

ACTA N° 14.765

SESIÓN DEL MARTES 10 DE NOVIEMBRE DE 2020

En Montevideo, a los diez días del mes de noviembre de dos mil veinte, a las quince horas, en la Sala de sesiones, se reúne el Directorio del Banco Hipotecario del Uruguay, con la presencia de los señores Presidente Dra. Casilda Echevarría, Vicepresidente Lic. Marcos Laens y Director Ec. Gabriel Frugoni.

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

Están presentes los señores Gerente General Ec. Álvaro Carella, Asesor Letrado Dr. Héctor Dotta y Asesor de Presidencia Dr. Álvaro Diez de Medina.

A continuación, se tratan los siguientes asuntos:

N° 0616

DIRECTORIO - APROBACIÓN DE ACTAS - Se da lectura a las actas números catorce mil setecientos sesenta y dos y catorce mil setecientos sesenta y tres, correspondientes a las sesiones celebradas los días veintidós y veintisiete de octubre de dos mil veinte, respectivamente, las que se aprueban.

N° 0617

Expediente N° 2017-52-1-00862 - DIRECTORIO - CONTRATACIÓN COMO AUDITOR EXTERNO DE LA FIRMA STAVROS MOYAL Y ASOCIADOS - OBSERVACIÓN DEL GASTO POR PARTE DEL CONTADOR DELEGADO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS - Se reitera el gasto de que se trata.

VISTO: La resolución de Directorio N° 0559/20 de fecha 15 de setiembre del corriente, mediante la cual se dispuso prorrogar la contratación a la firma Stavros Moyal y Asociados como auditor externo, por el término de un año a partir del 1° de setiembre de 2020, por un monto total de \$ 1.500.000 (pesos uruguayos un millón quinientos mil) más IVA, discriminados de la siguiente

forma: \$ 300.000 por el período 1° de setiembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020 y \$ 1.200.000 para el periodo 1° de enero de 2021 al 31 de agosto de 2021.

CONSIDERANDO: I) Que con fecha 13 de octubre del corriente, el Contador Delegado del Tribunal de Cuentas observó el gasto originado, por falta de disponibilidad presupuestal en el rubro correspondiente.

II) Que, en el cuerpo de la resolución aludida en el VISTO precedente, se encuentran expuestos los fundamentos de la contratación.

SE RESUELVE: Reiterar el gasto de que se trata.

N° 0618

Expediente N° 2010-52-1-01173 - DIRECTORIO - INTEGRACIÓN DEL GRUPO GESTIÓN DE INMUEBLES - RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 0490/18 - Se deja sin efecto la resolución de Directorio N° 0490/18 y se adoptan otras medidas sobre el particular.

VISTO: La resolución de Directorio N° 0490/18 de fecha 12 de diciembre de 2018 mediante la cual se determinó la actual integración del Grupo Gestión de Inmuebles.

CONSIDERANDO: I) Que algunos de sus integrantes ya no se desempeñan en el Banco por haberse amparado a los beneficios jubilatorios o desvinculado laboralmente de la Institución.

II) Que el Directorio estima pertinente reasignar responsabilidades en materia de gestión de inmuebles.

SE RESUELVE: 1.- Dejar sin efecto la resolución de Directorio N° 0490/18 de fecha 12 de diciembre de 2018.

2.- Encomendar a la Gerencia General la designación de los funcionarios encargados de diligenciar la gestión de los inmuebles propiedad del Banco.

N° 0619

Expediente N° 2020-52-1-08031 - DIVISIÓN OPERACIONES - DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES - REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS OFICIALES (RE.MAN.01) - Se aprueba la versión 2 del reglamento y se adoptan otras medidas sobre el particular.

VISTO: El planteo formulado en obrados por el Departamento Servicios Generales tendiente a la modificación del Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales (RE.MAN.01).

CONSIDERANDO: I) Que las modificaciones sugeridas fueron consultadas a la División Servicios Jurídicos y Notariales, sector que en informe de fecha 6 de octubre del corriente aconseja algunas modificaciones en el texto del documento propuesto.

II) Que, concluido el proceso de revisión y validación en el sistema de gestión documental del Banco, el Departamento Procesos, Parametría, Roles y Testing eleva a consideración del Directorio, la nueva versión del documento que cuenta con el aval de la Gerencia General.

III) Que la aprobación del Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales implica la derogación del anterior Reglamento del Servicio de Transporte, que fuera aprobado por resolución de Directorio de fecha 4 de noviembre de 2003 - Exp. N° 775.592, Acta N° 13.884 - y circulado por Orden de Servicio N° 10.380.

IV) Que en actuación de fecha 29 de octubre de 2020, la Asesoría Letrada de Directorio deja constancia de su acuerdo con el nuevo texto proyectado.

SE RESUELVE: 1.- Aprobar la versión 02 del Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales (RE.MAN.01).

2.- Encomendar al Departamento Procesos, Parametría, Roles y Testing su difusión.

3.- Dejar sin efecto la resolución de Directorio de fecha 4 de noviembre de 2003 - Exp. N° 775.592, Acta N° 13.884 - circulada por Orden de Servicio N° 10.380.

N° 0620

Expediente N° 2016-52-1-08930 - DIVISIÓN APOYO LOGÍSTICO - PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA PWC COMO ASESORA EN MATERIA DE SERVICIOS TERCERIZADOS - OBSERVACIÓN DEL GASTO POR PARTE DEL CONTADOR DELEGADO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS - Se reitera el gasto de que se trata.

VISTO: La resolución adoptada por la División Apoyo Logístico de fecha 23 de setiembre del corriente, mediante la cual dispuso prorrogar la contratación de la firma PwC por el término de un año, a partir de su vencimiento, por un monto total de \$ 267.366 (pesos uruguayos doscientos sesenta y siete mil trescientos sesenta y seis) más IVA, por el servicio de control y seguimiento de información, asesoramiento y producción de informes que aseguren al Banco cumplir con lo dispuesto por las Leyes números 18.098 y 18.251, modificativas y concordantes.

CONSIDERANDO: I) Que previo a la adopción de la resolución aludida, teniendo en cuenta las restricciones presupuestales vigentes, se negoció con el proveedor el precio ofrecido oportunamente, alcanzado una mejora del 15% sobre la propuesta planteada originalmente.

II) Que con fecha 28 de setiembre de 2020, el Contador Delegado del Tribunal de Cuentas observó el gasto por falta de disponibilidad en el rubro presupuestal correspondiente.

III) Que, de acuerdo a lo señalado en obrados por el Departamento Compras y Contrataciones, resulta imprescindible mantener el servicio ya que se trata de un asesoramiento específico para el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes mencionadas, sin el cual, el Banco se expondría a ser responsabilizado en forma solidaria por las obligaciones incumplidas por sus proveedores.

SE RESUELVE: Reiterar el gasto de que se trata.

Nº 0621

Expediente Nº 2015-52-1-03312 - DIVISIÓN APOYO LOGÍSTICO - AMPLIACIÓN DEL CONTRATO CON LA EMPRESA LUCAMILL SA POR CONCEPTO DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL MURO CORTINA DE LA FACHADA DEL EDIFICIO BHU-ANTEL POR EL PLAZO DE UN AÑO - Se aprueba.

VISTO: La resolución adoptada con fecha 7 de febrero 2020, por parte de la División Apoyo Logístico, mediante la cual se resolvió la ampliación del contrato vigente con la empresa Lucamill SA, por el servicio de limpieza y mantenimiento del muro cortina de la fachada del edificio que comparten el BHU y ANTEL, por un monto de hasta \$ 6:539.676 (seis millones quinientos treinta y nueve mil seiscientos setenta y seis pesos uruguayos) más IVA, por el plazo comprendido entre el 14 de febrero de 2020 y el 13 de febrero de 2021.

RESULTANDO: I) Que, en la parte expositiva de la resolución aludida en el VISTO precedente, se estableció que, como consecuencia de la previsión del inicio de trabajos definitivos de reparación por parte de la empresa Teyma SA, en los primeros cuatros meses del período pactado la tarea se realizaría en el 100% de la fachada del edificio, en tanto, en los ocho meses restantes abarcaría el 80% de dicha superficie.

II) Que en informe de fecha 18 de junio de 2020, la División Servicios Jurídicos y Notariales si bien estima el inicio de los

trabajos por parte de Teyma SA para fines del mes de setiembre, señala que, en virtud de que su comienzo depende de entidades ajenas al Banco, no puede existir certeza en cuanto su concreción.

CONSIDERANDO: I) Que en la medida que no se cuenta con una fecha determinada de comienzo de obras por parte de Teyma SA, correspondería ampliar en un 20% el precio acordado con Lucamill SA por el período restante del contrato.

II) Que en razón de las restricciones presupuestales vigentes se procedió a renegociar con el proveedor el contrato referido, resultando dichas gestiones en un abatimiento del precio respecto de la propuesta original presentada.

III) Que el costo del servicio contratado, en función del usufructo actual del edificio, debe ser afrontado en un 44.58% por el BHU y en el 55.42% restante por la DGI.

IV) Que en informe de fecha 27 de octubre del corriente, la División Servicios Jurídicos y Notariales no advierte objeciones que formular a la modificación de la ampliación que se gestiona en obrados.

SE RESUELVE: Ampliar el contrato vigente con Lucamill SA por sus servicios de limpieza y mantenimiento del muro cortina de la fachada del Edificio BHU-ANTEL, por el período comprendido entre el 1° de setiembre de 2020 y el 13 de febrero de 2021, por hasta \$ 402.118,80 (pesos uruguayos cuatrocientos dos mil ciento dieciocho con 80/100) más IVA, monto del cual corresponde abonar al BHU la suma de \$ 179.264,56 (pesos uruguayos ciento setenta y nueve mil doscientos sesenta y cuatro con 56/100) más IVA.

N° 0622

Expediente N° 2020-52-1-09093 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE GERENTE DE ÁREA - SERIE GERENCIAL - ESCALAFÓN GERENCIAL - POSICIÓN: ÁREA FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN - Se autoriza la realización del llamado, se aprueban las bases particulares y se adoptan otras medidas sobre el particular.

VISTO: La necesidad de efectuar un llamado a concurso para proveer un cargo de Gerente de Área perteneciente a la Serie Gerencial del Escalafón Gerencial, en virtud de que se ha producido la renuncia para ampararse a los beneficios jubilatorios, a partir del 1° de enero de 2021, de la funcionaria

que ocupa ese cargo en la posición correspondiente al Área Finanzas y Administración.

CONSIDERANDO: I) Que, en el ámbito del Grupo de Trabajo previsto en el artículo vigésimo octavo, numeral X, del Convenio Colectivo vigente, se acordaron las bases particulares para el llamado a concurso del cargo referido.

II) Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Ascensos la provisión de estos cargos debe realizarse por concurso de oposición y méritos.

SE RESUELVE: 1.- Autorizar la realización de un llamado a concurso interno para la provisión de una vacante del cargo Gerente de Área perteneciente al escalafón Gerencial, para cubrir como posición inicial la correspondiente al Área Finanzas y Administración.

2.- Aprobar las bases particulares para el llamado a concurso de que se trata.

3.- Establecer que para el presente llamado a concurso regirán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Ascensos.

4.- Designar para integrar el tribunal evaluador, en representación del Directorio, a los funcionarios Ec. Álvaro Carella y Cra. María del Rosario González, quienes actuarán en calidad de titular y suplente, respectivamente.

5.- Disponer que la lista de prelación resultante del presente llamado, tendrá una vigencia de 60 días corridos a partir de su aprobación.

6.- Circular la presente resolución por orden de servicio.

A continuación, se transcriben las bases particulares aprobadas precedentemente

"BASES PARTICULARES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 DENOMINACIÓN DEL CARGO: GERENTE DE ÁREA

1.2 NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: Asesora-Ejecutiva

1.3 ESCALAFÓN: GERENCIAL

1.4 GEPU: 59

2. RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1 RECIBE SUPERVISIÓN DE: Gerencia General

2.2 SUPERVISA A:

- División Contaduría

- División Finanzas

- División Mercado de Capitales.

3. OBJETIVO DE LA POSICIÓN

- Promover el cumplimiento del equilibrio económico-financiero y el mantenimiento de la solvencia patrimonial, generando condiciones que permitan al Banco resguardar su capital, pagar sus obligaciones en tiempo y forma y asegurar sus recursos financieros.
- Propender a la obtención de recursos financieros destinados al cumplimiento de las actividades fundamentales de la Institución.
- Asegurar que el Banco cuente con una gestión oportuna y eficiente en materia de sistemas de información financiera, presupuestal y contable, incluyendo la requerida por terceros.

4. PRINCIPALES COMETIDOS

- Formular el plan estratégico del Área y las metodologías de trabajo, monitorear su ejecución y proponer las medidas correctivas que aseguren el logro de los objetivos.
- Generar mecanismos que aseguren el asesoramiento en materia de productos de financiamiento.
- Generar información para facilitar la toma de decisiones eficientes en materia de captación, colocación de fondos y gestión de riesgos financieros.
- Presentar propuestas, en materia de financiamiento, captación y margen financiero, promover su discusión y cumplimiento ante el o los comités que rigen dentro de su marco de acción.
- Asegurar el cumplimiento de los estudios de planeación financiera que contribuyan a la aplicación de los recursos financieros en el marco de los objetivos establecidos en condiciones compatibles con la sustentabilidad del Banco.
- Promover la aplicación de normas y procedimientos en materia de finanzas.
- Generar mecanismos que aseguren el funcionamiento del sistema de información contable garantizando información oportuna y confiable para la gestión.
- Implantar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos con relación a los riesgos que gestiona.
- Asegurar el mantenimiento y la actualización de los registros informáticos relacionados con las transacciones y operaciones propias del sector.
- Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
- Promover la mejora continua en los procesos y generar sistemas de medición de resultados.
- Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.
- Generar reportes de los resultados de la gestión.
- Ejecutar otras directivas solicitadas y/o delegadas por la Gerencia General.

5. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

5.1 REQUISITOS EXCLUYENTES:

Título de Contador/a Público/a, Lic. en Administración, o Economista expedido o revalidado por instituciones públicas o privadas autorizadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

5.2 REQUISITOS A VALORAR

5.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Otros títulos de grado y postgrado vinculados al objetivo de la posición y a la gestión de instituciones financieras.

5.2.2 CURSOS, SEMINARIOS TALLERES O EQUIVALENTES

- Sobre el negocio bancario e hipotecario
- Sobre normativa del BHU y del BCU
- Sobre normativa contable, presupuestal, contratación administrativa, contabilidad y administración pública
- Gestión de personas
- Gestión de proyectos
- Gestión de procesos
- Gestión de riesgos
- Gestión de calidad
- Aquellos de cualquier tipo, vinculados al objetivo de la posición o del cargo.

5.2.3 COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Liderazgo
- Visión estratégica
- Comunicación efectiva
- Orientación a resultados
- Planificación y organización
- Autocontrol
- Orientación al cliente interno y externo
- Negociación
- Flexibilidad
- Capacidad de análisis
- Capacidad de atención/atención al detalle".

Nº 0623

Expediente Nº 2019-52-1-04385 - DIVISIÓN CAPITAL HUMANO - CONTRATACIÓN DE PASANTES PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN SUCURSAL RIVERA - Se dispone la contratación de dos pasantes y se adoptan otras medidas sobre el particular.

SE RESUELVE: Aprobar el proyecto de resolución formulado por la División Capital Humano con fecha 28 de octubre del corriente, cuyo texto se transcribe a continuación:

"VISTO: La necesidad de reponer ocho cupos de pasantías para Sucursal Rivera.

CONSIDERANDO: I) Que se encuentra vigente la lista de aspirantes de acuerdo a lo dispuesto por resolución de Directorio N° 0021/19 de fecha 11 de enero de 2019.

II) Que, en consecuencia, el Departamento Desarrollo de Recursos Humanos contactó a dos aspirantes de dicha lista de prelación.

III) Que la División Servicios Jurídicos y Notariales, en informe de fecha 5 de noviembre del corriente, no advierte objeciones legales que formular a la contratación propuesta.

RESUELVE: 1.- Disponer la contratación, en régimen de pasantías (ley 18.719, decreto 53/011), por un plazo de 18 meses, para desempeñarse en Sucursal Rivera, con una retribución mensual nominal de 5.6875 BPC (Base de Prestaciones y Contribuciones) y con un régimen horario de 32,5 horas semanales a: María Belén González CI 4.933.849-0 y Alejandra Barboza CI 4.999.928-4.

2.- Condicionar la referida contratación a la validez de la documentación de ingreso requerida por el Departamento Administración de Recursos Humanos y al informe de la Oficina Nacional del Servicio Civil respecto a los antecedentes de los postulantes”.