



MENDOZA, 31 OCT. 2018

VISTO:

El Expediente CUY:0001131/2018, donde la Fundación Universidad Nacional de Cuyo (FUNC) eleva, a través de la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación del Rectorado, las actuaciones correspondientes al Anexo B del Convenio Específico suscripto entre la citada Fundación y la Secretaría de Políticas Públicas y Planificación del Rectorado (actual Dirección de Políticas Públicas y Planificación del Rectorado, según Ordenanza N° 52/2018-C.S.), en el marco de lo establecido por la Resolución N° 2651/2018-R., y

CONSIDERANDO:

Que, al respecto, la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado emite su Dictamen N° 1736/2018, por el cual expresa que si bien se ha cambiado la estructura Orgánico-Funcional del Rectorado, a través de la Ordenanza N° 52/2018-C.S., ello no es obstáculo para la incorporación del presente Anexo al referido Convenio.

Que, mediante Resolución N° 2008/2018-R. se aprobó el Convenio de Cooperación entre esta Universidad y el Ministerio de Turismo de la Nación, el cual motiva la tramitación del referido Anexo.

Que el citado Anexo B busca la ejecución articulada de acciones de desarrollo del producto "Turismo del Vino-Enoturismo" y el desarrollo de rutas piloto y productos asociados, teniendo como marco geográfico las provincias vitivinícolas.

Por ello, atento a lo expuesto, lo informado por la Dirección de Relaciones Institucionales, el Dictamen N° 1736/2018 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., 25/2012-C.S. y 34/2014-C.S., en ejercicio de sus atribuciones,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar e incorporar el Anexo B al Convenio Específico suscripto entre la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FUNC) y la SECRETARÍA DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN DEL RECTORADO (actual Dirección de Políticas Públicas y Planificación del Rectorado, según Ordenanza N° 52/2018-C.S.), a través del cual se busca la ejecución articulada de acciones de desarrollo del producto "Turismo del Vino-Enoturismo" y el desarrollo de rutas piloto y productos asociados, teniendo como marco geográfico las provincias vitivinícolas, cuyo texto obra en el Anexo I, que consta de CUATRO (4) hojas y forma parte de la presente resolución, en el marco de los Convenios aprobados por Resoluciones Nros. 2008/2018-R. y 2651/2018-R.

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° 4178

CONVENIO-R
ea_Anexo B-FUNC-SPPyP

ANEXO I

-1-



FUNDACION UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

POLÍTICAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE
POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

ANEXO "B"

**PAUTAS DE EJECUCION Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE APOYO
DE LA FUNC PARA LA SECRETARIA DE POLÍTICAS PUBLICAS Y PLANIFICACIÓN**

**PROYECTO O ACTIVIDAD PARA EL QUE SE REQUIERE SERVICIOS DE APOYO DE LA FUNC:
CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE TURISMO DE LA NACIÓN Y LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

Objeto principal: se busca la ejecución articulada de acciones de desarrollo del producto "Turismo del Vino-Enoturismo" y el desarrollo de rutas piloto y productos asociados, teniendo como marco geográfico las Provincias vitivinícolas.

La UNIVERSIDAD se compromete a realizar el Plan de Desarrollo de Turismo del Vino-Enoturismo que constará de los siguientes componentes:

1. Desarrollar un Plan Operativo del Turismo del Vino-Enoturismo.
2. Observatorio de Enoturismo de Argentina
3. Sistema de Información Geográfico (SIG) geo-referenciado de Turismo del Vino-Enoturismo:

I- IDENTIFICACION DE INGRESOS QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- g) **Apoyo Financiamiento externo:** El MINISTERIO destinará para financiar las actividades previstas en este Convenio un aporte total de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000).
- h) **Apoyo Financiero de la Universidad:** NO HAY
- i) **Cobro de contraprestaciones de usuarios o beneficiarios:** NO HAY
- j) **Determinación de Presupuesto del total de Ingresos:** El Ministerio realizará cinco (5) aportes el primero de ellos dentro de los DIEZ (10) días del acto administrativo de aprobación del presente por la suma de UN MILLÓN CINCUENTA MIL PESOS (\$1.050.000), la segunda a los 30 días por una suma de QUINIENTOS VENTICINCO MIL PESOS (\$525.000), la tercera a los 60 días por la suma de QUINIENTOS VENTICINCO MIL PESOS (\$525.000), la cuarta a los 90 días por la suma de QUINIENTOS VENTICINCO MIL PESOS (\$525.000) y la suma restante de OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$875.000) con la entrega del informe final.
- k) **Mecanismos de Recaudación:** NO HAY
- l) **Los depósitos y/o transferencias se realizarán en la Cuenta Corriente del Banco Patagonia N° 600020498 CBU N° 0340060900600020498005**



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

Res. N° 4 1 7 8

ANEXO I

-2-



func

FUNDACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO



UNCUYO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

POLÍTICAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

II-IDENTIFICACION DE EROGACIONES QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) Gastos e inversiones y/o responsable de decisiones de afectación de recursos: La Sra. Secretaria de Políticas Públicas y Planificación Lic. María Fernanda Bernabé será quien indique los gastos y/o inversiones que demande cada actividad. Para ello deberá confeccionar la solicitud de pago necesaria.
- b) Mecanismos de provisión de bienes y servicios: Se ejecutarán las etapas de acuerdo a procedimientos definidos en los Manuales de Procedimiento de la FUNC, existiendo un responsable autorizado en cada etapa.
- c. Requerimiento del bien o servicio y especificaciones: Serán definidos por la Secretaría de SPPyP
- d. Mecanismos de adquisición: Los llevará a cabo la Secretaria de Políticas Públicas Y Planificación siguiendo los procedimientos de compras o contrataciones de LA FUNDACIÓN, los cuales se detallan a continuación.

COMPRAS / CONTRATACIÓN	COMPRA DIRECTA SIMPLIFICADA	Hasta \$15.000		Sólo con la firma del Secretario / Decano y/o el responsable, autorizando la compra.
	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 determinaran en un plazo de 5 días corridos quien es el adjudicado.



Lic. ALBERTO M. MARENGO
DIRECTOR EJECUTIVO

Res. N° 4 178

ANEXO I

-3-



FUNDACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO



POLÍTICAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

	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)

4. 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
5. Cuando hubiere notoria escasez de los elementos a adquirir.
6. Cuando medien probadas razones de urgencia, o caso fortuito, no previsible, o no sea posible la licitación o su realización resienta seriamente el servicio.
7. Para adquirir bienes o servicios cuya fabricación o propiedad sea exclusiva de quienes tengan privilegio para ello y no hubiere sustituto conveniente.
8. Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la licitación.
9. Las reparaciones de maquinarias, equipos, rodados o motores cuyo desarme, traslado o examen resulte oneroso en caso de llamarse a licitación.
10. Para adquirir bienes en remate público.

e. Control de recepción; en caso de adquisiciones de bienes que deban ser recepcionados en la SPPyP, la factura o remito deberá estar firmado por el responsable de la actividad y con la leyenda al dorso RECIBI CONFORME.

f. Requerimiento de pago de factura que genera la provisión: los responsables designados serán quienes indiquen 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 12:30 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 FUNDACIÓN 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

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

Res. N° 4 1 7 8

ANEXO I

-4-



FUNDACION UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

POLÍTICAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE
POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN

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 le informará a los responsables lo acontecido, y les definirá el nuevo día de pago.

c) Necesidad de uso de Caja chica: La SPPyP podrá disponer de una caja chica para atender gastos menores. La Secretaria de Políticas Publicas y Planificación será el autorizado a requerir el monto estipulado junto con la justificación del uso de la misma, adjuntando todos los comprobantes de gastos, los cuales deben enmarcarse en los requerimientos de LA FUNDACIÓN.

d) La FUNDACIÓN cobrará el 5% sobre los ingresos, en concepto de gastos de Administración.

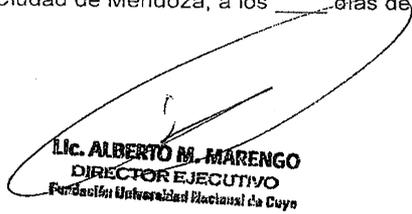
III-RENDICION DE CUENTAS DE LA FUNC:

a) Definición de periodicidad de la rendición: la rendición a la Universidad se hará semestralmente en conjunto con otros programas. Se podrán solicitar rendiciones con una periodicidad menor, si el responsable lo considera necesario.

b) Requerimientos de formatos especiales por compromisos asumidos por la UNCUIYO con terceros o necesidades propias de la SPPyP: No existe.

d) Mecanismos de incorporación al patrimonio de la UNCUIYO de los bienes de uso incorporados en el marco de la ejecución del proyecto o actividad: el responsable del proyecto deberá informar a la FUNC la ubicación física de los bienes de uso adquiridos y confeccionar "ficha de inventario". En la rendición semestral, la FUNC 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.

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un solo tenor y a un mismo efecto, en la Ciudad de Mendoza, a los _____ días del mes de _____ de 2018.


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


Ing. Agr. DANIEL RICARDO PIZZI
RECTOR
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. Nº 4 1 7 8