



MENDOZA, 11 ABR. 2017

VISTO:

El Expediente CUY:0021096/2016, donde la Fundación de la Universidad Nacional de Cuyo (FUNC) eleva, a través de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales y Administración del Rectorado, las actuaciones correspondientes al ANEXO J del Convenio Específico, aprobado por Resolución N° 241/2016-R., suscripto entre la Secretaría de Desarrollo Institucional y Territorial del Rectorado y la citada Fundación, en el marco del Convenio aprobado por Resolución N° 111/2015-C.S., y

CONSIDERANDO:

Que el citado Anexo tiene como objeto pautar la ejecución y el control de actividades de apoyo por parte de la Fundación de la Universidad Nacional de Cuyo (FUNC), para la Secretaría de Desarrollo Institucional y Territorial del Rectorado, en relación al proyecto Fondo de Innovación tecnológica Regional - FITR DESARROLLO Y TECNOLOGÍA SOCIAL N° 005/2013 – "HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ESTATAL EN ÁMBITO LOCAL".

Por ello, atento a lo expuesto, lo informado en el Dictamen N° 1849/2016 de la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, lo establecido en el Artículo 27, Incisos 1) y 8) del Estatuto Universitario, la Ordenanza N° 21/2010-C.S. y en ejercicio de sus atribuciones,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  
RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar el ANEXO J del Acuerdo Específico suscripto entre la Secretaría de Desarrollo Institucional y Territorial del Rectorado y la Fundación Universidad Nacional de Cuyo (FUNC),** aprobado por Resolución N° 241/2016-C.S., el cual tiene como objeto pautar la ejecución y el control de actividades de apoyo por parte de la Fundación de la Universidad Nacional de Cuyo (FUNC), para la Secretaría de Desarrollo Institucional y Territorial del Rectorado, en relación al proyecto Fondo de Innovación tecnológica Regional - FITR DESARROLLO Y TECNOLOGÍA SOCIAL N° 005/2013 - "HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ESTATAL EN ÁMBITO LOCAL", cuyo texto obra en el Anexo I, que consta de TRES (3) hojas y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

Abog. Víctor Enrique IBÁÑEZ ROSAZ  
Secretario de Relaciones Institucionales,  
Asuntos Legales y Administración  
Universidad Nacional de Cuyo

Ing. Agr. Daniel Ricardo PIZZI  
Rector  
Universidad Nacional de Cuyo



RESOLUCIÓN N° 871  
mr.  
ANEXO J-FUNC-SDI y T. (CONVENIOS)

## ANEXO I

-1-



### ANEXO "J"

#### PAUTAS DE EJECUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE APOYO DE LA FUNDACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL EN RELACIÓN AL PROYECTO FITR DESARROLLO Y TECNOLOGIA SOCIAL N° 005/2013

PROYECTO O ACTIVIDAD PARA EL QUE SE REQUIERE SERVICIOS DE APOYO DE LA  
FUNC: "HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ESTATAL  
EN ÁMBITO LOCAL", en relación a la presentación efectuada en el marco de la línea  
Fondo de Innovación Tecnológica Regional (FITR) en la convocatoria 2013.

#### I- IDENTIFICACION DE INGRESOS QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) Apoyo Financiamiento externo: El BID a través del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación productiva aportará pesos cuatro millones quinientos mil con 00/100 (\$ 4.500.000,00). De los cuales la Universidad administrara solamente pesos dos millones novecientos quince mil con 00/100 (\$ 2.915.000,00).
- b) Apoyo Financiero de la Universidad: LA UNIVERSIDAD aportará pesos quinientos noventa y cinco mil con 00/100 (\$ 595.000,00) en concepto de contraparte. La contraparte de LA UNIVERSIDAD se aportará una parte no monetaria en recursos humanos que la Universidad pone a disposición del proyecto y otra parte monetaria para adquisición de viajes y viáticos, materiales e insumos, consultorías y bienes de capital.
- c) Cobro de contraprestaciones de usuarios o beneficiarios: No existe.
- d) Determinación de presupuesto total de ingresos: No existe.
- e) Mecanismos de recaudación: No existe.

Los depósitos y/o transferencias se realizarán en la Cuenta Corriente del Banco Patagonia  
N° 600020498 CBU N° 0340060900600020498005

#### II- IDENTIFICACION DE EROGACIONES QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) Gastos e inversiones y/o responsable de decisiones de afectación de recursos: El Sr. Juan Carlos Agulló en su carácter de Coordinador Ejecutivo del proyecto será quien autorice los pagos de todas las erogaciones.
- b) Mecanismos de provisión de bienes y servicios: Se ejecutarán los pasos de acuerdo a procedimientos definidos en los Manuales de Procedimiento de LA FUNDACIÓN:

1



## ANEXO I

-2-



- a. Requerimiento del bien o servicio y especificaciones: será realizado por El Sr. Juan Carlos Aguiló en su carácter de Coordinador Ejecutivo del proyecto por parte de LA UNIVERSIDAD.
- b. Mecanismos de adquisición: Se regirán por los Procedimiento de compras del BID.
- c. Control de recepción: en caso de adquisiciones de bienes que deban ser recepcionados por LA SECRETARÍA, la factura o remito deberá estar firmado por el Responsable Técnico del Proyecto de LA UNIVERSIDAD y con la leyenda al dorso RECIBI CONFORME.
- d. Requerimiento de pago de factura que genera la provisión: el responsable designado será quién indique a la FUNDACIÓN los pagos que deba efectuar. El proceso de pago de la FUNDACIÓN comienza con la recepción de la solicitud que cada proyecto o actividad presente. La emisión de la Orden de Pago y el Pago, será realizado por LA FUNDACIÓN. Se acuerda como mecanismo habitual de pago, la periodicidad semanal. El responsable identificado deberá presentar hasta las 10:30 Hs del día Martes, las solicitudes con las formalidades correspondientes. Deberán presentarse los formularios adecuados al pedido que se está atendiendo, procurando que no existan errores en los datos proporcionados. Toda solicitud, sin excepción, debe venir con la firma de los responsables y siempre acompañada, de la factura B o C de la cual se requiera el pago. Dicha factura debe estar a nombre de la UNIVERSIDAD y firmada por el responsable a efectos que la misma no pueda utilizarse nuevamente. De cumplirse estos requisitos y contar el proyecto o actividad con los fondos necesarios para afrontar los gastos solicitados, se procederá a hacer efectivo el pago los días jueves de cada semana. Si hubiera algún error o falta en las solicitudes recibidas por la FUNDACIÓN, se le dará aviso al responsable del proyecto o actividad. Si las correcciones no se hicieran efectivas antes del periodo tope de presentación de documentación, los pagos se pospondrán, hasta tanto cumplan con las formalidades requeridas.

Si hubiera algún feriado, que requiera un cambio en el día de pago, con una anticipación de 7 días, la FUNDACIÓN informará a cada Dependencia, el nuevo día establecido.

Si se presentaran casos de fuerza mayor que no permitan cumplir con el día establecido para efectuar los pagos, la FUNDACIÓN les informará a los responsables lo acontecido, y les definirá el nuevo día de pago.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines.

A second large, stylized handwritten signature in black ink, similar in style to the first one, with complex loops and flourishes.

2



Res. N° **871**

## ANEXO I

-3-



- e. Requerimiento de anticipo de fondos: El Proyecto podrá disponer de anticipos. El responsable del proyecto será el autorizado a requerir el monto estipulado, junto con la justificación del pedido del mismo. Este mismo será quien rinda los comprobantes de gastos a LA FUNDACIÓN de acuerdo al formulario adjunto, que de no haber diferencias repondrá el importe.
- c) LA FUNDACIÓN cobrará pesos doscientos veinticinco mil con 00/100 (\$ 225.000), en concepto de Gastos de Administración.

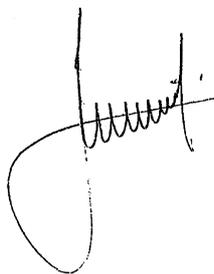
### III-RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FUNDACIÓN:

- a) Definición de periodicidad de la rendición: Se hará simultáneamente con las rendiciones que LA FUNDACIÓN hace a LA UNIVERSIDAD semestralmente, de manera separada. Se realizarán rendiciones con una periodicidad menor, si el responsable lo considera necesario.
- b) Requerimientos de formatos especiales por compromisos asumidos por LA UNIVERSIDAD con terceros o necesidades propias de LA SECRETARÍA: No existe.
- c) Identificación del responsable de recepción y aprobación, plazo de rendición, cantidad de copias y otros aspectos formales: En la nota de solicitud se especificará el responsable de recepción y aprobación de la rendición, el plazo máximo para la presentación de la rendición es a los treinta (30) días de recibida por LA FUNDACIÓN la correspondiente nota de solicitud. Se acuerda la aprobación tácita ante la falta de observaciones dentro de los sesenta (60) días de recibida la rendición por el responsable.
- d) Los comprobantes de gastos de contraparte y de gastos de subsidio, aportados por LA UNIVERSIDAD serán cargados, con una periodicidad mensual por LA FUNDACIÓN, en el sistema Emerix web, como rendición de fondos.

En Mendoza, a los 21 días del mes de octubre de 2016, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.



Lic. ALBERTO M. MARENGO  
DIRECTOR EJECUTIVO  
Fundación Universidad Nacional de Cuyo



2



Abog. Víctor Enrique IBÁÑEZ ROSAZ  
Secretario de Relaciones Institucionales,  
Asuntos Legales y Administración  
Universidad Nacional de Cuyo



Ing. Agr. Daniel Ricardo PIZZI  
Rector  
Universidad Nacional de Cuyo

