



MENDOZA, 28 JUL. 2017

VISTO:

El Expediente CUY:0011329/2017, donde la Fundación Universidad Nacional de Cuyo (FUNC) eleva, a través de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales y Administración del Rectorado, las actuaciones correspondientes al Convenio Específico suscripto entre la citada Fundación y la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado, y sus Anexos A y B, en el marco del Convenio aprobado por Resolución N° 111/2015-C.S., y

CONSIDERANDO:

Que el citado Convenio Específico tiene por objeto la administración de fondos y apoyo a la gestión administrativa, por parte de la Fundación Universidad Nacional de Cuyo (FUNC), de las actividades que realice la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado.

Que el Anexo A se refiere a actividades de Fortalecimiento Institucional y el Anexo B, al Proyecto de Diplomado de Establecimientos Comerciales.

Por ello, atento a lo expuesto, el Dictamen N° 1205/2017 de la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, lo establecido en el Artículo 27, Incisos 1) y 8) del Estatuto Universitario y las Ordenanzas Nros. 52/2009-C.S. y 25/2012-C.S., y en ejercicio de sus atribuciones,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Convenio Específico suscripto entre la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FUNC) y la SECRETARÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y DE SERVICIOS del Rectorado, el cual tiene por objeto la administración de fondos y apoyo a la gestión administrativa, por parte de la citada Fundación, a las actividades que realice la mencionada Secretaría, **y sus Anexos A y B**, cuyos textos obran en el Anexo I, que consta de DIEZ (10) hojas y forma parte de la presente resolución, en el marco del Convenio aprobado por Resolución N° 111/2015-C.S..

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

Abog. Víctor Enrique BAÑEZ 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° 2786

yc.
FUNC-SGEyS- Esp (Convenios)

ANEXO I

-1-



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

ECONÓMICA
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

CONVENIO ESPECÍFICO

CONVENIO ESPECIFICO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO Y LA SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

Entre la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, con domicilio en Centro Universitario Edificio Rectorado Nuevo, Ciudad de Mendoza, representada en este acto por su rector **Ing. Daniel Ricardo PIZZI**, DNI 10.041.283, en adelante LA UNIVERSIDAD y LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FUNDACIÓN), con Personería Jurídica N° 1219, autorizada por Resolución N° 699 del 20 de abril de 1981, con domicilio en Centro Universitario, Sede Rectorado (Edificio Nuevo), Primer Piso, (M5502JMA) Ciudad de Mendoza, representada por su **Director Ejecutivo, Lic. Alberto Manuel MARENGO**, D.N.I. 27.949.860, en adelante LA FUNDACIÓN, convienen en celebrar la presente Convenio Específico y sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio es la Administración de fondos y apoyo a la gestión administrativa, por parte de LA FUNDACION, de actividades que realice la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS, dentro del marco del convenio firmado entre la Universidad y la Fundación con fecha 15 de Abril de 2015, aprobado por Resolución N° 111/2015-CS. y en el marco de lo reglamentado por Ord. 52/2009 -C.S.-.....

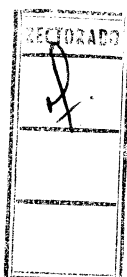
CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE

Cuando por razones operativas resulte necesario para la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS, para el normal desarrollo de alguna de sus actividades recurrentes y/o eventuales, contar con el apoyo administrativo-financiero de la FUNDACIÓN, la misma elevará un requerimiento formal, que deberá contener la precisión de los aspectos de planificación, ejecución y control, según corresponda, que se detallen en los anexos.

CLÁUSULA TERCERA: ANEXOS

Para los fines a alcanzar mediante el presente Convenio Específico, se deberán suscribir tantos Anexos de gestión administrativa como actividades se ejecuten, detallando todo aspecto pertinente, a los efectos de adecuar los contenidos a las Ords. 47/08 - C.S. y 52/09 - C.S.


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



Res. N° 2786

ANEXO I

-2-



CLÁUSULA CUARTA: DELEGADOS OPERATIVOS

LA FUNDACIÓN designa al Gerente Administrativo, Lic. **Valentina González**, DNI 28.774.828, para que la represente en la operatoria y coordinación del presente Convenio ante la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS.

LA SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS designa a su Secretario Ing. **Héctor Smud**, DNI 14.149.512, para que actúe como su representante en la operatoria y coordinación de la misma ante LA FUNDACIÓN.

Los nombramientos aquí efectuados, estarán sujetos a las modificaciones que pudiesen ocurrir en el transcurso de ejecución del presente Convenio. En ese caso, las partes deberán notificarse del hecho y mantendrán las cláusulas suscriptas bajo la responsabilidad del agente asignado en el cargo oportunamente citado.-----

CLÁUSULA QUINTA: El presente Convenio regirá a partir de la fecha de la última firma puesta en él y mantendrá su vigencia por el término de **UN (1) AÑO**. Sin perjuicio de lo indicado, al vencimiento del plazo acordado, las partes podrán renovar este Convenio por el mismo lapso temporal todas las veces que estimen conveniente. No obstante, el Convenio podrá ser rescindido antes de su vencimiento a solicitud de una de ellas, lo cual deberá ser comunicado a la otra con una antelación no menor de TREINTA (30) días.-----

CLÁUSULA SEXTA: En caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de Mendoza, en consonancia con lo establecido por el Convenio Marco suscripto entre la Universidad y la Fundación. -----

En prueba de conformidad, se firman 2 (dos) ejemplares de un solo tenor y a un mismo efecto, en la Ciudad de Mendoza, a los 04 días del mes de julio de 2017.-----

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

Ing. Agr. **DANIEL RICARDO PIZZI**
RECTOR
Universidad Nacional de Cuyo

Res. N°

2786



ANEXO I

-3-



ANEXO "A"

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El presente Anexo corresponde al "CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE LA FUNDACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, PARA ACTIVIDADES QUE REALICE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y DE SERVICIOS.

I- IDENTIFICACION DE INGRESOS QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) Apoyo Financiamiento externo: **NO EXISTE**
- b) Apoyo Financiero de la Universidad: **Según partida presupuestaria de la UNCuyo**
- c) Cobro de contraprestaciones de usuarios o beneficiarios: **NO EXISTE**
- d) Determinación de presupuesto total de ingresos: Solo se administrará el ingreso de la Universidad.
- e) Mecanismos de recaudación: **NO EXISTEN**

II- IDENTIFICACION DE EROGACIONES QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) **Gastos e inversiones y/o responsable de decisiones de afectación de recursos:** El Secretario de la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS Ing. Héctor Smud DNI N° 14.149.512 será quien indique los gastos y/o inversiones que demande cada actividad.
- b) **Mecanismos de provisión de bienes y servicios:** Se ejecutarán las etapas de acuerdo a procedimientos definidos en los Manuales de Procedimiento de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, existiendo un responsable autorizado en cada etapa.
 - a. Requerimiento del bien o servicio y especificaciones: Serán definidas por el Secretario Ing. Héctor Smud DNI N° 14.149.512
 - b. Mecanismos de adquisición: Los llevará a cabo el Ing. Héctor Smud DNI N° 14.149.512, siguiendo los procedimientos de compras o contrataciones de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, que se detallan a continuación:

CONT	COMPRA DIRECTA SIMPLIFICADA	Hasta \$15.000	Sólo con la firma del Secretario / Decano y/o el responsable, autorizando la compra.
-------------	------------------------------------	----------------	--

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

3

Res. N° 2786



ANEXO I

-4-



	COMPRA DIRECTA	Hasta \$25.000		Se podrá realizar la compra, previa consulta a 3 proveedores, y la autorización de la Secretaría y/o responsable del proyecto. También se podrán realizar compras por Contratación Directa en los siguientes casos (1).
	CONCURSO DE PRECIOS	Compras / Contrataciones	Hasta \$250.000	Podrá realizarse la compra cuando se cuente con presupuestos originales y firmados por 3 proveedores. Los mismos deberán venir adjuntos a la solicitud de pago correspondiente, la cual deberá estar firmada por la Secretaría y/o el responsable del proyecto.
		Obras	Hasta \$1.000.000	
	LICITACIÓN PRIVADA	Hasta \$6.000.000		El responsable del proyecto confeccionará, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Particulares y fijará la fecha y hora del acto de apertura de las mismas. Esta cotización se hará en sobre cerrado. Luego los responsables determinarán en un plazo de 5 días corridos quien es el adjudicado.
LICITACIÓN PÚBLICA	Más de \$6.000.000		El responsable del proyecto confeccionará, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Particulares y fijará la fecha y hora del acto de apertura de las mismas. Se procederá a la publicación durante 1 (un) día como mínimo en por lo menos un diario de gran circulación del lugar donde se efectúe la apertura. Las publicaciones se harán con una anticipación mínima de 8 (ocho) días a la fecha de apertura a contar desde la última publicación o con 15 (quince) días si debe difundirse en el Extranjero	

(1)

1. Cuando la licitación pública o privada resultaren desiertos o no se presentaren ofertas admisibles o convenientes, siempre que se adquirieran los mismos elementos y bajo idénticas condiciones a las contenidas en el pliego de condiciones particulares y especificaciones técnicas que rigieron en la licitación
2. Cuando hubiere notoria escasez de los elementos a adquirir.

4

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

Res. N° 2786

ANEXO I

-5-



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

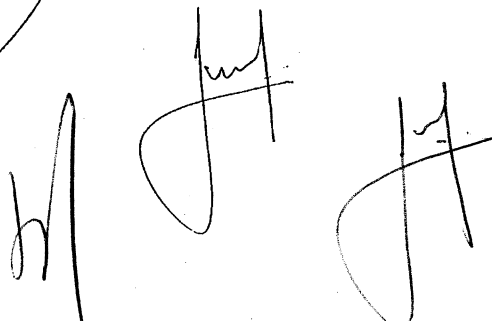
ECONÓMICA
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

3. Cuando medien probadas razones de urgencia, o caso fortuito, no previsible, o no sea posible la licitación o su realización resienta seriamente el servicio.
 4. Para adquirir bienes o servicios cuya fabricación o propiedad sea exclusiva de quienes tengan privilegio para ello y no hubiere sustituto conveniente.
 5. Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la licitación.
 6. Las reparaciones de maquinarias, equipos, rodados o motores cuyo desarme, traslado o examen resulte oneroso en caso de llamarse a licitación.
 7. Para adquirir bienes en remate público.
- c) Control de recepción; en caso de adquisiciones de bienes que deban ser recepcionados en la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS, la factura o remito deberá estar firmado por el responsable de la actividad y con la leyenda al dorso RECIBÍ CONFORME.
- d) Requerimiento de pago de factura que genera la provisión: el responsable designado será quién indique a la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO los pagos que deba efectuar.

El proceso de pago de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO. Se acuerda como mecanismo habitual de pago, la periodicidad semanal. El responsable identificado deberá presentar hasta las 12:00 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 FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (salvo que el aportante del dinero para llevar a cabo el proyecto o actividad, las solicite a su nombre) 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO informará a cada Dependencia, el nuevo día establecido.


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



5



Res. N° 2786

ANEXO I

-6-



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

ECONÓMICA
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

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

- e) Necesidades de uso de Caja Chica: la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS podrá disponer de una caja chica para atender gastos menores. El Secretario será el autorizado a requerir el monto estipulado junto con la justificación del uso de la misma. Mediante el formulario correspondiente podrá solicitar la reposición de la misma, adjuntando todos los comprobantes de gastos, los cuales deben enmarcarse en los requerimientos de LA FUNDACIÓN.
- f) La FUNDACIÓN cobrará el 3% sobre los ingresos, en concepto de gastos de Administración.
- g) Los gastos bancarios que genere la gestión financiera del proyecto, serán imputados como gastos al mismo proyecto.

III-RENDICION DE CUENTAS DE LA FUNDACIÓN:

- a) Definición de periodicidad de la rendición: Se hará conjuntamente con las rendiciones que LA FUNDACIÓN hace a LA UNIVERSIDAD de forma semestral.
- 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 misma, el plazo máximo para la presentación de la rendición es a los 60 días de recibida por la FUNDACIÓN la correspondiente nota de solicitud. Se acuerda la aprobación tácita ante la falta de observaciones dentro de los 60 días de recibida la rendición por el responsable.
- d) Mecanismos de incorporación al patrimonio de LA UNIVERSIDAD de los bienes de uso incorporados en el marco de la ejecución del proyecto o actividad: el responsable del proyecto deberá informar a LA FUNDACIÓN la ubicación física de los bienes de uso adquiridos y confeccionar "ficha de inventario". En la rendición semestral, LA FUNDACIÓN informa por planilla separada, el detalle de bienes de uso adquiridos a fin de la incorporación al registro patrimonial de la Universidad, adjuntando la totalidad de las fichas de inventario.

Se firman tres (3) copias del presente anexo, a los 04 días del mes de julio de 2017.


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


Ing. Agr. DANIEL RICARDO PIZZI
RECTOR
Universidad Nacional de Cuyo

6

Res. N° 2786

ANEXO I

-7-



ANEXO "B"

PROYECTO O ACTIVIDAD PARA EL QUE SE REQUIERE SERVICIOS DE APOYO DE LA FUNC:
DIPLOMADO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

I- IDENTIFICACION DE INGRESOS QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

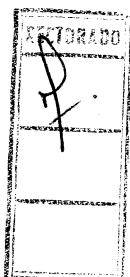
- a) **Apoyo Financiamiento externo:** El INSTITUTO DE DESARROLLO COMERCIAL (IDC) aportará la suma de **\$82.100** (PESOS OCHENTA Y DOS MIL CIEN).
- b) **Apoyo Financiero de la Universidad:** La UNIVERSIDAD aportará **\$82.100** (PESOS OCHENTA Y DOS MIL CIEN).
- c) **Cobro de contraprestaciones de usuarios o beneficiarios:** No existe
- d) **Los depósitos y/o transferencias se realizarán en la Cuenta Corriente del Banco Patagonia N° 60-600020498-00 CBU 0340060900600020498005**

II-IDENTIFICACION DE EROGACIONES QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) **Gastos e inversiones y/o responsable de decisiones de afectación de recursos:** El Secretario de la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS Ing. **Héctor Smud DNI N° 14.149.512** será quien indique los gastos y/o inversiones que demande cada actividad.
- b) **Mecanismos de provisión de bienes y servicios:** Se ejecutarán las etapas de acuerdo a procedimientos definidos en los Manuales de Procedimiento de LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, existiendo un responsable autorizado en cada etapa.
 - a. **Requerimiento del bien o servicio y especificaciones:** Serán definidas por El Secretario de la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS Ing. **Héctor Smud DNI N° 14.149.512**
 - b. **Mecanismos de adquisición:** Los llevará a cabo el Secretario de la SECRETARIA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS Ing. **Héctor Smud DNI N° 14.149.512**, siguiendo los procedimientos de compras o contrataciones de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, que se detallan a continuación:

CONT	COMPRA DIRECTA SIMPLIFICADA	Hasta \$15.000	Sólo con la firma del Secretario / Decano y/o el responsable, autorizando la compra.
-------------	------------------------------------	-----------------------	--

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



Res. N° **2786**

ANEXO I

-8-



ECONÓMICA
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

	COMPRA DIRECTA	Hasta \$25.000		Se podrá realizar la compra, previa consulta a 3 proveedores, y la autorización de la Secretaría y/o responsable del proyecto. También se podrán realizar compras por Contratación Directa en los siguientes casos (1).
	CONCURSO DE PRECIOS	Compras / Contrataciones	Hasta \$250.000	Podrá realizarse la compra cuando se cuente con presupuestos originales y firmados por 3 proveedores. Los mismos deberán venir adjuntos a la solicitud de pago correspondiente, la cual deberá estar firmada por la Secretaría y/o el responsable del proyecto.
		Obras	Hasta \$1.000.000	
	LICITACIÓN PRIVADA	Hasta \$6.000.000		El responsable del proyecto confeccionará, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Particulares y fijará la fecha y hora del acto de apertura de las mismas. Esta cotización se hará en sobre cerrado. Luego los responsables determinarán en un plazo de 5 días corridos quien es el adjudicado.
LICITACIÓN PÚBLICA	Más de \$6.000.000		El responsable del proyecto confeccionará, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y Particulares y fijará la fecha y hora del acto de apertura de las mismas. Se procederá a la publicación durante 1 (un) día como mínimo en por lo menos un diario de gran circulación del lugar donde se efectúe la apertura. Las publicaciones se harán con una anticipación mínima de 8 (ocho) días a la fecha de apertura a contar desde la última publicación o con 15 (quince) días si debe difundirse en el Extranjero	

(1)

8. Cuando la licitación pública o privada resultaren desiertos o no se presentaren ofertas admisibles o convenientes, siempre que se adquirieran los mismos elementos y bajo idénticas condiciones a las contenidas en el pliego de condiciones particulares y especificaciones técnicas que rigieron en la licitación
9. Cuando hubiere notoria escasez de los elementos a adquirir.

8



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

Res. N° 2786

ANEXO I

-9-



ECONÓMICA
SECRETARÍA DE GESTIÓN
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

10. Cuando medien probadas razones de urgencia, o caso fortuito, no previsible, o no sea posible la licitación o su realización resienta seriamente el servicio.
 11. Para adquirir bienes o servicios cuya fabricación o propiedad sea exclusiva de quienes tengan privilegio para ello y no hubiere sustituto conveniente.
 12. Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la licitación.
 13. Las reparaciones de maquinarias, equipos, rodados o motores cuyo desarme, traslado o examen resulte oneroso en caso de llamarse a licitación.
 14. Para adquirir bienes en remate público.
- c) Control de recepción; en caso de adquisiciones de bienes que deban ser recepcionados en la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios, la factura o remito deberá estar firmado por el responsable de la actividad y con la leyenda al dorso RECIBÍ CONFORME.
- d) Requerimiento de pago de factura que genera la provisión: el responsable designado será quién indique a la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO los pagos que deba efectuar.

El proceso de pago de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO. Se acuerda como mecanismo habitual de pago, la periodicidad semanal. El responsable identificado deberá presentar hasta las 12:00 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 FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (salvo que el aportante del dinero para llevar a cabo el proyecto o actividad, las solicite a su nombre) 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO le informará a los responsables lo acontecido, y les definirá el nuevo día de pago.

9



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

Res. N° 2786

ANEXO I

-10-



III-RENDICION DE CUENTAS DE LA FUNDACIÓN:

- a) Definición de periodicidad de la rendición: Se hará conjuntamente con las rendiciones que LA FUNDACIÓN hace a LA UNIVERSIDAD de forma semestral.
- 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 misma, el plazo máximo para la presentación de la rendición es a los 60 días de recibida por la FUNDACIÓN la correspondiente nota de solicitud. Se acuerda la aprobación tácita ante la falta de observaciones dentro de los 60 días de recibida la rendición por el responsable.
- d) Mecanismos de incorporación al patrimonio de LA UNIVERSIDAD de los bienes de uso incorporados en el marco de la ejecución del proyecto o actividad: el responsable del proyecto deberá informar a LA FUNDACIÓN la ubicación física de los bienes de uso adquiridos y confeccionar "ficha de inventario". En la rendición semestral, LA FUNDACIÓN informa por planilla separada, el detalle de bienes de uso adquiridos a fin de la incorporación al registro patrimonial de la Universidad, adjuntando la totalidad de las fichas de inventario.

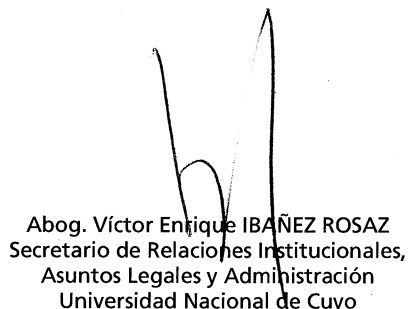
Se firman tres (3) copias del presente anexo, a los 04 días del mes de julio de 2017.



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



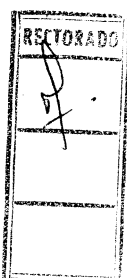
Ing. Agr. DANIEL RICARDO PIZZI
RECTOR
Universidad Nacional de Cuyo



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



Res. N° 2786