas en la ejecución del Fideicomiso serán exclusivamente satisfechas con los bienes fideicomitidos conforme los términos de los artículos 6, 7, 8 y concordantes de la Ley No. 17.703 y de la cláusula VIGÉSIMO CUARTO ("EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO"). Los bienes fideicomitidos constituyen un patrimonio separado del patrimonio de la Fiduciaria. La Fiduciaria no afrontará con recursos propios ningún tipo de gastos y/o costos emergentes de la ejecución del Fideicomiso.

2º) Conservación del patrimonio fideicomitado. La Fiduciaria cumplirá las obligaciones impuestas por las normas vigentes y el presente contrato con la prudencia y diligencia de un buen hombre de negocios que actúa sobre la base de la confianza depositada en él. Tomará todas las medidas necesarias para la conservación e inversión de los bienes fideicomitidos, desarrollando su actividad en forma adecuada y eficiente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente contrato, evitando los dispendios de actividad y dinero que sean evidentemente inconducentes y no razonables.

3º) Poder y autoridad de la Fiduciaria. A los efectos de la ejecución de sus cometidos, la Fiduciaria podrá contratar los servicios profesionales que

estime necesarios de acuerdo con el literal "f" de la cláusula DÉCIMO OCTAVO ("GASTOS DEL FIDEICOMISO").

4º) Reembolso de gastos. La Fiduciaria será reembolsada por el Fideicomiso de todos los costos y gastos (quedando entendido que en ningún caso se le podrá exigir efectuar desembolsos con sus propios fondos) incluyendo, sin carácter limitativo, los establecidos en la cláusula DÉCIMO OCTAVO ("GASTOS DEL FIDEICOMISO") del presente contrato.

**DÉCIMO SEGUNDO: FACULTADES DE LA FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria tiene facultades y atribuciones plenas e irrevocables para, a su criterio, poner en práctica los términos de este contrato y/o de las instrucciones de la JND, tomar todas y cualesquiera acciones que considere apropiadas y otorgar todos o cualesquiera actos y documentos que sean necesarios o convenientes a su juicio para el cumplimiento de las normas legales o de este contrato, para el pleno ejercicio de sus derechos y obligaciones y para la preservación de los bienes fideicomitidos. Sin limitar el carácter de lo ya expresado, la Fiduciaria tiene plenas facultades y derecho para: (a) pagar tributos, gastos y subsidios (en caso de corresponder) a cargo del Fideicomiso; (b) recibir pagos y otorgar recibos; (c) iniciar, proseguir y desistir la tramitación de cualquier acción, juicio o procedimiento en cualquier tribunal judicial, arbitral, administrativo o de cualquier otra índole con relación a los bienes fideicomitidos, incluidos procesos de mediación; (d) defender cualquier juicio, acción o procedimiento iniciado contra el Fideicomiso o la Fiduciaria en relación a los bienes fideicomitidos y efectuar los descargos que considere apropiados; (e) otorgar mandatos; (f) celebrar, rescindir, ceder y resolver contratos. En caso de situaciones complejas, la Fiduciaria actuará de buena fe, según su leal saber y entender, y proveyéndose del asesoramiento necesario, entre otros, legal y/o contable, que determine a su solo arbitrio, siendo el informe de tales asesores suficiente respaldo de la decisión que pueda tomar la Fiduciaria a los efectos de dejar a salvo su responsabilidad, salvo dolo o culpa grave calificado como tal por un Juez competente. Las facultades de la Fiduciaria establecidas en esta cláusula son sin perjuicio de todas las otras que se establezcan en la Ley No. 17.703, en este contrato, en las

64

instrucciones de la JND o en cualquier otra normativa relacionada con este Fideicomiso.

**DÉCIMO TERCERO: PROHIBICIONES DE LA FIDUCIARIA:**

Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas por la Ley No. 17.703, la Fiduciaria no podrá en ningún caso: (a) liberarse de su obligación de rendir cuentas de acuerdo a los términos incluidos en este contrato; (b) adquirir, por cualquier título, los bienes fideicomitidos o recibir el remanente de los mismos una vez terminado el Fideicomiso; (c) Contraer obligaciones, en su calidad de Fiduciaria del Fideicomiso, por un monto superior a aquel que constituye el patrimonio fideicomitado.

**DÉCIMO CUARTO: OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria tendrá las obligaciones establecidas en la Ley No. 17.703 y en el presente contrato, sin perjuicio de las obligaciones que se enumeran a mero título enunciativo a continuación:

- 1º) Registro contable de los bienes fideicomitidos en forma separada de su patrimonio, de modo de preservar en todo momento la independencia patrimonial de los mismos. La Fiduciaria llevará a tal efecto un sistema de contabilidad conforme con las normas contables aplicables en Uruguay;
- 2º) Cumplimiento de los requisitos de información dispuestos en la cláusula OCTAVO ("INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS").
- 3º) Supervisión de obra, la que se realizará en un todo de acuerdo a lo previsto en el Manual de Procedimiento de Obra adjunto en carácter de Anexo II.

**DÉCIMO QUINTO: RESPONSABILIDAD DE LA FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria será responsable actuando en esta calidad únicamente en caso de dolo o culpa grave calificada como tal por un Juez competente. La Fiduciaria sólo se compromete a cumplir las funciones que se le asignan en el presente contrato con la diligencia media de un buen hombre de negocios. La Fiduciaria no será responsable: (a) Por la insuficiencia de recursos disponibles para afrontar los pagos y/o los gastos del Fideicomiso; (b) Por cualquier pérdida o reclamo que no resulte de su dolo o culpa grave, calificado como tal por un Juez competente; (c) Por los actos, acciones,

omisiones y/o incumplimientos del Comité Técnico; (d) De todo costo, daño, pérdida, acción o gasto de cualquier naturaleza, incluyendo el resultado de condenas judiciales y el pago de honorarios que el Fideicomiso deba pagar o le sea impuesto como resultado del incumplimiento de las obligaciones de los Fideicomitentes; (e) Por toda clase de reclamo o demanda que efectúe el propietario del inmueble u otra/s persona/s titular/es de derechos sobre el inmueble por la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia, realizados en el mismo por instrucciones de la JND en inmuebles que no sean de su propiedad; (f) Por cualquier información, afirmación o declaración vinculada a este contrato excepto en caso de dolo o culpa grave de la Fiduciaria, calificada como tal por un Juez competente; y (g) en las hipótesis previstas en la cláusula DÉCIMO SÉPTIMO ("INDEMNIDAD").

**DÉCIMO SEXTO: INEXISTENCIA DE OBLIGACIONES IMPLÍCITAS:**

La Fiduciaria sólo tendrá las obligaciones expresamente establecidas en el presente así como aquellas que surjan de las instrucciones dadas por la JND y no estará sujeta a obligaciones ni responsabilidades implícitas que pudieran derivarse del presente. La Fiduciaria no será responsable con relación a cualquier acción u omisión de buena fe.

**DÉCIMO SÉPTIMO: INDEMNIDAD:**

La Fiduciaria, sus funcionarios, agentes y mandatarios, serán indemnizados y mantenidos indemnes por los Fideicomitentes, por todo costo, daño o pérdida, acción o gasto de cualquier naturaleza, incluyendo el resultado de condenas judiciales y el pago de honorarios que las personas antes mencionadas deban pagar o le sean impuestas como resultado de su actuación bajo el presente contrato, con excepción de aquellos originados en su dolo o culpa grave calificada como tal por un Juez competente. A tales efectos, la Fiduciaria podrá afectar, retener o ejercer una acción de cobro sobre las partidas dinerarias fideicomitidas. En especial, la Fiduciaria y sus funcionarios serán mantenidos indemnes por los Fideicomitentes en iguales casos relativos a tributos que con relación al Fideicomiso reclamen los organismos de recaudación tributaria, así como de cualquier reclamo de carácter laboral.

Los Fideicomitentes serán los únicos responsables por los pagos y/o contrataciones que la JND instruya a la Fiduciaria y se obligan a mantener indemne a la Corporación Nacional para el Desarrollo por cualquier reclamo derivado de las relaciones que originen dichos pagos y/o contratos, asumiendo el pago de cualquier reclamo que pudiera surgir por este concepto.

Asimismo, y en caso de obras a realizarse en el marco de esta administración, los Fideicomitentes asumen la obligación de mantener indemne a la Corporación Nacional para el Desarrollo por reclamos de cualquier naturaleza derivados o vinculados de cualquier forma con dichas obras, siempre que la Fiduciaria hubiere dado cumplimiento a todas las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan a esos actos.

#### **DÉCIMO OCTAVO: GASTOS DEL FIDEICOMISO:**

Son de cargo y costo exclusivo del Fideicomiso, entre otros, los siguientes importes que se generen en el futuro, cuyo pago será deducido por la Fiduciaria de los saldos de efectivo que mantenga el Fideicomiso:

(a) Los tributos (actuales o futuros) de cualquier naturaleza que el Fideicomiso deba pagar por sí, por la contratación de los servicios que fueren necesarios o porque graven cualquiera de las operaciones o los valores del Fideicomiso.

(b) La remuneración de los servicios del Auditor Externo del Fideicomiso.

(c) La remuneración de la Fiduciaria.

Por el cumplimiento del mandato fiduciario que se le impone en virtud del presente contrato, se abonará a la Fiduciaria:

i) el equivalente al 4% (cuatro por ciento) del total de los fondos ejecutados por la administración de los fondos transferidos. El pago se realizará mensualmente sobre los fondos ejecutados en el mes.

ii) el equivalente al 20% (veinte por ciento) de los intereses generados por las colocaciones realizadas de acuerdo a lo previsto en la cláusula SÉPTIMO ("INVERSIONES"). El pago se realizará mensualmente sobre los intereses generados en el mes.

iii) \$ 320.000 (pesos uruguayos trescientos veinte mil) por la realización de cada procedimiento competitivo a que refiere el literal "d" de la cláusula

SEXTO ("ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA") y la celebración del contrato respectivo.

En caso de que se instruya la realización de un único procedimiento competitivo anual para las contrataciones comprendidas en el numeral 2º de la cláusula TERCERO ("FINALIDAD DEL FIDEICOMISO"), la Fiduciaria percibirá la suma de \$ 400.000 (pesos uruguayos cuatrocientos mil).

El pago se realizará al suscribir el contrato correspondiente al procedimiento competitivo de que se trate.

iv) \$ 80.000 mensuales por la supervisión de cada obra comprendida en el numeral 2º de la cláusula TERCERO ("FINALIDAD DEL FIDEICOMISO").

En todos los casos a la remuneración pactada deberá agregársele el correspondiente impuesto al valor agregado y cualquier otro tributo que se imponga sobre la misma en el futuro.

La remuneración será de cargo del patrimonio del Fideicomiso.

La Fiduciaria podrá renunciar a sus funciones en caso de que el patrimonio fideicomitado sea insuficiente para el pago de sus honorarios.

(d) Cualquier gasto o costo en que deba incurrir la Fiduciaria para cumplir nuevas exigencias legales o reglamentarias o de cualquier otra índole aplicables al Fideicomiso o analizar los efectos derivados de cambios significativos en las condiciones del negocio, incluyendo los honorarios de los profesionales que la Fiduciaria deba contratar para determinar el alcance o aplicabilidad de tales circunstancias.

(e) Los costos, gastos y tributos que correspondan por la adquisición, conservación y transferencia de los bienes fideicomitados.

(f) Los honorarios y desembolsos de los asesores que la Fiduciaria contrate, que impliquen gastos extraordinarios con relación a la ejecución del Fideicomiso o vinculados a la adquisición, conservación, enajenación o protección de los bienes fideicomitados.

(g) Todo costo o gasto en que el Fideicomiso y/o la Fiduciaria incurra/n por litigio y/o procedimiento administrativo de cualquier naturaleza en que participen como resultado de su actuación en virtud del presente contrato (incluyendo el pago de condenas judiciales y honorarios de personas que deban contratar para ello), con la excepción de gastos o costos de litigios por daños originados en el dolo o culpa grave de la Fiduciaria calificada como tal por un Juez competente.

(h) Los gastos y costos de las contrataciones que efectúe la Fiduciaria para el cumplimiento de la finalidad del Fideicomiso, incluyendo aquellos gastos y costos inherentes a los procedimientos competitivos (incluyendo gastos de publicaciones, copias de pliegos, planos, entre otros).

(i) Las primas por seguros que deba contratar el Fideicomiso.

(j) Los gastos y comisiones bancarias, así como los costos de transferencias bancarias por la gestión financiera de los fondos del Fideicomiso.

(k) Cualquier otro tributo, gasto o costo futuro en que deba incurrir la Fiduciaria para cumplir con los fines del Fideicomiso.

Para efectuar los gastos comprendidos en los literales "d" y "f" se requerirá la previa conformidad de la JND, la que deberá expedirse al respecto en un plazo de 10 (diez) días corridos contados desde que sea notificada en la forma prevista en la cláusula VIGESIMO SEPTIMO ("COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES") por parte de la Corporación Nacional para el Desarrollo. Si no se expidiera en el plazo antedicho, se entenderá que autoriza a la Fiduciaria para que efectúe el gasto correspondiente. Para efectuar los restantes gastos no se requerirá la previa conformidad.

La Fiduciaria no estará obligada a adelantar tributos, gastos o costos en caso de insuficiencia de saldos en efectivo en poder del Fideicomiso, en cuyo caso podrá proceder, previa conformidad de la JND, a solicitar un adelanto de efectivo a una institución financiera de plaza para su cancelación a menos de 180 (ciento ochenta) días de plazo.

#### **DÉCIMO NOVENO: RENUNCIA DE LA FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria podrá renunciar en cualquier momento mediante notificación cursada a los Fideicomitentes de acuerdo con lo previsto en las cláusulas VIGÉSIMO SÉPTIMO ("COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES") y VIGÉSIMO OCTAVO ("DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES") y con una anticipación mínima de 60 (sesenta) días corridos, quedando liberada de las responsabilidades asumidas en virtud de este contrato, sin expresión de causa alguna. La renuncia producirá efectos sólo después de la transferencia del patrimonio fideicomitado a otra Fiduciaria ("la Fiduciaria Sucesora"), quien será elegida de acuerdo a los términos de la cláusula VIGÉSIMO PRIMERO ("DESIGNACIÓN DE UNA FIDUCIARIA SUCESORA") del presente contrato. Todos los gastos relacionados con la renuncia y el

nombramiento de la Fiduciaria Sucesora (incluyendo, sin carácter limitativo, honorarios de abogados y avisos de publicidad) que fueran exigibles, estarán a cargo del Fideicomiso.

En caso que, dentro del plazo de 60 (sesenta) días corridos desde la notificación de la renuncia, no se haya designado a la Fiduciaria Sucesora, por causas ajenas a la Fiduciaria, la Fiduciaria estará facultada para consignar judicialmente los bienes fideicomitidos a la Presidencia de la República, cesando las obligaciones y responsabilidades inherentes a su calidad de Fiduciaria desde la mencionada consignación.

**VIGÉSIMO: REMOCIÓN DE LA FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria podrá ser removida por los Fideicomitentes en cualquier momento y sin expresión de causa. La remoción producirá efectos luego de la designación de una Fiduciaria Sucesora, en la forma establecida en la cláusula VIGÉSIMO PRIMERO ("DESIGNACIÓN DE UNA FIDUCIARIA SUCESORA") y de la aceptación de dicha designación por parte de la Fiduciaria Sucesora, debiendo la Fiduciaria efectuar la transferencia del patrimonio fideicomitado a la Fiduciaria Sucesora.

**VIGÉSIMO PRIMERO: DESIGNACIÓN DE UNA FIDUCIARIA SUCESORA:**

Ante el evento de la renuncia o remoción de la Fiduciaria, según sea el caso, los Fideicomitentes deberán designar una Fiduciaria Sucesora. La remoción o cualquier otro supuesto de vacancia de la Fiduciaria y la correspondiente designación de la Fiduciaria Sucesora se perfeccionarán mediante el cumplimiento de las siguientes condiciones: (i) la comunicación a la Fiduciaria dentro de los 30 (treinta) días corridos de la designación y aceptación del cargo por parte de la Fiduciaria Sucesora; y, (ii) la transferencia del patrimonio fideicomitado de la Fiduciaria a la Fiduciaria Sucesora. La remoción o cualquier otro supuesto de vacancia de la Fiduciaria importará la revocación de todas sus facultades y atribuciones bajo el presente Fideicomiso a partir de la fecha de transferencia del patrimonio fideicomitado. En la hipótesis de renuncia, en caso de no designarse ninguna Fiduciaria Sucesora, la Fiduciaria podrá solicitar a un Juez competente de la ciudad de Montevideo, la designación de una

Fiduciaria Sucesora para que se desempeñe como tal, estándose a lo previsto al respecto en la cláusula DÉCIMO NOVENO ("RENUNCIA DE LA FIDUCIARIA") del presente contrato.

**VIGÉSIMO SEGUNDO: ASUNCIÓN DEL CARGO POR LA FIDUCIARIA SUCESORA:**

El acto de designación y la correspondiente aceptación del cargo por parte de la Fiduciaria Sucesora serán suficientes para atribuirle todos los deberes, facultades y derechos inherentes al cargo, incluyendo sin carácter limitativo, la transferencia de la propiedad fiduciaria del patrimonio fideicomitido. Cualquier otro documento complementario que sea requerido podrá ser emitido, suscripto y otorgado por la Fiduciaria Sucesora. El instrumento de remoción de la Fiduciaria y designación de nueva Fiduciaria deberá haber sido otorgado con las firmas certificadas por Escribano y notificado a la Fiduciaria mediante notificación notarial.

**VIGÉSIMO TERCERO: CESE DE LA FIDUCIARIA:**

La Fiduciaria cesará en el ejercicio de su cargo en los siguientes casos:

- (a) Por la pérdida de alguna de las condiciones exigidas para el ejercicio de sus funciones.
- (b) Por concurso de la Fiduciaria.
- (c) Por renuncia de acuerdo a los términos establecidos en la cláusula DÉCIMO NOVENO ("RENUNCIA DE LA FIDUCIARIA") del presente contrato.
- (d) Por su remoción de acuerdo a los términos establecidos en la cláusula VIGÉSIMO ("REMOCIÓN DE LA FIDUCIARIA") del presente contrato.
- (e) Por remoción judicial, en caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas por la ley o por el presente contrato.

Al cesar en su cargo la Fiduciaria elaborará un balance del patrimonio del Fideicomiso que comprenda desde el último informe que hubiere rendido, hasta la fecha en que se haga efectiva la remoción o renuncia. La Fiduciaria Sucesora será designada conforme a lo establecido en la cláusula VIGÉSIMO PRIMERO ("DESIGNACIÓN DE UNA FIDUCIARIA SUCESORA") del presente contrato.

Al designarse una sucesora de las funciones fiduciarias, la nueva Fiduciaria quedará investida de todas las facultades, derechos, poderes y obligaciones

de la Fiduciaria anterior, tomando posesión de los bienes que integran el patrimonio fideicomitado.

**VIGÉSIMO CUARTO: EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO:**

El Fideicomiso constituido por el presente contrato se extinguirá por las siguientes causales:

- a) Por el cumplimiento total de sus fines.
- b) Por la imposibilidad absoluta de cumplir sus fines.
- c) Por el vencimiento del plazo, de acuerdo a lo establecido en la cláusula DÉCIMO ("PLAZO") del presente.

En cualquier caso la liquidación del Fideicomiso se realizará en forma privada de acuerdo a lo establecido por la Ley No. 17.703, debiendo las partes acordar previamente los honorarios de la Fiduciaria.

La Fiduciaria deducirá de los activos del Fideicomiso los gastos debidamente documentados que correspondan a lo establecido en la cláusula DÉCIMO OCTAVO ("GASTOS DEL FIDEICOMISO") de este contrato.

**VIGÉSIMO QUINTO: DESIGNACIÓN DEL BENEFICIARIO:**

La Presidencia de la República será Beneficiaria del presente Fideicomiso.

**VIGÉSIMO SEXTO: MORA:**

La mora en el cumplimiento de las obligaciones emergentes de este contrato se producirá de pleno derecho, por el sólo vencimiento de los términos establecidos para el cumplimiento de cada obligación.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:**

Toda forma de comunicación entre las partes podrá hacerse por telegrama colacionado o carta con acuse de recibo, debiendo considerarse efectivas: (a) en la fecha del recibo de retorno si se hacen por telegrama colacionado; o, (b) en la fecha de entrega si se entregan personalmente.

**VIGÉSIMO OCTAVO: DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES:**

Se pactan como domicilios especiales a todos los efectos judiciales o extrajudiciales a que pueda dar lugar este contrato a los indicados por las partes como suyos en la comparecencia.

**VIGÉSIMO NOVENO: JURISDICCION Y LEY APLICABLE:**

Este contrato se regirá por las leyes de la República Oriental del Uruguay. Serán competentes los juzgados de la ciudad de Montevideo para entender en cualquier desacuerdo, disputa, controversia o reclamo que surja de este contrato, en relación con él o con su interpretación o integración.

**TRIGÉSIMO: DECLARACIONES GENERALES:**

1) Las partes comparecientes consienten expresamente que la Fiduciaria dé tratamiento a sus datos personales según lo dispuesto en la Ley No. 18.331 de fecha 11 de agosto de 2008 (Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data) y por los Decretos No. 664/008 de fecha 22 de diciembre de 2008 y No. 414/009 de fecha 31 de agosto de 2009.

2) Se hace constar que la prestación de los servicios incluidos en el presente contrato no puede ser prestada por las personas públicas estatales comparecientes, según lo dispuesto y con el alcance previsto en el artículo 345 de la Ley No. 18.996 de fecha 7 de noviembre de 2012.

**TRIGÉSIMO PRIMERO: DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Al monto de la primera transferencia que realice la Junta Nacional de Drogas se imputará la suma existente en ese momento en el Convenio de Administración de Fondos suscrito con fecha 31 de diciembre de 2012 con la Corporación Nacional para el Desarrollo.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO: DESIGNACIÓN DE ESCRIBANO INTERVINIENTE:**

Las partes solicitan la intervención de la Escribanía de Gobierno a los efectos correspondientes.

En señal de conformidad y para su fiel cumplimiento, se firman 6 (seis) ejemplares de un mismo tenor e igual valor en el lugar y fechas indicados en la comparecencia.

**ANEXO I**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS**

**PRIMERO: NORMAS GENERALES**

Este Manual forma parte del contrato de Fideicomiso de Administración "RENADRO", firmado entre, por una parte, la Junta Nacional de Drogas (en adelante "JND") y el Ministerio de Desarrollo Social (en adelante "MIDES"), en calidad de Fideicomitentes, y por otra parte, la Corporación Nacional para el Desarrollo (en adelante CND), en carácter de Fiduciaria. También suscriben el contrato el Ministerio de Salud Pública (en adelante "MSP"), el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (en adelante "INAU") y la Administración de los Servicios de Salud del Estado (en adelante "ASSE").

El presente Manual tiene el propósito de regular las operaciones de administración de fondos de la CND en la ejecución del contrato antes mencionados.

En caso de conflicto entre las disposiciones de este Manual y las establecidas en el Contrato, prevalecerán las del contrato.

**SEGUNDO: UTILIZACIÓN DE FONDOS**

Las partes acuerdan el siguiente procedimiento para la utilización de fondos:

- a. La Junta Nacional de Drogas designará al/a los representante/s que actuará/n ante la Fiduciaria, a efectos de ejercer la coordinación con la Fiduciaria para la contratación de recursos humanos, la adquisición de bienes y servicios y demás aspectos relativos a la administración de los fondos en general. La JND deberá comunicar dicha designación de acuerdo a lo previsto en las cláusulas VIGÉSIMO SÉPTIMO ("COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES") y VIGÉSIMO OCTAVO ("DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES") del contrato de fideicomiso de administración "RENADRO".

- b. La JND instruirá a la Fiduciaria de acuerdo con los medios de comunicación establecidos en la cláusula VIGÉSIMO SÉPTIMO (“COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES”) en los domicilios establecidos en la cláusula VIGÉSIMO OCTAVO (“DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES”) la contratación de recursos humanos, la adquisición de bienes y servicios y la realización de pagos.
- c. La contratación de recursos humanos en todos los casos tendrá un plazo máximo de 10 (diez) meses. El mencionado plazo máximo aplicará a la contratación de recursos humanos en calidad de trabajador dependiente o bien en carácter independiente (en la modalidad de arrendamiento de obra, o arrendamiento de servicios, o contrato de consultoría).
- d. La Fiduciaria realizará las contrataciones de recursos humanos, la adquisición de bienes y servicios y los pagos que correspondan por dichos conceptos según las directivas e instrucciones precisas realizadas por escrito, las que deberán en todos los casos ajustarse al contrato de fideicomiso y sus respectivos anexos, y ser firmadas por las personas designadas por la JND. La Fiduciaria administrará financieramente los fondos de acuerdo a tales instrucciones y a sus conocimientos en la materia.
- e. Se considerarán instrucciones válidas de la JND a la Fiduciaria, las enviadas por nota original, firmada por persona autorizada según el contrato de Fideicomiso, entregadas en Mesa de Entrada de CND. La fecha de ingreso en Mesa de Entrada, será la fecha válida a los efectos de los plazos para el procesamiento de las solicitudes.
- f. En ningún caso corresponderá a la Fiduciaria el análisis de riesgos de ninguna naturaleza, relacionados a los pagos y contrataciones que la JND le solicite.
- g. La JND entregará anualmente a la Fiduciaria el cronograma de obras y el presupuesto anual previsto, que permitirá tener una idea básica de la cuantía de gastos a efectuar durante el ejercicio a efectos de que la Fiduciaria coloque los fondos ociosos.

**TERCERO: OBLIGACIONES DE LA JND**

A los efectos de la contratación de recursos humanos, la adquisición de bienes y servicios y de la realización de los pagos correspondientes, es obligación de la JND:

- a. Seleccionar los recursos humanos requeridos por la Junta Nacional de Drogas y los bienes y servicios a adquirir para la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD) mediante adecuados procesos de selección, los cuales serán posteriormente contratados por el Fideicomiso.
  
- b. Instruir al Fiduciario a realizar los contratos de trabajo y/o los contratos de arrendamiento de obra y/o de servicios y/o los contratos de consultoría (según corresponda) y/o las adquisiciones de bienes y servicios con las personas previamente seleccionadas, enviando a la Fiduciaria toda la información necesaria a tal fin, los que serán firmados por la Fiduciaria o por quien ésta designe a tales efectos. Aquellos recursos humanos a contratar cuyas profesiones se encuentren amparadas por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios o bien sean titulares de empresas unipersonales, deberán ser contratados mediante contratos de arrendamiento de obra y/o de servicios y/o contratos de consultoría (según corresponda).
  
- c. Exigir a los recursos humanos a contratar toda la documentación e información necesaria (cláusula CUARTO numeral 4.4.2 literal B) para que el Fideicomiso efectúe la contratación instruida, remitiendo dicha documentación a la Fiduciaria en forma adjunta a la instrucción. En particular, en caso de contratación de profesionales universitarios amparados por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y/o titulares de empresas unipersonales y/o personas jurídicas, la JND deberá solicitar a los contratados la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social de tales empresas, remitiendo mensualmente la misma a la Fiduciaria.
  
- d. Realizar las liquidaciones de haberes (sueldos, jornales y demás rubros laborales) de los trabajadores dependientes contratados por el Fideicomiso según lo establecido en los literales “a” y “b”.

- e. Instruir mensualmente a la Fiduciaria la realización de pagos correspondientes a los recursos humanos contratados y a las adquisiciones de bienes y servicios, adjuntando a dicha instrucción la siguiente documentación:
- en caso de pagos de personal dependiente, se deberá adjuntar la liquidación mencionada en el literal "d".
  - en caso de profesionales universitarios amparados por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y/o titulares de empresas unipersonales, se deberá adjuntar la factura correspondiente y documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social.
- f. En caso de desvinculación de un trabajador dependiente (despido, renuncia, etc.), la JND deberá comunicar la desvinculación a la Fiduciaria con tiempo suficiente para que ésta realice el pago al trabajador en plazo legal. En caso contrario, las multas y recargos exigidos por los organismos de contralor laboral y/o de seguridad social y/o por los trabajadores, serán de cargo del patrimonio fideicomitado. De ser insuficiente el patrimonio fideicomitado, las multas y recargos mencionados serán de cargo de los Fideicomitentes.

## **CUARTO: OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA**

### **4.1 Generalidades**

La administración fiduciaria del Fideicomiso será realizada por la Corporación Nacional para el Desarrollo conforme al Contrato y a sus respectivos Anexos.

Gestión y Contacto para la Contratación y Pagos de Recursos Humanos: El Departamento de Administración de Fondos de la CND será el referente frente a la JND en todos los aspectos vinculados a la contratación y pagos de recursos humanos por el fideicomiso.

### **4.2 Obligaciones de la Fiduciaria**

- a. Administrar todos los fondos del Fideicomiso según las instrucciones recibidas de la JND por escrito, de acuerdo a lo establecido en el contrato de Fideicomiso y en el presente Manual de Procedimientos.
- b. Manejar el flujo de los fondos, recibiendo las partidas aportadas por los Fideicomitentes y liberando los mismos en función de las instrucciones de pago recibidas y autorizadas por la JND, de acuerdo con lo establecido en el contrato de fideicomiso y en el presente Manual de Procedimientos.
- c. Realizar todos los pagos ordenados por la JND de acuerdo a los plazos detallados más adelante. Se entiende por “pagos ordenados” a las instrucciones recibidas por la Fiduciaria que cumplan con la forma e información necesaria a tal fin.
- d. Realizar el pago de haberes (sueldos, jornales y demás rubros laborales) del personal dependiente y de los honorarios de profesionales, de empresas unipersonales independientes y de personas jurídicas que sean contratadas por el Fideicomiso.
- e. Pagar las obligaciones laborales, fiscales, contractuales y todas aquellas que surjan, según información remitida por la JND.
- f. Realizar las contrataciones instruidas por la JND.
- g. Realizar el control de cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social de los profesionales universitarios amparados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y de las empresas unipersonales y personas jurídicas contratadas (según Leyes de Tercerizaciones –Ley Nº 18.099 y Ley Nº 18.251), según la documentación remitida por la JND (cláusula TERCERO – Literal “c” del presente Manual de Procedimientos).
- h. Contratar las auditorías que sean necesarias, las que en todos los casos serán de cargo del patrimonio fideicomitado.
- i. Rendir cuenta documentada o comprobable de la versión, utilización o gestión de los bienes fideicomitados a los Fideicomitentes dentro de un plazo de 60 (sesenta) días contados a partir del último día del mes en que se produjo la recepción de las sumas

transferidas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 132 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.), aprobado por Decreto No. 150/012 de fecha 11 de mayo de 2012.

- j. Presentar al 31 (treinta y uno) de diciembre de cada año los estados contables del Fideicomiso adjuntando un dictamen de auditor externo, la presentación de los mismos no podrá ser mayor a 90 (noventa) días corridos. El procedimiento para la contratación de la firma de auditores deberá ser mediante solicitud de cotización a 3 (tres) firmas de auditoría como mínimo, dentro de las que integran la lista del Registro de Auditores Externos del Banco Central del Uruguay. Los gastos y honorarios de auditoría serán en todos los casos a deducir del patrimonio fideicomitado.

**4.3 Responsabilidades de la Fiduciaria**

La Fiduciaria deberá administrar los fondos fideicomitados siguiendo los procedimientos establecidos en el contrato de Fideicomiso, en el presente Manual de Procedimientos y la legislación vigente asegurando de forma responsable la preservación de los fondos según lo establece la Ley 17.703 y normas concordantes, complementarias y modificativas.

Los pagos de haberes del personal dependiente y de honorarios de los profesionales universitarios amparados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y de las empresas unipersonales y personas jurídicas contratadas, se realizarán por la Fiduciaria en base a la instrucción y documentación adjunta a la misma (cláusula TERCERO - Literal "e" del presente Manual de Procedimientos) remitida por la JND, no asumiendo la Fiduciaria ningún tipo de responsabilidad por la exactitud de la documentación y/o de la información proporcionada a tales efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, los Fideicomitentes mantendrán indemne a Corporación Nacional para el Desarrollo, sus funcionarios, agentes y/o mandatarios, de todo reclamo que cualquiera de las personas y/o empresas que se contraten y/o a las que se realicen pagos en el marco del contrato de Fideicomiso puedan efectuar por concepto de reclamación, compensación y/o indemnización de cualquier naturaleza, así como de cualquier deuda laboral o fiscal que se exija a Corporación Nacional para el Desarrollo por parte de organismos recaudadores, de obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, relacionadas a la situación jurídica de los contratos realizados en virtud del contrato

de Fideicomiso.

**4.4 Procedimientos de la Fiduciaria**

**4.4.1 Información previa al inicio de la ejecución del Contrato**

**1. Información a proveer por la JND**

Información de actividades a realizar comprendidas en la finalidad del contrato de fideicomiso de administración “RENADRO” incluyendo:

- a. Presupuesto estimado de gastos.
- b. Discriminación de gastos de acuerdo a requisitos para la rendición de fondos del Contrato de Fideicomiso.

La información anterior es requerida para emitir informes de gastos y rendiciones de cuentas ajustadas según la necesidad de cada organismo/institución.

**2. Información operativa**

La administración fiduciaria se realizará de acuerdo a lo dispuesto por la normativa vigente, por el contrato de fideicomiso de administración “RENADRO” y por las instrucciones de la JND. Sin perjuicio de ello, en caso de que la instrucción colida con la normativa vigente, la Fiduciaria aplicará esta última.

Las únicas personas autorizadas para instruir a la Fiduciaria son los autorizados de acuerdo con la cláusula SEGUNDO – Literal “a” del presente Manual de Procedimientos.

Las comunicaciones deben ser siempre por escrito, con firma de persona autorizada y debe entregarse original en Mesa de Entrada de CND. Todos los plazos de procesamiento de contrataciones o pagos por concepto de contratación de recursos humanos o adquisición de bienes y servicios comienzan en la fecha de entrega de dichos originales, siempre y cuando la información y documentación presentada cumpla con los requisitos detallados en el presente Manual de Procedimientos.

En caso de documentación que no pueda ser procesada por motivos ajenos a la Fiduciaria, la misma será devuelta a la JND.

La Fiduciaria no tendrá comunicación directa con los proveedores/contratados del Fideicomiso, únicamente se comunicará con la JND.

#### **4.4.2 Lineamientos generales para la solicitud de pagos o contratos**

##### **A. En el caso de los pagos:**

Nota firmada por la/s persona/s designada/s según la cláusula SEGUNDO – Literal “a” del presente Manual de Procedimientos para efectuar las comunicaciones, solicitando el pago de la Factura o Boleta donde se detalle el número del documento y el monto del mismo (aclarando si el monto es IVA incluido o más IVA). Las notas deben ser numeradas en forma correlativa, sin importar lo que se solicite en cada nota. Asimismo, en la nota se debe indicar a qué rubro del presupuesto presentado corresponde el gasto.

Los comprobantes necesarios deben adjuntarse a la nota (se emitirá un pago con copia de Boleta Contado en caso de pagos con cheque, no con transferencia). La documentación se emitirá a nombre del Fideicomiso de Administración “RENADRO” y con su número de RUT. Para proceder al pago se verificará que dichos documentos estén vigentes (ver fecha de vencimiento al pie de la factura o boleta). Además se controlará que las empresas tengan sus Certificados de DGI, BPS y Banco de Seguros del Estado vigentes a la fecha de pago. En caso de Boletas o Facturas de Profesionales Universitarios afiliados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, además de la Factura o Boleta, debe enviarse copia del Certificado de la Caja Profesional.

En caso de que la factura sea en Moneda Extranjera y el pago deba realizarse en Pesos Uruguayos, la nota debe indicar que se pague el equivalente en moneda nacional al monto de la factura. Para el pago del equivalente se utilizará el TC fiscal para convertir la factura a pesos uruguayos.

En una misma nota puede solicitarse más de un pago, identificando el comprobante a pagar y los datos del mismo.

**a. Pago con cheque (excepcionalmente, ya que todos los pagos se realizan por transferencia):**

Los pagos se realizan con cheque del día cruzado de la Institución Financiera con la cual se esté operando. En caso de pago de honorarios por servicios personales o reposición de Caja Chica, se emiten cheques del día sin cruzar.

En el caso de pago con cheque, la Fiduciaria debe recibir factura original o copia de boleta contado u original. Si se requiere que el pago se haga a nombre de una persona en particular aclarar en la nota el nombre de la persona y su número de documento. Anexo 1.-

**b. Pago por transferencia:**

Para pagos por transferencia, aclarar en la nota de pedido de pago (Anexo 2) que se realizará de este modo. Para poder realizar pagos por transferencia es necesario que la Fiduciaria reciba boletas contado o en su defecto facturas y el recibo correspondiente. En cualquiera de los casos debe ser el original.

En caso de personas que tengan contratos y los pagos se realicen por transferencia el contratado debe completar y firmar la nota modelo de solicitud de transferencia. Anexo 3.

Las transferencias se realizarán a nombre del titular de la factura. Si se requiere que el pago se haga a nombre de una persona en particular aclarar en la nota los datos.

El costo de la transferencia será a cargo del Fideicomiso o del Contratado, lo que deberá indicarse.

**c. Adelantos a Rendir y Viáticos:**

Para el cobro de adelanto se deberá firmar una nota en carácter de recibo por el dinero recibido.

Al efectuar la rendición de gastos, se deberán adjuntar todos los comprobantes originales de dichos gastos (deben ser siempre boletas contado, solo pueden ser facturas en caso de contribuyentes comprendidos en el artículo 52 del literal "e" del Título 4 del Texto Ordenado de la DGI y deben venir junto con el recibo correspondiente) y la planilla de

rendición debidamente completada y conformada por la/s persona/s designada/s según la cláusula SEGUNDO – Literal “a” del presente Manual de Procedimientos. Los gastos (neto de IVA) no deben superar el 15% de la compra directa común.

La planilla de rendición debe contener como mínimo las siguientes columnas:

- N° de gasto
- Fecha (la del comprobante)
- Concepto (el del comprobante)
- Monto

Los comprobantes deben numerarse según la planilla y adjuntarse a la misma en el mismo orden.

En caso de que los gastos sean en una moneda diferente a la del adelanto entregado, debe agregarse una columna con el Tipo de Cambio utilizado y el equivalente del gasto en la moneda del adelanto. Debe adjuntarse también el comprobante de cambio de monedas.

Para tramitar el pago de viáticos se procederá de la misma forma a la anterior, debiéndose presentar las rendiciones de cuentas detallada de los mismos.

Anexo 4.- Planilla de rendición de gastos

#### **d. Caja Chica:**

En el caso que se estipule el manejo de un fondo rotatorio (también llamados Caja Chica o Fondo Fijo), se deberá solicitar su creación mediante una nota estableciendo el monto y el responsable del mismo. A la nota deberá adjuntarse fotocopia de Cédula de Identidad para recibirla por primera vez. Este responsable firmará un recibo contra la entrega de los fondos. Para la reposición de los fondos utilizados se presentarán los comprobantes originales (siempre boletas contado, sólo pueden ser facturas en caso de contribuyentes comprendidos en el artículo 52 del literal “e” del Título 4 del Texto Ordenado de la DGI y deben venir junto con el recibo correspondiente) acompañados de una planilla con el

detalle de los mismos con la firma del responsable. Los gastos que se presenten (neto de IVA) no pueden superar el 15% de la compra directa común.

**e. Retención de impuestos:**

La Fiduciaria retendrá los impuestos cuando ello corresponda.

La retención de IRPF aplica siempre que el monto facturado en el mes (neto de IVA) supere las 10.000 UI.

En el caso de consultores del exterior se les retendrá el 100% de IVA y el 12% de IRNR.

En el caso de que un proveedor esté exonerado de impuestos, éste deberá acreditar tal condición con el certificado tributario (certificado de RUT post reforma tributaria que indica las exoneraciones que correspondan).

Estas especificaciones sobre las retenciones corresponden a pagos en plaza y a casos generales, hay casos particulares que se verán en el momento.

Con respecto a extranjeros, se analizará cada caso.

**f. Procedimiento:**

La Fiduciaria recepciona las facturas del mes en curso hasta el día cinco (días corridos) del mes siguiente, por ejemplo si la factura es emitida con fecha 30 de julio, se aceptará hasta el 5 de agosto.

Los días de pago en CND son martes y viernes en Rincón 528 de 14:00 a 16:30 hs.

El proceso de pagos interno de la Fiduciaria es de 8 (ocho) días hábiles. Para que los pagos sean los días viernes la documentación debe estar en la Fiduciaria el miércoles de la semana anterior. Por ejemplo para pagar el viernes 3 de agosto de 2012, se recepcionan pagos hasta el miércoles 25 de julio hasta las 17 horas.

Para que los pagos sean los días martes la documentación debe estar en la Fiduciaria el segundo viernes anterior. Por ejemplo para pagar el martes 7 de agosto de 2012, se recepcionan pagos hasta el viernes 27 de julio de 2012.

**g. Anulación de pagos:**

Los cheques de pago se mantendrán en tesorería de la Fiduciaria para su cobro hasta 45 (cuarenta y cinco) días desde su emisión. Una vez cumplido dicho plazo, se anulará el cheque y se devolverá la documentación del pago a la JND.

**B. En el caso de los contratos:**

Nota firmada por la persona designada según la cláusula SEGUNDO – Literal “a” del presente Manual de Procedimientos para efectuar las comunicaciones, solicitando la contratación de acuerdo a los Términos de Referencia que deben adjuntarse a la nota. Anexo 5.- Para el caso de los contratos de trabajo, también se requerirán los mismos datos.

Los TDR deben especificar:

- Tipo de contrato a firmar (Arrendamiento de Servicios, de Obra, Consultoría, Contrato de Trabajo, etc.).
- Objeto del contrato.
- Descripción breve de las tareas.
- Plazo de contratación (especificando fecha de comienzo, por ejemplo: 3 (tres) meses a partir del 1º de febrero). La fecha de inicio no puede ser anterior a 1 (un) mes de la fecha de firma de contrato. Dicha fecha de firma será el día hábil siguiente al día en que la Fiduciaria recibe la solicitud de contratación.
- Monto del contrato (aclarando la moneda y si es IVA incluido o más IVA- esto no corresponde para los contratos de trabajo).
- Forma de pago (ejemplos: “en ... cuotas mensuales de ... más IVA”, “un primer pago de ... y un pago final de ...”, “una entrega de ...% con la firma del contrato, un pago de ...% contra entrega de ... y un pago final de ...% con la entrega de ...”. En el caso de los contratos de trabajo se mencionará el monto nominal del salario a percibir, tanto sea mensual o jornalero.).
- En todos los casos, para la realización de los pagos acordados, será necesaria una nota solicitando el referido desembolso.
- A cargo de quién estará la supervisión del contratado.

**Al contratado se le debe solicitar:**

- Nombre completo
- Certificado Único de DGI (no corresponde para los contratos de trabajo)
- Certificado Único de BPS (no corresponde para los contratos de trabajo)
- Certificado de estar al día con la CJPPU
- Fotocopia de inscripción ante el BPS (no corresponde para los contratos de trabajo)
- Fotocopia del documento de identidad
- Domicilio
- Curriculum Vitae

**En caso de contratación de personas jurídicas, se le debe solicitar adicionalmente:**

- Certificado de BSE
- Certificado de existencia, vigencia y representación de la persona jurídica (con antigüedad máxima de un mes)
- Cédula de Identidad de los apoderados de la persona jurídica

Una vez que la Fiduciaria haya recibido la documentación en forma completa y correcta el departamento legal requiere un plazo de 10 (diez) días hábiles para la realización de los contratos.

---

## Anexos

### Anexo 1: Modelo de solicitud de pago por cheque

NOTA DE SOLICITUD N° 1

Montevideo.... de.....de 20....

En el marco del Contrato de Fideicomiso de Administración "RENADRO" suscrito entre la Junta Nacional de Drogas y el Ministerio de Desarrollo Social en carácter de Fideicomitentes, la Corporación Nacional para el Desarrollo en carácter de Fiduciaria, y el Ministerio de Salud Pública, la Administración de los Servicios de Salud del Estado y el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay de fecha \_\_\_\_\_, se instruye a Corporación Nacional para el Desarrollo a:

1) REALIZAR LOS SIGUIENTES PAGOS:

Nombre de empresa	Concepto	N° de boleta /factura	Fecha	Moneda	Monto total (*)

Se adjunta/n comprobante/s.

(\*) Monto total del comprobante, IVA incluido

**Anexo 2: Modelo de solicitud de pago por transferencia**

NOTA DE SOLICITUD N° 1

Montevideo .... de .....de 20....

En el marco del Contrato de Fideicomiso de Administración "RENADRO" suscrito entre la Junta Nacional de Drogas y el Ministerio de Desarrollo Social en carácter de Fideicomitentes, la Corporación Nacional para el Desarrollo en carácter de Fiduciaria, y el Ministerio de Salud Pública, la Administración de los Servicios de Salud del Estado y el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay de fecha \_\_\_\_\_, se instruye a Corporación Nacional para el Desarrollo a:

1) REALIZAR LAS SIGUIENTES TRANSFERENCIAS:

Nombre de empresa	Concepto	Nº de boleta /factura	Fecha	Moneda	Monto total	Nº de cuenta (*)

Se adjunta/n comprobante/s.

**Anexo 3: Modelo de nota para pago de honorarios por transferencia**

Montevideo,... de ..... de 20...

Señores de

Corporación Nacional para el Desarrollo

Presente.

De mi mayor consideración:

Con respecto al contrato de..... suscrito con fecha .... de ..... de 20... con Corporación Nacional para el Desarrollo, actuando en su carácter de fiduciaria del Fideicomiso de Administración "RENADRO", cúpleme comunicar que cuando se realicen transferencias para el pago de mis honorarios y/o viáticos, el comprobante de depósito o la transferencia bancaria es comprobante fehaciente de pago.

Banco: .....

Sucursal: .....

**Titular de la Cuenta:** ..... Indicar si el beneficiario es el titular de la cuenta o de lo contrario especificar el nombre completo del titular con el cual se identifica la cuenta.

**Tipo de Cuenta:** Caja de ahorro \$

Número de Cuenta: ...

Sin más saluda a Uds. atentamente,

Nombre: .....

Documento: .....



**Anexo 5: Modelo de solicitud de contratación**

NOTA DE SOLICITUD N° 1

Montevideo.... de..... de 20...

En el marco del Contrato de Fideicomiso de Administración "RENADRO" suscrito entre la Junta Nacional de Drogas y el Ministerio de Desarrollo Social en carácter de Fideicomitentes, la Corporación Nacional para el Desarrollo en carácter de Fiduciaria, y el Ministerio de Salud Pública, la Administración de los Servicios de Salud del Estado y el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay de fecha \_\_\_\_\_, se instruye a Corporación Nacional para el Desarrollo a:

**1) REALIZAR LA SIGUIENTE CONTRATACION:**

Nombre del Contratado \_ CI / RUT: para realizar una... asistencia técnica / consultoría/contrato de trabajo, etc. Por un monto total de \$ / U\$S \_\_\_\_\_ (detalle en letras) por un plazo de \_\_\_\_\_, según los Términos de Referencia que se adjuntan.

El Contratado ha sido seleccionado mediante procedimientos de selección adecuados.

Se adjuntan:

- Términos de referencia
- Fotocopia de C.I.
- Curriculum Vitae
- Declaración jurada de no tener vínculo laboral de clase alguna con el Estado
- Certificado DGI (en caso de corresponder)
- Certificado BPS o CJPPU (en caso de corresponder)
- Fotocopia de inscripción en BPS

**QUINTO: VARIOS**

Este Manual de Procedimientos entrará en vigor conjuntamente con la suscripción del Contrato del Fideicomiso.

El presente Manual de Procedimientos podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes otorgantes, sin necesidad de modificar el contrato de Fideicomiso.

\*\*\*\*\*

ANEXO II

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OBRAS

Instrucciones.

La Junta Nacional de Drogas designará al/a los representante/s que actuará/n ante la Fiduciaria, a efectos de instruir a la Fiduciaria la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de consumidores agudos de drogas.

La JND deberá comunicar dicha designación de acuerdo a lo previsto en las cláusulas VIGÉSIMO SÉPTIMO (“COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES”) y VIGÉSIMO OCTAVO (“DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES”) del contrato de fideicomiso de administración “RENADRO”.

La JND, a través de las personas designadas, instruirá a la Fiduciaria de acuerdo con los medios de comunicación establecidos en la cláusula VIGÉSIMO SÉPTIMO (“COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES”) en los domicilios establecidos en la cláusula VIGÉSIMO OCTAVO (“DOMICILIOS PARA NOTIFICACIONES”) la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de consumidores agudos de drogas.

La JND deberá adjuntar a la instrucción los siguientes requerimientos técnicos: programa o proyecto ejecutivo arquitectónico (según corresponda); memoria constructiva; documentación que acredite los derechos de la JND respecto del inmueble en el que se realizará la obra.

En caso de que el inmueble sea propiedad de un tercero, la JND deberá adjuntar el convenio de la JND con el propietario del inmueble donde éste autorice la realización de las obras, declarando en este acto los Fideicomitentes que eximen expresamente a la

Corporación Nacional para el Desarrollo de toda responsabilidad que pueda derivar de esta situación.

### **Gestión y Contacto para la Instrucción de Obras.**

El Departamento de Proyectos y Servicios de la CND será el referente frente a la JND en todos los aspectos vinculados a los procedimientos competitivos y a la contratación de personas físicas o jurídicas para la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD).

### **Procedimientos competitivos.**

La Fiduciaria realizará procedimientos competitivos para la selección de las personas físicas o jurídicas que celebren contrato con la Fiduciaria en su carácter de administradora del Fideicomiso a los efectos del cumplimiento de las instrucciones que tengan por objeto la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos, la construcción, el mantenimiento y/o la reparación de la infraestructura edilicia pública destinada a la atención médica de usuarios problemáticos de drogas (UPD), debiendo el llamado y la selección de ofertas observar el cumplimiento de los principios de publicidad e igualdad de los oferentes. La Fiduciaria realizará los procedimientos competitivos antes mencionados siempre y cuando existan recursos suficientes en el Fideicomiso para la ejecución del objeto de la instrucción.

### **Comité Técnico.**

El Comité Técnico constituido en virtud de la cláusula NOVENO del contrato de fideicomiso de administración "RENADRO" tendrá por cometido elaborar y aprobar los pliegos generales y particulares y evaluar las diferentes ofertas que se presenten en los procedimientos competitivos que efectúe la Fiduciaria, por instrucciones de la JND.

**Supervisión de Obra.**

La supervisión de obra será realizada por Corporación Nacional para el Desarrollo a través de los profesionales arquitecto o ingeniero civil que designe a esos efectos, y se relacionará con el Representante y/o Responsable Técnico y el Director de Obra nombrados por el Contratista al que se le adjudique la ejecución de la obra en virtud del procedimiento competitivo previo que se realice.

Podrá exigir el cumplimiento de las disposiciones que estime necesarias o convenientes, a fin de asegurar la fiel aplicación de las normas del contrato con el Contratista y la ejecución de los trabajos.

Realizará un seguimiento mínimo de 1 (una) a 2 (dos) visitas semanales (dependiendo de la etapa de la obra) con respecto a todo lo relacionado con el estricto cumplimiento de lo contratado, pudiendo solicitar inclusive, los ensayos de materiales que considere necesarios.

No podrá delegar ni total ni parcialmente sus atribuciones, ni modificar ninguna de sus responsabilidades y obligaciones.

Controlará los certificados, anticipos financieros, acopios y desacopios, descuentos, retenciones y toda otra información que corresponda, y autorizará todos los pagos al Contratista.

**Dirección de Obra.**

La dirección de obra será realizada por el Contratista al que se le adjudique la ejecución de la obra a través de la persona que designe con título habilitante de Arquitecto o Ingeniero Civil (revalidado en caso de ser extranjero).

Abarcará la totalidad del proceso hasta la recepción definitiva de todas las obras.

Comprenderá la dirección directa y permanente de la ejecución de los distintos trabajos y el contralor de la coordinación de los mismos, de acuerdo al proyecto y las normas de una buena construcción.

Incluirá la realización de planos, planillas y detalles complementarios y de perfeccionamiento, y la redacción de informes y especificaciones técnicas de procedimientos que requiera el proceso de construcción, incluyendo la aceptación de la calidad y procedencia de cada uno de los tipos de materiales y productos a emplearse y la aprobación de las muestras respectivas.

Controlará la ejecución de los trabajos, los suministros, el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista, y resolverá los problemas técnicos y administrativos que dentro del ámbito de su competencia se susciten durante el desarrollo de los trabajos hasta la recepción definitiva de todas las obras.

Incluirá también toda otra tarea, gestión o trámite de orden técnico que requiera la ejecución del objeto del contrato suscrito por el Contratista.

No podrá delegar ni total ni parcialmente sus atribuciones, ni modificar ninguna de sus responsabilidades y obligaciones, y tendrá la responsabilidad decenal a que se refiere el artículo 1844 del Código Civil, sin perjuicio de las demás que le asigna la legislación vigente.

El Responsable Técnico de un Contratista no podrá ser el Director de Obra.

### **Contratos y Pagos.**

La celebración de contratos y la realización de pagos al Contratista por concepto de obras se regirá por lo que establezca al respecto el pliego del procedimiento competitivo correspondiente.

**Varios.**

Este Manual de Procedimientos entrará en vigor conjuntamente con la suscripción del Contrato del Fideicomiso.

El presente Manual de Procedimientos podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes otorgantes, sin necesidad de modificar el contrato de Fideicomiso.

\*\*\*\*\*