

Adquisición de un sistema integrado de gestión.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: el llamado a Licitación Pública N° 3/09 cuyo objeto es el suministro, instalación y configuración inicial, implantación, capacitación, garantía, soporte y mantenimiento de versiones de un sistema informático integrado para la gestión, administración y análisis de la información de recursos humanos, materiales, contables y presupuestales en modalidad llave en mano.

RESULTANDO: I) que por resolución D/473/2009 del 23 de diciembre de 2009 se autorizó el llamado mencionado en el Visto y se aprobó el Pliego Complementario de Condiciones a regirlo;

II) que se realizaron las publicaciones en el Diario Oficial y en dos diarios de circulación nacional de acuerdo con lo estipulado en el Art. 47 del T.O.C.A.F., se cursaron las correspondientes invitaciones a empresas del ramo, y se realizó la difusión del llamado en revistas especializadas, en las páginas web del Banco y en la de Compras Estatales;

III) que dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 9.2 - Solicitud de aclaraciones – Acto de consultas -, el 17 de marzo de 2010 se llevó a cabo el Acto de Consultas en el que se dio lectura a las respuestas de las 116 consultas recibidas, remitiéndose posteriormente a los adquirentes de pliegos dichas respuestas y las correspondientes a las nuevas consultas formuladas por los asistentes al Acto, realizadas en el momento de celebrarse éste;

IV) que el 25 de marzo de 2010 se recibió nota del consorcio UTE – Genexus Consulting S.A. en la que solicitaba una prórroga de 15 días hábiles para la realización del Acto de Apertura de Ofertas técnicas, el cual estaba fijado para el 14 de abril de 2010;

V) que mediante resolución de la Gerencia del Área de Servicios y Seguridad del 26 de marzo de 2010, se prorrogó la fecha del Acto de Apertura mencionado en el resultando anterior para el 11 de mayo de 2010 a las 15.00 horas, realizándose las publicaciones y comunicaciones pertinentes;

VI) que el 11 de mayo de 2010 se realizó la apertura de las propuestas técnicas, presentando ofertas las empresas Consorcio Ute – Genexus Consulting S.A., Consorcio Seg Ingeniería S.A. – Marbus S.A., Atel S.A. y Consorcio CPA Ferrere – Softtek, habiendo quedado en custodia del Área de Servicios y Seguridad los sobres que decían contener las propuestas económicas;

VII) que de acuerdo con lo previsto en el numeral 9.3 del Pliego Complementario de Condiciones, durante el período comprendido entre el 1º y el 16 de setiembre de 2010 se realizaron las demostraciones de todos los productos ofertados;

VIII) que por resolución D/390/2010 de 20 de octubre de 2010, se declaró que las cuatro ofertas presentadas cumplieron con los requisitos de admisibilidad establecidos en el pliego complementario de condiciones y se asignaron los respectivos puntajes técnicos;

IX) que con fecha 3 de noviembre de 2010 se procedió a la apertura de los sobres que contenían las ofertas económicas presentadas por las empresas oferentes.

Adquisición de un sistema integrado de gestión.

X) que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 – Evaluación de las Ofertas del Pliego Complementario de Condiciones -, la Comisión Asesora de Adjudicaciones procedió a realizar la tercera etapa de evaluación prevista, correspondiente al análisis económico de las ofertas y asignó los puntajes correspondientes, arribando al cuadro final de puntajes que resulta de la sumatoria de los puntajes técnicos mencionados en el Resultando VIII y los puntajes económicos, con el siguiente resultado:

	Puntaje Económico	Puntaje Técnico	Puntaje total
Cpa - Softtek	30,64	32,42	63,06
Seg - Marbus	40	38,62	78,62
Atel	36,66	45,98	82,64
Ute Genexus	38,39	52,55	90,94

XI) que la Comisión Asesora de Adjudicaciones, en Acta N° 1081 y Dictamen N° 1191, ambos de 16 de noviembre de 2010, sugirió la adjudicación de la Licitación Pública N° 3/09 al Consorcio UTE – Genexus Consulting S.A. por ser la oferta que reunió el mayor puntaje de acuerdo al proceso de evaluación de ofertas realizado conforme lo estipulado en el Pliego Complementario de Condiciones correspondiente.

CONSIDERANDO: I) que se comparten las conclusiones de la Comisión Asesora de Adjudicaciones expuestas en Acta N° 1081 y Dictamen N° 1191 de 16 de noviembre de 2010, por lo que corresponde proceder a la adjudicación de la Licitación en la forma propuesta;

II) que de acuerdo con lo establecido en los numerales 12.1: Vigencia del Contrato, 16: Pagos del Pliego Complementario de Condiciones y los plazos involucrados para cada fase (implantación fase 1 – Módulos contable, presupuestal y recursos materiales: 1 año a partir de la entrada en vigencia del contrato, implantación fase 2 – Módulo Recursos Humanos: 1 año a partir de concluida la primera fase), la entrada en vigencia de la presente contratación se hará efectiva a partir del próximo año, estimándose el comienzo de la fase 1 durante el primer trimestre de 2011, razón por la cual la aprobación que se propone no afectará los créditos presupuestales del presente ejercicio;

III) que de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.7: Contraparte del Pliego Complementario de Condiciones, corresponde designar una contraparte cuya integración será encabezada por un Líder de Proyecto e integrada por funcionarios de las Áreas de Contaduría, Desarrollo Estratégico y Presupuesto, Servicios y Seguridad, Capital Humano y Desarrollo Organizacional y de Tecnología de la Información, la cual será informada a la adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato.

ATENTO: a lo expuesto, a lo dispuesto en el artículo 33 del T.O.C.A.F., al Dictamen N° 1191 y Acta N° 1081 de la Comisión Asesora de Adjudicaciones ambos del 16 de noviembre de 2010, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 7 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en expediente N° 2009/04337,

SE RESUELVE:

Adquisición de un sistema integrado de gestión.

1) Adjudicar la Licitación Pública N° 3/09, cuyo objeto es el suministro, instalación y configuración inicial, implantación, capacitación, garantía, soporte y mantenimiento de versiones de un sistema informático integrado para la gestión, administración y análisis de la información de recursos humanos, materiales, contables y presupuestales en modalidad llave en mano, al Consorcio conformado por las empresas Ute y Genexus Consulting S.A., según el siguiente detalle:

Oferta Básica			
Item			PRECIO (*)
1	Licencias	Fase 1	3.933.677
		Fase 2	1.082.445
	Proyecto de Implantación	Fase 1	15.238.209
		Fase 2	2.322.856
	Soporte y Mantenimiento de versiones (mes 1 a 24)	Fase 1	3.146.941
		Fase 2	865.956
Precio Total ítem 1 (Oferta Básica)			26.590.083
Opcionales			
2	Soporte y Mantenimiento de Versiones (Mes 25 a 60)	Fase 1	4.720.412
		Fase 2	1.298.934
Precio Total Ítem 2			6.019.346
3	Hasta 2.000 horas de consultoría – Precio Total Ítem 3		2.854.800
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA			35.464.229

(*) precios expresados en moneda nacional

2) Disponer que la utilización de los opcionales - ítem 2: servicio de soporte y mantenimiento de Versiones (Mes 25 a 60) e ítem 3: hasta 2.000 horas de consultoría, deberá contar con la autorización de la Gerencia de Servicios Institucionales en cada caso. Las horas de consultoría deberán ser solicitadas por el servicio interesado y se abonarán únicamente las efectivamente realizadas, no admitiéndose mínimos de ningún tipo.

3) Encomendar al señor Gerente de Servicios Institucionales la designación del funcionario que desempeñará el rol de Líder del Proyecto y de aquellos que integrarán junto a éste el equipo de trabajo que oficiará de contraparte en la ejecución de la presente contratación.

4) Encomendar al Área de Desarrollo Estratégico y Presupuesto la inclusión de las partidas necesarias en los correspondientes presupuestos a partir del año 2012, para hacer frente a las obligaciones que se devenguen en los futuros ejercicios como producto de la ejecución de la presente contratación.

Adquisición de un sistema integrado de gestión.

**5) Remitir las presentes actuaciones al Tribunal de Cuentas de la República para su intervención.
(Sesión de hoy)**

Elizabeth Oria
Secretaria General

lm/gs

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

ADQUISICIÓN DE REPUESTOS A PIE DE MAQUINA PARA LA PROCESADORA AUTOMATICA DE BILLETES BPS 1000 SB.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010.

DIRECTORIO

VISTO: la solicitud del Área Gestión Monetaria y de Pasivos – Departamento de Tesoro para la adquisición de los repuestos para el equipo BPS 1000, fabricado y suministrado por Giesecke & Devrient.

RESULTANDO: I) que con fecha 17 de noviembre de 2010 la mencionada firma envió un presupuesto formal, el cual se remitió para su visto bueno al Departamento de Tesoro;

II) que se recibió la conformidad del Departamento de Tesoro desde el punto de vista técnico;

III) que de acuerdo a lo informado, el monto total por la compra de los insumos solicitados asciende a la suma de U\$S 36.762,88 (dólares americanos treinta y seis mil setecientos sesenta y dos con 88/100) precio CIF Montevideo.

CONSIDERANDO:

I) que se trata de repuestos que permanecen a pie de máquina y resultan imprescindibles para atender un eventual desperfecto del sistema y poder dar continuidad a la operativa de dicho Departamento con relación al procesamiento de billetes;

II) que la empresa Giesecke & Devrient es la proveedora oficial en forma exclusiva en la venta de estos repuestos, por lo cual la contratación se encuadra en lo previsto en el literal C) del numeral 3) del artículo 33 del T.O.C.A.F.

ATENTO: a lo expuesto, al literal C) del numeral 3) artículo 33, literal C del T.O.C.A.F., a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 7 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/2369,

SE RESUELVE:

Adquirir a la empresa Giesecke & Devrient los repuestos originales para el equipo procesador de billetes BPS 1000 SB, propiedad del Banco Central del Uruguay, cuya lista luce de folios 2 a 4 del expediente N° 2010/2369, por un monto total de U\$S 36.762.88 (dólares americanos treinta y seis mil setecientos sesenta y dos con 88/100) precio CIF Montevideo.

(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

sn/gs

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
ANA MARIA IBARRA ALGARE - RENUNCIA AL CARGO.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: que por nota de fecha 17 de noviembre de 2010, la funcionaria economista Ana María Ibarra presenta renuncia al cargo que ocupa en el Instituto, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios.

RESULTANDO: que se ha recogido de los servicios correspondientes la información pertinente, no existiendo objeciones para tramitar dicha renuncia.

ATENTO: a lo dispuesto en el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 7 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/2365.

SE RESUELVE:

- 1) Aceptar la renuncia al cargo de Jefe de Departamento I – Análisis Financiero (GEPU 56), que ocupa la funcionaria economista Ana María Ibarra, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios, en virtud de encontrarse comprendida en lo dispuesto por el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay.
- 2) Comunicar lo dispuesto en el numeral 1) a la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias.
- 3) Notifíquese.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

sn

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

ANA MARÍA BARREIRO DELONGO - PRESENTA RENUNCIA AL CARGO.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: que por nota de fecha 25 de noviembre de 2010, la funcionaria doctora Ana María Barreiro presenta renuncia al cargo que ocupa en el Instituto, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios.

RESULTANDO: que se ha recogido de los Servicios correspondientes la información pertinente, no existiendo objeciones para tramitar dicha renuncia.

ATENTO: a lo dispuesto en el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 7 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/2399.

SE RESUELVE:

1) Aceptar la renuncia al cargo de Abogado A5 (GEPU 49), que ocupa la funcionaria doctora Ana María Barreiro, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios, en virtud de encontrarse comprendida en lo dispuesto por el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay.

2) Comunicar lo dispuesto en el numeral 1) a la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias.

3) Notifíquese.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

sn/gs

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
BEATRIZ DAVID REPETTO - PRESENTA RENUNCIA AL CARGO

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: que por nota de fecha 23 de noviembre de 2010, la funcionaria señora Beatriz David, presenta renuncia al cargo que ocupa en el Instituto, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios.

RESULTANDO: que se ha recogido de los Servicios correspondientes la información pertinente, no existiendo objeciones para tramitar dicha renuncia.

ATENTO: a lo dispuesto en el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 7 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/2377.

SE RESUELVE:

- 1) Aceptar la renuncia al cargo de Secretario (GEPU 41), que ocupa la funcionaria señora Beatriz David, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios, en virtud de encontrarse comprendida en lo dispuesto por el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay.
- 2) Comunicar lo dispuesto en el numeral 1) a la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias.
- 3) Notifíquese.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FUNC. ALICIA POSE - SALDO LICENCIA GENERADA EN EL AÑO 2008.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: la solicitud formulada por el señor Juan Carlos Álvarez (en calidad de Supervisor y Director de los Fondos de Recuperación de Patrimonio Bancario) de fecha 2 de junio de 2010, con relación a los días pendientes de licencia de la funcionaria señora Alicia Pose.

RESULTANDO: I) que la mencionada funcionaria postergó su renuncia a la Institución para ampararse a los beneficios jubilatorios, por motivos de servicio, como se informa de folios 7 a 10 del expediente N° 2010/1309 lo cual implicó la pérdida de 18 días de licencia reglamentaria de vencimiento obligatorio al 31 de diciembre de 2009;

II) que la funcionaria referida ha presentado renuncia a la Institución para ampararse a los beneficios jubilatorios a partir del 3 de enero de 2011, la que se tramita en el expediente 2010/2436.

CONSIDERANDO: que en atención a los motivos que llevaron al no goce de la licencia referida se entiende conveniente autorizar el pago de la misma al amparo de lo establecido en los artículos 12 y 41 del Reglamento de Licencias y Asiduidad y Asistencias.

ATENTO: a lo dispuesto en los artículos 12 y 41 del Reglamento de Licencias, Asiduidad y Asistencias, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 7 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/1309.

SE RESUELVE:

1) Imputar 18 días de licencia reglamentaria de la funcionaria señora Alicia Pose, con vencimiento 31 de diciembre de 2009, al saldo de la licencia reglamentada por el artículo 41 del Reglamento de Licencias y Asiduidad y Asistencias.

2) Autorizar, al amparo del inciso 4º del artículo 12 del mencionado Reglamento, el pago a la funcionaria señora Alicia Pose de los días de licencia que excedan el límite establecido en el inciso 3º del mismo artículo, al momento de su egreso.

3) Notifíquese.

(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

am

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
ESTADOS CONTABLES AL 30/09/10.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010.

DIRECTORIO

Enterado.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

am

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: la resolución D/252/2010 de 14 de julio de 2010, por la que se aprobó el sistema de notificación electrónica al personal que utiliza como medio de sustanciación la dirección de correo electrónico que el Instituto otorga dentro de su propio servidor.

RESULTANDO: I) que por la misma resolución, se encomendó al Área Capital Humano y Desarrollo Organizacional, la instrumentación de dicho régimen;

II) que en ese proceso fueron detectados aspectos que deben ser ajustados previo a la puesta en funcionamiento del sistema.

CONSIDERANDO: I) que se estima conveniente interrumpir los plazos de notificación a que hace referencia el artículo 2 de la resolución mencionada en el Visto, en casos de ausencias del funcionario motivadas en licencias con goce de sueldo

II) que tal circunstancia aporta mayor flexibilidad al sistema y no afecta la actividad institucional, siempre que el Organismo pueda hacer efectiva la notificación por otros medios, además de los electrónicos, de entenderlo pertinente.

III) que es conveniente explicitar el mantenimiento de los otros medios de notificación previstos en el artículo 122 del Reglamento Administrativo del Banco Central del Uruguay, sin perjuicio de los electrónicos.

IV) que la nueva operativa redefine el concepto de domicilio que establece el artículo 128 del Reglamento Administrativo del Banco Central del Uruguay, y los plazos de notificación que la misma norma determina para la Administración en su artículo 123.

ATENTO: a lo expuesto, a lo establecido en el Decreto N° 420/007 de 7 de noviembre de 2007, a lo dispuesto en el Capítulo VIII del Reglamento Administrativo del Banco Central del Uruguay, a la resolución D/252/2010 de 14 de julio de 2010, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 13 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2003/4265.

SE RESUELVE:

1) Modificar los artículos 122, 123 y 128 del Reglamento Administrativo del Banco Central del Uruguay -resolución D/6/2009 de 12 de enero de 2009 y su modificativa D/252/2010 de 14 de julio de 2010- los que quedarán redactados de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 122 (Notificación a los interesados) Las resoluciones que den vista de las actuaciones, decreten la apertura a prueba, las que culminen el procedimiento y, en general, todas aquellas que causen gravamen irreparable o que la autoridad disponga expresamente que así se haga, serán notificadas personalmente al interesado en la oficina o en el domicilio que corresponda.

La notificación personal se practicará en la oficina mediante la comparecencia del interesado, su apoderado, o persona debidamente autorizada para estos efectos. Si el día en que concurriere el interesado la actuación no se hallare disponible, la oficina expedirá constancia de su comparecencia. Si el interesado no compareciese espontáneamente, se intimará su concurrencia a la oficina

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

dentro del plazo de tres días hábiles, mediante telegrama colacionado certificado con aviso de entrega, carta certificada con aviso de retorno o por cualquier otro medio idóneo. Si al vencimiento de dicho plazo el interesado no hubiese concurrido, la notificación se tendrá por efectuada.

Sin perjuicio de lo dispuesto, cuando no fuere posible la notificación en la oficina de las resoluciones que culminen el procedimiento y las que la autoridad disponga expresamente que así se haga, la misma se practicará a domicilio por telegrama colacionado certificado con aviso de entrega, carta certificada con aviso de retorno o por cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha, así como en cuanto a la persona a la que se ha practicado.

Las notificaciones personales que deban efectuarse a los funcionarios del Banco Central del Uruguay serán realizadas a través de la dirección de correo electrónico que les otorga el Instituto dentro de su propio servidor, de acuerdo con la reglamentación que a tal efecto dicte el Directorio de la Institución.

Lo dispuesto precedentemente es sin perjuicio de la notificación por cualquiera de los otros medios previstos en el presente artículo, así como la facultad de los funcionarios de constituir otro domicilio físico o electrónico en los casos en que formulen peticiones o interpongan recursos”.

“ARTÍCULO 123 (Plazo para notificar) Las notificaciones se practicarán en el plazo máximo de quince días, computados a partir del día siguiente al del acto objeto de notificación.

En el caso de notificación por medios electrónicos, la obligación de la Administración se considerará cumplida en el momento en que se encuentre disponible la comunicación en la casilla de correo del destinatario”.

“ARTÍCULO 128 (Concepto de domicilio) Se entiende por domicilio a los efectos de este capítulo, el domicilio físico o electrónico constituido por el interesado en su comparecencia, o el real de éste si no lo hubiera constituido, o el lugar que haya designado.

Tratándose de procedimientos administrativos seguidos de oficio respecto de funcionarios, se tendrá por domicilio la dirección de correo electrónico que le otorga el Banco Central del Uruguay dentro de su propio servidor o el domicilio declarado conforme lo dispuesto en el artículo 17 literal k del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay, según corresponda”.

2) Modificar los artículos 1, 2, 4 y 6 del régimen de notificación electrónica al personal, aprobado por Resolución D/252/2010 de 14 de julio de 2010, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 1- Las notificaciones personales que deban efectuarse a los funcionarios del Banco Central del Uruguay serán realizadas a través de la dirección de correo electrónico que les otorga el Instituto dentro de su propio servidor. Sin perjuicio de la notificación por medios electrónicos, los funcionarios podrán ser notificados a través de cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 122 del Reglamento Administrativo del Banco Central del Uruguay.

En caso de formulación de peticiones o interposición de recursos, si los funcionarios hicieren uso de la facultad de constituir domicilio físico o

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

electrónico, las notificaciones se practicarán en el domicilio constituido a tales efectos”.

“ARTÍCULO 2- Las notificaciones se enviarán a la dirección de correo electrónico correspondiente. En caso que debieran acompañarse copias de documentos que no pudieran ser remitidos digitalmente, en la comunicación se hará constar la oficina en la que las mismas quedan a disposición para su retiro.

La notificación se entenderá efectuada en el momento en que el interesado abra el correo remitido o -si en él no estuviese incorporada toda la documentación que deba ser acompañada- en el momento en que el interesado retire tal documentación, de lo que se dejará la debida constancia.

Si la apertura del correo o -en su caso- el retiro de la documentación se retardare tres días hábiles a contar del siguiente a aquel en que estuviere disponible la comunicación electrónica en la casilla del interesado, la notificación se tendrá por efectuada al vencer dicho plazo.

En caso de funcionarios que al momento del envío de la comunicación a través del correo electrónico se encontraren usufructuando cualquiera de las licencias con goce de sueldo previstas en el Reglamento de Licencias y Asiduidad y Asistencia, el plazo de tres días hábiles a que hace referencia el inciso precedente se computará a partir del día siguiente a su reintegro, salvo que se comprobare que el correo fue abierto con anterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la notificación se considerará efectuada al momento de la apertura”.

“ARTÍCULO 4 – Los funcionarios podrán solicitar que las notificaciones por medios electrónicos se practiquen a través de un representante, calidad que deberá recaer en otro funcionario de la Institución, designado atendiendo las formalidades que determine el Área Capital Humano y Desarrollo Organizacional.

En tal caso, cumplidas las condiciones bajo las cuales fue otorgada la representación, la notificación se considerará efectuada una vez que se configuren respecto del funcionario designado lo supuestos previstos en el artículo 2 del presente Reglamento.”

“ARTÍCULO 6 – El presente régimen resulta aplicable a todos los funcionarios que son titulares de cargos presupuestados en el Banco Central del Uruguay, así como a quienes mantienen un vínculo de naturaleza contractual con dicha Institución”.

**3) Comuníquese.
(Sesión de hoy)**

Elizabeth Oria
Secretaria General

sn/gs

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
RÉGIMEN SEMANA MÓVIL.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: la propuesta de implementación de un régimen de descanso semanal rotativo a aplicar en el Banco Central del Uruguay.

RESULTANDO: I) que mediante convenio colectivo suscrito el 19 de diciembre de 2007 entre los representantes de los bancos oficiales y la Asociación de Empleados Bancarios del Uruguay (AEBU), se acordó la "Instrumentación con carácter voluntario de la semana móvil y doble turno de trabajo de acuerdo a lo dispuesto en Actas del 08/09/1998 y 07/12/03";

II) que a fin de poner en práctica el mencionado acuerdo en el ámbito del Banco Central del Uruguay, el Área Capital Humano y Desarrollo Organizacional redactó un Proyecto de Reglamento que fue sometido a consideración del Área Servicios y Seguridad, de la Comisión Consultiva y de la Asesoría Jurídica, quienes sugirieron diversas modificaciones.

CONSIDERANDO: I) que resulta necesario establecer, para determinados servicios de la Institución, una organización de los recursos humanos basada en el régimen de semana móvil;

II) que en la Comisión Consultiva, integrada por funcionarios de nivel gerencial y de Jefatura y representantes del personal, se acordó el sistema que mejor contempla las necesidades de la Institución y los derechos y obligaciones de los funcionarios afectados al mencionado régimen.

ATENTO: a lo expuesto, al Dictamen de la Asesoría Jurídica N° 10/125 de 13 de abril de 2010 e informe de la Abogada Asesora, doctora Beatriz Fernández de 14 de abril de 2010, a los informes que eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 13 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2009/3221.

SE RESUELVE:

1) Aprobar el Régimen de Semana Móvil que luce a folios 52 y 53 del expediente N° 2009/3221;

2) Encomendar a la Gerencia de Servicios Institucionales la realización ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de las gestiones necesarias para la puesta en funcionamiento del régimen aprobado.

3) Comuníquese.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

sn/gs

REFORMA CAJA DE BANCOS - SALA DE REMESEROS

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: la nota remitida por la firma Abelenda Hnos. S.R.L. de 1° de diciembre de 2010.

RESULTANDO: I) que por resolución D/411/2010 de 17 de noviembre de 2010 se adjudicó el llamado a ofertas cuyo objeto es: "Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de rejas, puertas y frentes blindados en zonas de ingreso al Departamento de Tesoro del Banco Central del Uruguay; y contratación de un servicio de Asistencia Técnica para su mantenimiento." a la oferta presentada por la firma Abelenda Hnos. S.R.L. a un precio total de U\$S 146.000,53 (dólares americanos ciento cuarenta y seis mil cincuenta y tres) impuestos incluidos, que incluye pegado químico de frentes y sistema de acceso y exclusamientos Honeywell, con paneles NS/2 compatibles con software NSTAR y WINPAK;

II) que el numeral 2) del Capítulo VI "Condiciones de Gestión y Pago de los Trabajos" del Pliego de Condiciones estableció un plazo máximo de 15 días para el inicio de los trabajos, computables a partir de la fecha de constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato;

III) que la garantía mencionada fue constituida el 29 de noviembre de 2010; por lo que el plazo referido en el Resultando II) venció el día 14 de diciembre de 2010;

IV) que en la nota indicada en el Visto, la firma adjudicataria solicita la postergación del plazo de inicio de los trabajos, proponiendo que el mismo se compute a partir de la finalización de la licencia de la construcción, a efectos de evitar perjuicios originados en la suspensión de la obra durante ese período;

V) que, por otra parte, el Departamento de Tesoro, en conocimiento del cronograma previsto para las obras, expresó su interés en que los trabajos comenzaran en el mes de enero de 2011.

VI) que la firma adjudicataria presentó posteriormente a la nota referida en el Visto, un plan tentativo para la realización de las obras, a realizarse durante el mes de enero de 2011;

CONSIDERANDO: I) que el Área de Servicios y Seguridad entiende conveniente la postergación del inicio de los trabajos en la zona de remeseros del Departamento de Tesoro, en atención a los siguientes elementos:

a) que la ejecución de las obras implica un cambio transitorio en el funcionamiento habitual de las operaciones que se realizan en dicho Departamento;

b) que los trabajos quedarían suspendidos durante el período de la licencia de la construcción;

REFORMA CAJA DE BANCOS - SALA DE REMESEROS

c) que desde el punto de vista de la seguridad de los valores y las personas, sería más adecuado realizar los trabajos en un período donde se prevé un menor flujo de remesas.

ATENCIÓN: a lo expuesto, a los pliegos que rigen la adjudicación dispuesta por resolución D/411/2010 de 17 de noviembre de 2010; a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 13 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2009/4065,

SE RESUELVE:

Acceder a lo solicitado por la firma Abelenda Hnos. S.R.L., adjudicataria de la Licitación referida en el Visto, en su nota de 1° de diciembre de 2010, en cuanto a la postergación del cómputo del plazo de 15 días previsto en el Pliego de Condiciones, estableciéndose que el mismo se computará desde el día 10 de enero de 2011.

(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

Lm/gs

GSI - Capital Humano y Desarrollo Organizacional

ALCIA POSE PEREIRA - PRESENTA RENUNCIA AL CARGO

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: que por nota de fecha 1º de diciembre de 2010, la funcionaria Alicia Pose Pereira presenta renuncia al cargo que ocupa en el Instituto, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios.

RESULTANDO: que se ha recogido de los servicios correspondientes la información pertinente, no existiendo objeciones para tramitar dicha renuncia.

ATENTO: a lo dispuesto por el literal b) del artículo 45º) del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay, y a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 13 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/2436.

SE RESUELVE:

1) Aceptar la renuncia al cargo de Administrativo II (GEPU 30), que ocupa la funcionaria Alicia Pose Pereira, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de acogerse a los beneficios jubilatorios, en virtud de encontrarse comprendida en lo dispuesto por el literal b) del artículo 45º) del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay.

2) Comunicar lo dispuesto en el numeral 1) a la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias.

3) Notifíquese.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

cn./gs

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

RUBENS ENRIQUE STRAGNO DURAÑONA - PRESENTA RENUNCIA AL CARGO.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: que por nota de fecha 1º de diciembre de 2010, el funcionario Rubens Satragno Durañona presenta renuncia al cargo que ocupa en el Instituto, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de ampararse a los beneficios jubilatorios.

RESULTANDO: que se ha recogido de los servicios correspondientes la información pertinente, no existiendo objeciones para tramitar dicha renuncia.

ATENTO: a lo dispuesto en el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 13 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/2461.

SE RESUELVE:

1) Aceptar la renuncia al cargo de Administrativo I (GEPU 40), que ocupa el funcionario Rubens Satragno Durañona, a partir del día 3 de enero de 2011, a efectos de acogerse a los beneficios jubilatorios, en virtud de encontrarse comprendido en lo dispuesto por el literal b) del artículo 45 del Estatuto del Funcionario del Banco Central del Uruguay.

2) Comunicar lo dispuesto en el numeral 1) a la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias.

3) Notifíquese.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

sn/gs

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS GARAJES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DEL URUGUAY.

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: la resolución D/309/97 del 6 de junio de 1997 por la que se aprobó el Reglamento para el "Estacionamiento de vehículos en los garajes Principal, Techado y Explanada".

RESULTANDO: que en el tiempo transcurrido desde que se adoptara la referida resolución, se han producido transformaciones organizacionales en el Banco Central del Uruguay.

CONSIDERANDO: que en consecuencia se entiende oportuno adecuar la reglamentación vigente a la realidad actual, de modo que permita una mejor administración y utilización de dichos espacios.

ATENTO: a lo expuesto, a los informes que con su acuerdo eleva la Gerencia de Servicios Institucionales el 13 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2009/3762.

SE RESUELVE:

1) Aprobar el siguiente Reglamento para el Estacionamiento de Vehículos en los garajes del edificio principal del Banco Central del Uruguay:

a) El estacionamiento de vehículos en los garajes del edificio estará reservado prioritariamente para los automóviles oficiales en los lugares que determinará Servicios Institucionales.

b) Servicios Institucionales determinará y adjudicará, con carácter revocable, personal e intransferible, los espacios disponibles para estacionamiento en el Garaje Principal y Estacionamientos Anexos, para la utilización únicamente los días hábiles bancarios, en el horario comprendido entre las 7:30 y 21:30 horas, de vehículos que sean de uso personal de funcionarios presupuestados en actividad en el Banco y que desempeñen tareas en el edificio sede del mismo.

c) Tendrán derecho al estacionamiento de vehículos en el Garaje Principal, los siguientes funcionarios: Miembros del Directorio, Secretario General, Superintendente de Servicios Financieros, Gerente de Servicios Institucionales, Gerente de Política Económica, Gerente de Asesoría Económica, Auditor Interno Inspector General, Intendentes de la Superintendencia Servicios Financieros y Gerentes de Área.

d) La Gerencia de Servicios Institucionales podrá disponer de espacios de estacionamiento a efectos de atender situaciones no previstas en la presente

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS GARAJES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DEL URUGUAY.

reglamentación, dejando justificada la asignación del lugar. Asimismo podrá disponer variantes respecto a días y horarios de habilitación de los estacionamientos.

e) Si existiera lugar disponible, se completará el Garaje Principal y luego los Estacionamientos Anexos, con los funcionarios con cargo de Jefe de Departamento, para lo cual, el Área de Servicios y Seguridad determinará la adjudicación, dando prioridad al grado EPU básico del cargo; de existir igualdad en este aspecto, se considerará la antigüedad bancaria reconocida por el Banco Central y, de continuar subsistiendo la igualdad, se adjudicará por sorteo.

f) Una vez agotada la nómina de Jefes de Departamento, el Área de Servicios y Seguridad adjudicará los espacios restantes de los Estacionamientos Anexos, entre quienes no hubieran resultado usufructuarios de otro lugar. Dicha adjudicación se realizará a los funcionarios con mayor grado EPU básico del cargo dentro del escalafón de Dirección y Supervisión. En caso de existir igualdad de grados, se tomará en cuenta la antigüedad bancaria reconocida por el Banco Central y de subsistir igualdad se adjudicará por sorteo.

g) Será remitida por el Área de Capital Humano y Desarrollo Organizacional al Área de Servicios y Seguridad, la información correspondiente al cargo, antigüedad bancaria y grado básico de la categoría funcional de todo el personal del Banco, a efectos de poder realizar la adjudicación de espacios de estacionamiento indicados en los literales e) y f) de la presente reglamentación.

h) Cuando un funcionario del escalafón de Dirección y Supervisión adquiere el derecho de uso del estacionamiento, no lo pierde por haber sido superado por otro en el grado EPU. Este último funcionario obtendrá el derecho a estacionamiento, una vez que se produzca una vacante de espacio en el mismo.

i) El derecho a estacionamiento obtenido por la "Asignación o Subrogación de Funciones", expirará cuando finalice la misma, no generando derecho alguno para el funcionario.

j) Los vehículos sólo podrán estacionarse en el lugar demarcado que corresponda con el número asignado al funcionario, debiendo quedar con sus puertas cerradas, luces y motor apagados, no asumiendo el Banco ninguna responsabilidad por hurto o cualquier daño o perjuicio que pudiera ocasionarse con motivo de su estacionamiento.

k) Además de los vehículos de los funcionarios con lugar asignado, podrán acceder a los garajes, en días hábiles bancarios, aquellos vehículos que deban atender servicios de auxilio y/o remolque de automóviles estacionados, debiendo los conductores respetar la libre circulación vehicular. También podrán ingresar vehículos pertenecientes a empresas que brinden servicios de mantenimiento a instalaciones y/o equipos que estén ubicados en los garajes del Banco Central o zonas anexas a éstos, en todos los casos con previa autorización del Área de Servicios y Seguridad.

l) Aquellos funcionarios que no hagan uso del lugar asignado, permanente o temporalmente, deberán comunicarlo al Área de Servicios y Seguridad, quien podrá determinar su readjudicación, cuando se produzca disponibilidad de espacio en el garaje que le corresponda.

GERENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS GARAJES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DEL URUGUAY.

m) El Área de Servicios y Seguridad llevará el control de la utilización de los lugares de estacionamiento asignados. En los casos en que se constate que la utilización de un espacio de estacionamiento es inferior al 50% en un mes calendario, sin que medien causas justificadas, se podrá disponer su readjudicación. Podrán recuperar la posibilidad de hacer uso del estacionamiento, mediante solicitud escrita, al momento que se revise la nómina de usuarios de los estacionamientos y siempre que exista disponibilidad de espacio en el garaje que le corresponda.

n) El Área de Servicios y Seguridad tendrá a su cargo el control de los aspectos relacionados con el cumplimiento del presente Reglamento.

o) La presente reglamentación entrará en vigencia a partir del 1º de enero de 2011.

2) La aplicación del presente reglamento operará de la siguiente forma:

a) para el garaje principal a partir del día 1º de enero de 2011.

b) para los garajes anexos, en la medida que vayan quedando disponibles los lugares asignados oportunamente a funcionarios por aplicación de la Resolución D/309/97, quienes no perderán los derechos de uso ya obtenidos.

3) Derogar la resolución D/309/97 de fecha 6 de junio de 1997.

4) Comuníquese.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

am/gs

AUDITORÍA INTERNA-INSPECCIÓN GENERAL

META 2010: "REDISEÑAR, BAJO UN ENFOQUE DE RIESGOS, LA PARTICIPACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DEL BANCO".

Montevideo, 15 de diciembre de 2010

DIRECTORIO

VISTO: la necesidad de rediseñar la participación de la Auditoría Interna - Inspección General en los procesos de contratación de bienes y servicios de la Institución bajo un enfoque de riesgos.

RESULTANDO: I) que en el marco del Plan Estratégico 2010 – 2014 aprobado mediante Resolución D/442/2009 de 9 de diciembre de 2009, el rediseño descrito en el Visto se formuló como meta estratégica para el año 2010;

II) que la integración, funcionamiento y cometidos de la Comisión Asesora de Adjudicaciones se encuentra regulado por las resoluciones D/210/1982 de 29 de julio de 1982, D/374/1982 de 5 de noviembre de 1982, D/199/1993 de 17 de febrero de 1993 y D/148/1997 de 4 de abril de 1997;

III) que la mencionada resolución D/199/1993 dispuso que un representante de la Auditoría Interna - Inspección General integrara la Comisión Asesora de Adjudicaciones del Banco Central del Uruguay en carácter de miembro veedor;

IV) que en tal sentido, actualmente la actuación de la Auditoría Interna-Inspección General en los procesos de contratación de bienes y servicios del Banco, se produce exclusivamente en la fase de gestión de la adquisición de bienes y servicios de aquel conjunto de procedimientos en los que interviene la Comisión Asesora de Adjudicaciones del Banco Central del Uruguay.

V) que en función de la necesidad expuesta en el Visto, se realizó un análisis de la actual participación de la Auditoría Interna - Inspección General en los procesos de contratación de bienes y servicios del Banco, siguiendo un enfoque basado en los riesgos inherentes y residuales asumidos en dichos procesos;

VI) que como resultado del estudio mencionado, surge que la participación de la Auditoría Interna - Inspección General no se corresponde con el actual mapa de riesgos de los procesos de contratación de bienes y servicios, quedando fuera del ámbito de sus actuaciones, procesos enteros y fases de procesos que contienen riesgos residuales altos y medios, en tanto son analizadas fases de procesos de riesgo residual bajo;

VII) que dadas las conclusiones expuestas en el Resultado anterior, se elaboró una matriz de riesgos para los procesos de compras de bienes y servicios a efectos de poder atender los trabajos de auditoría sobre dichos procesos en razón de los riesgos asociados.

CONSIDERANDO: I) que se estima relevante, en el marco de la creación de valor para la organización, que la actuación de la Auditoría Interna - Inspección General en los procesos de contratación de bienes y servicios del Banco responda a un análisis sistemático de los diferentes riesgos;

AUDITORÍA INTERNA-INSPECCIÓN GENERAL

META 2010: "REDISEÑAR, BAJO UN ENFOQUE DE RIESGOS, LA PARTICIPACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DEL BANCO".

II) que este nuevo enfoque contribuye a la mejora del ambiente de control de la organización y al cumplimiento de la función de auditoría interna en procura de la creación de valor para la misma.

ATENCIÓN: a lo expuesto, a los informes que eleva la Auditoría Interna - Inspección General el 9 de diciembre de 2010 y demás antecedentes que lucen en el expediente N° 2010/02437.

SE RESUELVE:

1) Incorporar la intervención de la Auditoría Interna - Inspección General en su función de aseguramiento de los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios del Instituto según un modelo de análisis sistemático de los diferentes riesgos que afectan los correspondientes procesos y sus distintas fases.

2) Sustituir lo dispuesto en la resolución D/199/1993 de 17 de febrero de 1993, por el siguiente texto:

“Complementase el numeral 2) de la resolución D/210/1982 de 29 de julio de 1982 con el siguiente literal:

e- un representante de la Auditoría Interna - Inspección General en carácter de veedor. La participación de este representante tendrá lugar en aquellos casos en los que la Auditoría Interna - Inspección General determine, en base a su estudio de riesgos y a la materialidad de los importes involucrados, que resulta conveniente su actuación.”

3) La Auditoría Interna – Inspección General informará a Directorio en cada oportunidad en que se actualice el modelo de riesgo aplicado.

4) Notificar la presente resolución a todos los servicios del Banco.
(Sesión de hoy)

Elizabeth Oria
Secretaria General

sn/gs