

## ACTA N° 14.608

### SESIÓN DEL MIÉRCOLES 11 DE OCTUBRE DE 2017

En Montevideo, a los once días del mes de octubre de dos mil diecisiete, a las catorce y treinta horas, en el despacho de la Presidencia, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de la señora Presidente Cra. Ana María Salveraglio y del señor Director Dr. Gustavo Cersósimo.

Actúa en Secretaría la señora Gerente de División Secretaría General Beatriz Estévez.

Están presentes los señores Gerente General Ec. Guzmán Elola y Asesora Letrada Dra. Cristina Maruri.

N° 0315

DIRECTORIO - APROBACIÓN DE ACTA - Se da lectura al acta número catorce mil seiscientos seis, correspondiente a la sesión celebrada el día veintisiete de setiembre de dos mil diecisiete, la que se aprueba.

N° 0316

Expediente N° 2017-52-1-09458 - ÁREA ADMINISTRACIÓN - LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA N° 16/2016 - TRASPOSICIÓN DE RUBROS - REFUERZO DE PARTIDA ASIGNADA AL "PROYECTO ADECUACIÓN DE TELEFONÍA IP" - Se aprueba y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Administración con fecha 16 de agosto del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

**VISTO:** La necesidad de reforzar la partida asignada al "Proyecto Telefonía IP", del capítulo Inversiones correspondiente al Presupuesto 2017.

**CONSIDERANDO:** I) Que en tal sentido el Área Administración recomienda proceder a reforzar la dotación presupuestal del "Proyecto 06 Adecuación de Telefonía IP" en \$ 1.200.000 (equivalentes a US\$ 41.958) disminuyendo la asignación del

"Proyecto 11 Obtener Habilitación del Edificio Sede por la DNB".

II) Que se comparte la trasposición propuesta.

ATENCIÓN: A lo establecido en el artículo 52° del Presupuesto Operativo, de Operaciones Financieras y de Inversiones correspondiente al ejercicio 2017.

RESUELVE: 1.- Aprobar la trasposición entre proyectos de que se trata.

2.- Comunicar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y al Tribunal de Cuentas".

Nº 0317

Expediente Nº 2013-52-1-15230 - ÁREA ADMINISTRACIÓN - ADMINISTRADOR DE CORRESPONSALES FINANCIEROS - NUMMI SA - MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE - Se autoriza la suscripción de la adenda al contrato vigente y se adoptan otras medidas.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Administración con fecha 3 de octubre, que a continuación se transcribe:

"VISTO: El contrato vigente con Nummi SA de Administrador de Corresponsales Financieros.

CONSIDERANDO: I) Que por resolución de la Superintendencia de Servicios Financieros (SSF) de 23 de agosto de 2017, se autorizó al Banco a modificar el Anexo I del Contrato de Administrador de Corresponsales suscrito con Nummi SA el 3 de febrero de 2016, en los términos del texto presentado por nota de 31 de julio de 2017.

II) Que la modificación incluye la incorporación del servicio de recepción de solicitudes de apertura de cuentas "Yo Ahorro", la posibilidad de identificación de clientes por medio del número de documento de identidad y la modificación de la propuesta tecnológica, de manera de reflejar dichas variantes.

III) Que se comparte lo actuado, por lo que procede la aprobación de las modificaciones señaladas al contrato referido.

RESUELVE: 1.- Autorizar la suscripción de la adenda al contrato vigente con Nummi SA.

2.- Remitir copia del contrato a la Superintendencia de Servicios Financieros, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su firma".

N° 0318

Expediente N° 2017-52-1-09405 - ÁREA ADMINISTRACIÓN - MULTAS DEL BANCO CENTRAL CORRESPONDIENTES AL TRIMESTRE JULIO-SETIEMBRE 2017 - Se deja constancia de las sanciones aplicadas por el BCU y se adoptan otras medidas.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Área Administración con fecha 10 de octubre del corriente, que a continuación se transcribe:

**"VISTO:** Que en el período de 1° de julio a 30 de septiembre de 2017 se recibieron sanciones del Banco Central del Uruguay.

**RESULTANDO:** Que se generaron multas por un monto de \$ 352.477 por los siguientes conceptos:

1. MULTAS POR ATRASO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIONES

Fecha	Norma	Concepto	Mes	Días	Sector	Importe (\$)
10/7/17	550 (*)	Prevención de Lavado	6/17	1	UPLA	14.173
						14.173

(\*) Artículo de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero.

2. MULTA POR ERROR DE INFORMACIÓN EN CENTRAL DE RIESGOS

Fecha	Exp. BCU	CONCEPTO	SECTOR	Importe (\$)
14/8/17	2017-00893	Fideicomiso VII de cargo ANV	Riesgos	84.116
14/8/17	2017-01224	Fideicomiso VII de cargo BHU	Riesgos	84.116
18/9/17	2017-01759	Fideicomiso V de cargo BHU	Riesgos	85.036
25/9/17	2017-02004	Cartera Banco	Riesgos	85.036
				338.304

**RESUELVE:** 1.- Dejar constancia en el libro de actas de las sanciones aplicadas por el Banco Central del Uruguay en el período de 1° de julio a 30 de setiembre de 2017.

2.- Remitir copia autenticada de la presente resolución a la Superintendencia de Servicios Financieros".

Expediente Nº 2017-52-1-08492 - REPRESENTANTE DE TRANSPARENCIA PASIVA - LEY Nº 18.381 - DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - SR. MARTÍN VIGGIANO SOLICITA INFORMACIÓN REFERENTE A TARJETAS CORPORATIVAS DEL BANCO - Se resuelve entregar al peticionante la información solicitada.

**SE RESUELVE:** Aprobar el proyecto de resolución formulado por el Representante de Transparencia Pasiva Dr. Carlos Mautone, con fecha 3 de octubre del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"**VISTO:** I) La solicitud formulada mediante correo electrónico por el Sr. Martín Viggiano al amparo de la Ley Nº 18.381 denominada "Derecho de Acceso a la Información Pública".

II) Que previo controles de legitimación, el Banco reconoce al correo electrónico como medio para solicitar información al amparo de la mencionada norma jurídica.

**RESULTANDO:** I) Que de acuerdo a lo dictado por los artículos 1, 3 y 13 de la Ley, toda persona física o jurídica puede acceder a la información pública en poder de los sujetos obligados.

II) Que la amplitud de la norma tiene los límites dados por los artículos 8, 9 y 10 (excepciones) cuando se trata de información secreta, reservada o confidencial.

III) Que el Sr. Martín Viggiano solicita: 1) Detallar la cantidad de tarjetas de crédito corporativas, qué funcionarios las utilizan, desde cuándo y en qué ocasiones; 2) Explicar el sistema de regulación, protocolo, rendición de cuentas o reglamento interno en el uso de las tarjetas; 3) Indicar los topes de gasto mensual o anual en caso de que existan, e informar con detalle las devoluciones realizadas; 4) Entregar detalle de los gastos de esas tarjetas corporativas desde marzo de 2010 a la fecha. Adjuntar comprobante de compras, estados de cuenta, resúmenes y todo documento relacionado al uso de las tarjetas.

**CONSIDERANDO:** I) Que sobre el pedido realizado, con fecha 25 de setiembre de 2017 informa exhaustivamente el Área Administración estableciendo que: 1) La cantidad de tarjetas en uso son tres. Los funcionarios que las utilizan son el Gerente de Área Administración, el Gerente de División Apoyo Logístico y el Jefe de Departamento Compras y Suministros. Se utilizan desde julio de 2015, al solo efecto de realizar compras del Banco a través de internet. 2) Las normas que regulan el uso de las

tarjetas se encuentran en la resolución de Directorio N° 0383/14 de fecha 26 de noviembre de 2014. La autorización de los pagos se rige por la normativa general (Reglamento de Compras RE.CPR.01, Capítulo 5, De la delimitación de competencias para ordenar pago). El control se realiza a partir del débito en la cuenta corriente bancaria en BROU, el que debe coincidir con el estado de cuenta de la tarjeta emitida por dicho Banco. A partir de estos elementos, el Departamento Presupuesto de la División Contaduría imputa los gastos incurridos. No se requiere rendición de cuenta, dado que no está previsto el uso de las tarjetas para gastos de carácter personal. 3) La línea de crédito de la tarjeta es por un total equivalente a US\$ 12.000. Cada tarjeta individual tiene un límite de US\$ 4.000. Al no poder usarse para gastos personales sino solamente para realizar compras del Banco por internet, no se dio el caso de requerirse devolución de dinero a ningún funcionario. 4) Desde julio de 2015 (fecha en que se obtuvieron) hasta el 31 de agosto de 2017 las tarjetas fueron utilizadas en dos ocasiones por las siguientes compras: a) Certificado digital para el cifrado de los clientes al ingreso al sitio web institucional, siendo el proveedor Certisur por la suma de US\$ 873 y b) Servicio de formularios de contactos on line para completar la campaña publicitaria en medios digitales, siendo la suscripción por ocho meses y el proveedor Jotform.com por el precio de US\$ 39 mensuales.

II) Que el Área Administración adjunta resolución de Directorio N° 0383/14 de fecha 26 de noviembre de 2014, Reglamento de Compras RE.CPR.01 y estados contables de la tarjeta corporativa.

III) Que de modo ampliatorio, el Representante de Transparencia Pasiva señala que ningún integrante del Directorio tiene tarjeta de crédito corporativa.

IV) Que el Representante de Transparencia Pasiva entiende que la información solicitada es pública y no ingresa en las excepciones que marcan los artículos 8, 9 y 10 de la Ley N° 18.381, aconsejando su entrega conjuntamente con la documentación aportada.

V) Que el plazo legal para entregar la información pedida vence el 18 de octubre de 2017.

RESUELVE: Entregar al solicitante copia del informe de Área Administración de fecha 25 de setiembre de 2017 así como de la documentación adjunta a dicha actuación".

Nº 0320

Expediente Nº 2017-52-1-09411 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - SECTOR NOTARIAL - PUESTO DE SUPERVISOR EJECUTIVO NOTARIAL - Se encomienda su desempeño a la Esc. Alicia Postiglione.

**SE RESUELVE:** Aprobar en todos sus términos el proyecto de resolución elaborado con fecha 10 del corriente mes por parte de la Gerencia General, cuyo texto se transcribe a continuación:

**VISTO:** Que a solicitud de la Gerencia General, la División Capital Humano con fecha 9 de del mes en curso informa que se analizaron los antecedentes de los funcionarios que poseen un perfil que permite cubrir el puesto de Supervisor Ejecutivo Notarial, el cual próximamente quedará acéfalo ya que su actual ocupante, Esc. Aníbal Baudo, iniciará su licencia previo a su retiro por jubilación.

**RESULTANDO:** Que de acuerdo al último mapeo de puestos realizado por el Banco, el Supervisor Ejecutivo Notarial tiene como función: "supervisar y controlar las actividades de asesoramiento notarial a brindar en la toma de decisiones administrativas, así como en las escrituras y procedimientos notariales. Extender y autorizar escrituras en las que el Banco adquiere, suscribir contratos y contribuir a maximizar los resultados de la gestión del Instituto".

**CONSIDERANDO:** I) Que se analizaron los antecedentes de los actuales funcionarios con título de Escribano Público, sus perfiles y experiencia en las posiciones ocupadas durante su carrera funcional.

II) Que la División Capital Humano señala que la Jefe de Departamento Esc. Alicia Postiglione es quien más se ajusta al puesto de Supervisor Ejecutivo Notarial.

III) Que la funcionaria Esc. Alicia Postiglione posee la especialización profesional requerida para el puesto y cuenta, además, con evaluaciones de desempeño satisfactorias que avalan sus aptitudes para la gestión de personas y objetivos.

**RESUELVE:** Encomendar a la Jefe de Departamento Esc. Alicia Postiglione Stalla las funciones del puesto de Supervisor Ejecutivo Notarial".

Expediente Nº 2017-52-1-09277 - ÁREA ADMINISTRACIÓN – DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES - ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE JEFE DE DEPARTAMENTO - Se asignan funciones al Ing. Sebastián Aquino y se adoptan otras medidas sobre el particular.

**SE RESUELVE:** Aprobar, con las modificaciones introducidas por la Gerencia General, el proyecto de resolución formulado por el Área Administración con fecha 4 de octubre del corriente, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

**"VISTO:** La acefalía que se produjo en la jefatura del Departamento Servicios Generales, a partir de lo dispuesto por resolución de Directorio Nº 0320/17, adoptada en el día de la fecha.

**CONSIDERANDO:** I) Que la División Apoyo Logístico propone asignarle las funciones de Jefe de Departamento Servicios Generales (grado 50) al funcionario Sebastián Aquino.

II) Que el Sr. Aquino, quien se desempeña actualmente en el Escalafón Administrativo, con el cargo Administrativo 3 (grado 8), posee título de Ingeniero Civil.

III) Que ha desempeñado varios trabajos de relevancia dentro del mencionado departamento.

IV) Que se entiende que el funcionario reúne las condiciones técnicas y personales para desempeñar la función que se propone.

V) Que la propuesta es compartida por el Área Administración y por la Gerencia General.

VI) Que la figura de asignación de funciones está prevista en el artículo Nº 44º del Presupuesto Operativo, de Operaciones Financieras y de Inversiones 2017.

VII) Que se cuenta con dotación presupuestal.

VIII) Que corresponde se realice el llamado para la provisión definitiva del cargo de que se trata.

**ATENTO:** A la normativa invocada y a los fundamentos expuestos.

**RESUELVE:** 1.- Asignar funciones como Jefe de Departamento Servicios Generales al Ing. Sebastián Aquino.

2.- Disponer la realización del llamado para la provisión definitiva del cargo en cuanto se genere una vacante de Jefe de Departamento".