

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA APERTURA DE CUENTAS EN GARANTÍA (EN EFECTIVO) A FAVOR DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O EL BHU</b>	<b>ES.AHR.06</b>
		<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente documento tiene por objetivo establecer los requisitos y condiciones para la apertura y posterior retiro de los fondos depositados en garantía por mantenimiento de oferta, cumplimiento de contrato o solicitud de prórroga a las personas autorizadas.

## 2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**ANV:** Agencia Nacional de Vivienda.

**BHU:** Banco Hipotecario del Uruguay.

**UI:** Unidad Indexada, esta unidad de valor tiene como base de cálculo la variación del IPC del mes anterior, es publicada y calculada mensualmente por el INE (Instituto Nacional de Estadística).

## 3. CARACTERÍSTICAS DE LA CUENTA

ORGANISMO PÚBLICO	BHU	DINAMIGE	OTRO
<b>Tasa de interés</b>	0%	0%	0%
<b>Moneda</b>	Dólares americanos o Pesos uruguayos	UI	UI
<b>Titulares</b>	Conjunta (depositante y BHU)	Conjunta (depositante y DINAMIGE)	Conjunta (depositante y organismo)
<b>Cambio de denominación</b>	No admite	No admite	No admite
<b>Retiros</b>	Con autorización del BHU o el depositante según corresponda.	Con autorización de DINAMIGE o el depositante según corresponda.	Con autorización del organismo o el depositante según corresponda.
<b>Comisión</b>	0%	0%	El depositante deberá abonar por constitución de la

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA APERTURA DE CUENTAS EN GARANTÍA (EN EFECTIVO) A FAVOR DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O EL BHU</b>	<b>ES.AHR.06</b>
		<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>Página 2 de 6</b>

			garantía, un 5% sobre el monto depositado (no gravado por IVA).
--	--	--	---

#### 4. EL DEPÓSITO:

Lo puede realizar mediante:

- ✓ Transferencia interbancaria. Primero se debe abrir la cuenta.
- ✓ Letra de cambio.
- ✓ Cheque certificado.
- ✓ Efectivo.

Para los depósitos cuyo monto sea igual o superior a U\$S 10.000, tener en cuenta: las Especificaciones sobre “Requisitos cuando el BHU recibe un importe igual o superior a U\$S 10.000”, (ES.RIG.01).

#### 5. APERTURA DE CUENTA PARA PERSONA FÍSICA o JURÍDICA

La apertura de la cuenta se realiza en el Departamento Ahorro (Casa Central – Montevideo) y en el interior del país en las Sucursales del BHU o de la Agencia Nacional de Vivienda.

La apertura de las cuentas **a favor del BHU** se realiza únicamente en Casa Central – Montevideo, en el Departamento Ahorro.

##### 5.1. Documentación que debe presentar el cliente al momento de la apertura de la cuenta:

###### Persona Física:

- ✓ Documento de identidad vigente y en buen estado (cédula o pasaporte) de los titulares.
- ✓ Fotocopia del documento por cada persona.
- ✓ El formulario de Depósito en Garantía, completo en sus 3 vías y con las firmas del depositante y del organismo correspondiente:
  - FO.AHR.01 - Depósito en Garantía a favor de otro Organismo Público.
  - FO.AHR.02 - Depósito en Garantía a favor de DINAMIGE.
  - FO.AHR.03 - Depósito en Garantía a favor del BHU.

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA APERTURA DE CUENTAS EN GARANTÍA (EN EFECTIVO) A FAVOR DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O EL BHU</b>	ES.AHR.06
		VERSIÓN 02
		Página 3 de 6

**Persona Jurídica:**

La persona jurídica, además de la documentación detallada en el punto 5.1, debe presentar:

- ✓ Certificado notarial de representación de la personería jurídica, expedido en la misma fecha en que se presenta la solicitud al BHU que acredite la vigencia de la personería jurídica, representación y comunicación de la Declaratoria inscripta en el Registro de Comercio (Ley N°17.904) si correspondiere, especificando que con posterioridad a dicha comunicación no hubo modificaciones; dejando constancia del número de inscripción en el RUT y del organismo de seguridad social respectivo.
- ✓ En caso de ser una Sociedad Anónima deberá constar en el Certificado si sus acciones son nominativas o al portador. Si las acciones son nominativas debe constar en el certificado notarial la o las personas físicas o jurídicas titulares de las acciones (hasta llegar a las personas físicas dueñas de las acciones). Si son al portador se deberá acreditar haber realizado la comunicación al Banco Central del Uruguay de acuerdo con la Ley 18.930 y estar al día con dicha comunicación.
- ✓ En caso de no concurrir algún titular al momento de la apertura debe presentar el formulario Alta de persona física (F. 3007-1) completo, por cada uno de los representantes ausentes, con certificación notarial de firma. Además fotocopia del documento de identidad.

**5.2. En caso que la persona física o jurídica actúe a través de un apoderado, debe presentar:**

- Poder o Carta Poder (original o fotocopia autenticada en papel notarial) con facultades suficientes, y certificado del Registro Nacional de Actos Personales - Sección Poderes - con vigencia de 24 hs o constancia notarial de la que resulte la vigencia del mismo. Se debe dejar en el Banco un ejemplar del testimonio notarial de dicho poder.
- **En el caso de actuación de apoderado o representante estatutario de persona jurídica** se deberá presentar Certificado del Registro Nacional de Actos Personales - Sección Interdicciones- respecto de dicha persona (art. 201 Ley N°18.387). Sólo para estos casos de apertura y/o depósitos se acepta en sustitución de este certificado, acreditar con certificación notarial que aquéllos no están alcanzados por lo dispuesto por el art. 201 de la Ley N°18.387.
- El apoderado debe presentar, además, documento de identidad vigente y fotocopia del mismo.

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA APERTURA DE CUENTAS EN GARANTÍA (EN EFECTIVO) A FAVOR DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O EL BHU</b>	<b>ES.AHR.06</b>
		<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>Página 4 de 6</b>

### 5.3. Documentación a presentar por el Organismo Público para la apertura:

- ✓ El organismo público debe presentar Certificado Notarial que acredite la personería jurídica, representación y certificación de firmas.

## 6. RETIRO DE FONDOS PARA PERSONA FÍSICA o JURÍDICA

### 6.1. Documentación que debe presentar el cliente para el retiro de fondos:

- ✓ Documento de identidad vigente y en buen estado (cédula o pasaporte).
- ✓ El formulario de autorización de retiro de fondos debidamente llenado y firmado:
  - FO.AHR.10 – Autorización del BHU/ORGANISMO PÚBLICO.
  - FO.AHR.11 – Autorización del PROVEEDOR/ DEPOSITANTE.
- ✓ Si al momento de retirar los fondos se encontrara ausente alguno de los titulares, es necesaria la certificación notarial de su firma en el formulario de Autorización de Retiro de Fondos correspondiente.

#### 6.1.1. Retiro de fondos por medio de un apoderado

##### 6.1.1.1. Documentación que debe presentar

Además de la documentación detallada en **6.1** debe presentar:

- ✓ Poder o Carta Poder, original o fotocopia autenticada en papel notarial. Este Poder debe contener facultades suficientes, en caso de Poder Especial o Carta Poder debe tener facultades expresas para retiro de dinero y Certificado del Registro Nacional de Actos Personales –Sección Poderes- con vigencia a la última hora del día anterior a la operación de retiro.  
Se prescindirá de la presentación de este Certificado de vigencia sólo si se trata de Poder o Carta Poder otorgada en la fecha de actuación o del día anterior a la operación de retiro.
- ✓ En caso de actuación de apoderado o representante de una persona jurídica se debe presentar certificado del Registro Nacional de Actos Personales (art. 201 Ley Nº 18.387) por dichos representantes.

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA APERTURA DE CUENTAS EN GARANTÍA (EN EFECTIVO) A FAVOR DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O EL BHU</b>	<b>ES.AHR.06</b>
		<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>Página 5 de 6</b>

- ✓ Certificación notarial de firmas del titular que no se encuentre presente al momento del retiro.
- ✓ Los formularios de Autorización para Retiro de Fondos podrán ser utilizados como Carta Poder siempre que vengan acompañados con la certificación notarial de firmas por Escribano que tenga su firma registrada en el Departamento Ahorro del Banco Hipotecario del Uruguay.

## 7. VIGENCIA DE PODER - Aclaración -

- **Si el poder incluye la cláusula:**

“Este poder se considerará vigente y válido mientras no se comunique por escrito al Departamento Ahorro (Casa Central) o a la Sucursal BHU o Sucursal ANV que corresponda, su revocación o modificación y se tome nota de ello”.

El mismo se estudiará y verificará su vigencia únicamente cuando se presenta por primera vez.

**En aquellos casos que el poder no contenga la cláusula antes mencionada** se debe presentar el Certificado que expide el Registro Nacional de Actos Personales, Sección Poderes, con vigencia a la última hora del día anterior a la operación a realizar.

- Si además actúa un apoderado o representante de una persona jurídica:

La información registral referida por el art. 201 de la Ley N°18.387 por dichos representantes, se puede solicitar en el mismo certificado de vigencia de poder. En ambos casos se debe exhibir el original del certificado registral y presentar fotocopia para su archivo.

Se debe presentar original o testimonio del Poder para dejar en el Banco Hipotecario del Uruguay - Departamento Ahorro (Casa Central) o en las Sucursales del BHU o ANV que corresponda, para su archivo.

- **En caso que el poder haya sido revocado** y no se haya informado por escrito al Banco Hipotecario del Uruguay – Departamento Ahorro, o a la Sucursal BHU o ANV que corresponda, el BHU deslinda toda responsabilidad emergente de dicha situación y no aceptará reclamos.

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>ESPECIFICACIONES PARA LA APERTURA DE CUENTAS EN GARANTÍA (EN EFECTIVO) A FAVOR DE OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O EL BHU</b>	<b>ES.AHR.06</b>
		<b>VERSIÓN 02</b>
		<b>Página 6 de 6</b>

**IMPORTANTE: SÓLO RECIBE DOCUMENTACIÓN NOTARIAL FIRMADA POR ESCRIBANO QUE TENGA SU FIRMA REGISTRADA EN EL B.H.U.**

TODOS LOS FORMULARIOS SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL SITIO WEB: [www.bhu.gub.uy](http://www.bhu.gub.uy)

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)

Por consultas y reclamos acceda a [www.bhu.gub.uy](http://www.bhu.gub.uy)

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”