



MENDOZA, 26 SEP. 2018

VISTO:

El Expediente CUY:0009210/2018, donde la Fundación de la Universidad Nacional de Cuyo (FUNC) eleva, a través de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación del Rectorado, los antecedentes relativos al Convenio Específico suscripto entre la citada Fundación y el Rectorado de esta Casa de Estudios, y su Anexo A, y

CONSIDERANDO:

Que el citado Convenio tiene como objeto la administración de fondos y apoyo a la gestión administrativa, por parte de la Fundación, de actividades que realice el Rectorado, en el marco del convenio aprobado por Resolución N° 111/2015-C.S.

Que su Anexo A se denomina: Pautas de ejecución y control de actividades de apoyo de la FUNC al Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo, para llevar a cabo un informe sobre la técnica de estimulación hidráulica en Mendoza.

Por ello, atento a lo expuesto, lo informado por la Dirección de Relaciones Institucionales, el Dictamen N° 1264/2018 de la Dirección de Asuntos Legales, con el aval de la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado, lo establecido en el Artículo 27 Incisos 1) y 8) del Estatuto Universitario, las Ordenanzas Nros. 52/2009-C.S. y 25/2012-C.S., en ejercicio de sus atribuciones,

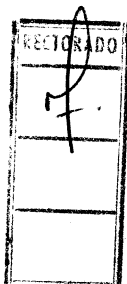
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  
RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Convenio Específico suscripto entre la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FUNC) y el RECTORADO de esta Casa de Estudios,** el cual tiene como objeto la administración de fondos y apoyo a la gestión administrativa, por parte de la Fundación, de actividades que realice el Rectorado, **y su Anexo A**, cuyos textos obran en los Anexos I y II que, con DOS (2) y CUATRO (4) hojas respectivamente, forman parte de la presente norma, en el marco del convenio aprobado por Resolución N° 111/2015-C.S.

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

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

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



RESOLUCIÓN N° 3465

CONVENIO-R  
ea\_conv. espec. y Anexo-FUNC-9210

ANEXO I

-1-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

**CONVENIO ESPECÍFICO**

**CONVENIO ESPECIFICO ENTRE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO Y EL  
RECTORADO 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. Agr. 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 el RECTORADO, 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 le resulte necesario al RECTORADO, para el normal desarrollo de alguna de sus actividades recurrentes y/o eventuales, contar con el apoyo administrativo-financiero de la FUNDACIÓN, el mismo 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. -----

**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 el RECTORADO.

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

Res. N° **3465**



ANEXO I

-2-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

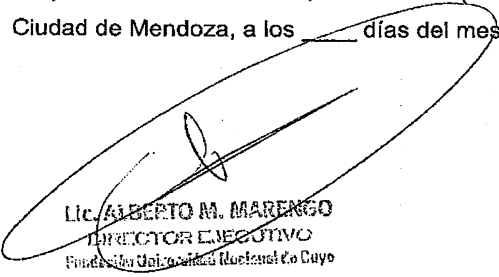
El RECTORADO designa al Ing. Eduardo Moreno DNI 11.185.314, para que actúe como su representante en la operatoria y coordinación de la misma ante LA FUNDACIÓN.

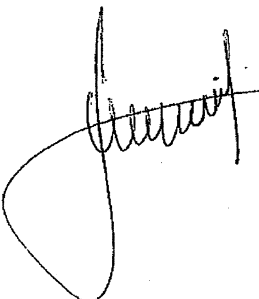
Los nombramientos aquí efectuados, estarán sujetos a las modificaciones que pudiesen ocurrir en el transcurso de la ejecución del presente Convenio. En ese caso, las partes deberán notificarse del hecho y mantendrán las cláusulas suscriptas bajo la responsabilidad de designar una nueva persona como Delegado Operativo del Convenio.-----

**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 3 (dos) ejemplares de un solo tenor y a un mismo efecto, en la Ciudad de Mendoza, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_-----

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



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

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



Res. N° 3465

ANEXO II

-1-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

RECTORADO: ANEXO "A"

PAUTAS DE EJECUCION Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE APOYO DE LA FUNC AL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, PARA LLEVAR A CABO UN INFORME SOBRE LA TÉCNICA DE ESTIMULACIÓN HIDRÁULICA EN MENDOZA.

I- IDENTIFICACION DE INGRESOS QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) Apoyo Financiamiento externo: **NO EXISTE**
- b) Apoyo Financiero de la Universidad: **Fondos ya ingresados a la Fundación Universidad Nacional de Cuyo.**
- c) Cobro de contraprestaciones de usuarios o beneficiarios: **NO EXISTE**
- d) Mecanismos de recaudación: **NO EXISTEN**

II- IDENTIFICACION DE EROGACIONES QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) **Responsable de decisiones de afectación de recursos:** El Ing. Eduardo Moreno DNI 11.185.314 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 Ing. Eduardo Moreno DNI 11.185.314
  - b. Mecanismos de adquisición: Los llevará a cabo el Ing. Eduardo Moreno DNI 11.185.314, siguiendo los procedimientos de compras o contrataciones de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, que se detallan a continuación:

<b>COMPRAS / CONTRATACION</b>	<b>COMPRA DIRECTA SIMPLIFICADA</b>	Hasta \$15.000	Sólo con la firma del Secretario / Decano y/o el responsable, autorizando la compra.
	<b>COMPRA DIRECTA</b>	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).

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



Res. Nº 3465

ANEXO II

-2-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

	<b>CONCURSO DE PRECIOS</b>	<b>Compras / Contrataciones</b>	<b>Hasta \$250.000</b>	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.
		<b>Obras</b>	<b>Hasta \$1.000.000</b>	
	<b>LICITACIÓN PRIVADA</b>	<b>Hasta \$6.000.000</b>		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.
	<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Más de \$6.000.000</b>		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 ríjeron en la licitación
2. Cuando hubiere notoria escasez de los elementos a adquirir.
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.



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

Res. Nº 3465

ANEXO II

-3-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

- c) Control de recepción; en caso de adquisiciones de bienes que deban ser recepcionados por el RECTORADO, 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.

- e) Necesidades de uso de Caja Chica: el RECTORADO podrá disponer de una caja chica para atender gastos menores. El responsable 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.



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

Res. N° 3465

ANEXO II

-4-




**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

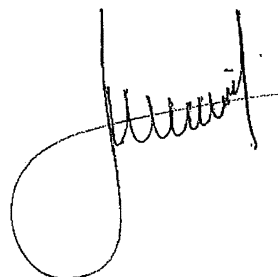
- f) Los gastos bancarios que genere la gestión financiera del proyecto, serán imputados como gastos al mismo proyecto.

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 del RECTORADO. **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 \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



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

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



Res. N° 3465