



MENDOZA, 27 DIC. 2019

VISTO:

El Expediente CUY:0026673/2019, 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 Convenio Especifico suscripto entre la citada Fundación y la referida Secretaría 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 citada Secretaría.

Que en el Anexo A: "Pautas de Ejecución y Control de Actividades de Apoyo de la FUNC para la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación del Rectorado" se establece que el apoyo referido de la FUNC será para la gestión de aportes de instituciones involucradas en el Consejo Asesor Permanente (Consejo Social) de la Universidad Nacional de Cuyo.

Que en el Anexo B: "Pautas de Ejecución y Control de Actividades de Apoyo de la FUNC para la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación del Rectorado" se establece que el apoyo referido de la FUNC será para la gestión de aportes de instituciones involucradas en acciones de fortalecimiento de la oficina de empleo de la Universidad Nacional de Cuyo.

Por ello, atento a lo expuesto, lo informado por la Dirección de Relaciones Institucionales, el Dictamen N° 2571/2019 de la Dirección de Asuntos Legales, con el aval de la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado, lo establecido en las Ordenanzas Nros. 52/2009-C.S., 25/2012-C.S. y 34/2014-C.S. y el Artículo 27, Incisos 1) y 8) del Estatuto Universitario, en ejercicio de sus atribuciones,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Convenio Especifico suscripto entre la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (FUNC) y la SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL RECTORADO, el cual tiene por objeto la administración de fondos y apoyo a la gestión administrativa, por parte de la FUNC, de las actividades que realice la citada Secretaría, **y sus ANEXOS A y B**, cuyos textos obran en el Anexo I, que consta de DOCE (12) hojas y forma parte de la presente resolución, en el marco de lo establecido por la Resolución N° 111/2015-C.S.

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

Abog. Ismael FARRANDO
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° 6660

CONVENIO-R
yc_FUNC - SRIALyA



ANEXO I

-1-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES,
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

**CONVENIO ESPECIFICO ENTRE
LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO Y
LA SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, ASUNTOS LEGALES,
ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

Entre la **SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**, con domicilio en Centro Universitario, Sede Rectorado (Edificio Nuevo), (M5502JMA), Ciudad, Mendoza, República Argentina, por una parte, representada por su Rector Ing. Agr. **DANIEL RICARDO PIZZI**, DNI 10.041.283, en adelante "LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO", y **LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**, 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 Señor Director Ejecutivo Lic. **ALBERTO MANUEL MARENGO** DNI: 27.949.860, en adelante "LA FUNDACIÓN", convienen en celebrar el 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 FUNDACIÓN, de las actividades que realice la Secretaría de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación, 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 -CS. -----

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE

Cuando por razones operativas resulte necesario, para el normal desarrollo de alguna de las actividades recurrentes o eventuales de la SRIALAYP, podrá contar con el apoyo administrativo-financiero de LA FUNDACIÓN. La Secretaría deberá elevar un requerimiento formal, que deberá contener la precisión de los aspectos de planificación, ejecución y control, con los que deberían desarrollarse los proyectos o actividades. -----

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°

6660

ANEXO I

-2-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

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 SRIALAYP.

La Universidad designa al **Secretario de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación** Abog. Ismael Farrando M.I.11.091222, y/o quien lo sucediera en su cargo, 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 ___ días del mes de _____ de 2019. -----

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



Res. N° 6660

ANEXO I

-3-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

ANEXO "A"

PAUTAS DE EJECUCION Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE APOYO
DE LA FUNC PARA LA SRIALAYP

PROYECTO O ACTIVIDAD PARA EL QUE SE REQUIERE SERVICIOS DE APOYO DE LA
FUNC: **GESTIÓN DE APORTES DE INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN EL CONSEJO
ASESOR PERMANENTE (CONSEJO SOCIAL) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

Los responsables del siguiente Anexo serán, el Abog. Ismael Farrando M.I. 11.091.222 y/o el
Abog. Edgardo Roberto Grillo Solanilla DNI 11.091.334. Toda documentación y requerimiento
deberá estar firmado por alguno de los dos responsables, sin excepción.

I- IDENTIFICACION DE INGRESOS QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) **Apoyo Financiero externo:** aportes para acciones del Consejo Asesor Permanente realizados por instituciones/organismos públicos y privados:
 1. Matriculación anual al Consejo Asesor Permanente, cuyo monto será definido con posterioridad por los miembros del Consejo Social.
 2. Aranceles por curso de Responsabilidad Social Empresaria, cuyo monto será definido con posterioridad por los miembros del Consejo Social.
 3. Actividades generadas por el Consejo Asesor Permanente.
- b) **Apoyo Financiero de la Universidad:** La UNCuyo podrá realizar aportes a la Actividad, según necesidad.
- c) **Cobro de contraprestaciones de usuarios o beneficiarios:**
- Provenientes de la participación de CAP y Asistencia a Cursos
Los responsables del presente anexo serán los encargados de definir los costos a cobrar de las actividades citadas en el punto a).
- d) **Determinación del presupuesto total de ingresos:** no se puede determinar a priori.
- e) **Mecanismos de recaudación:** Los responsables del anexo, podrán solicitar a la FUNC un usuario para facturar electrónicamente cada cobro que realicen a las instituciones antes mencionadas.
- f) **Control de integridad de ingresos:** Los responsables de la SRIALAYP deberán hacer depositar periódicamente los fondos facturados en la cuenta FUNCUYO – PROYECTOS VARIOS - N° 600020498 – BANCO PATAGONIA – N° SUCURSAL: 060 CENTRO – MENDOZA – CBU N° 0340060900600020498005, y realizar la rendición correspondiente a la Fundación, donde deberá coincidir todo lo facturado con lo

Lic. ISMAEL M. FARRANDO
ABOGADO EN EJERCICIO
Fundación Universidad Nacional de Cuyo

Res. N° 6660



ANEXO I

-4-



depositado, dicha información será cruzada con los registros contables de la FUNC, a fin de conciliar las cuentas en forma mensual.

Se define el principio de que todo ingreso que genera el proyecto o actividad, deberá ser rendido o depositado en cuentas de la FUNC. Es responsabilidad del representante de la UNIVERSIDAD el estricto cumplimiento de esta pauta. No se podrá derivar ingresos a la atención de gastos del proyecto o actividad. Ellos solo podrán ser atendidos mediante los mecanismos definidos en punto II.

II-IDENTIFICACION DE EROGACIONES QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) **Presupuesto Gastos e inversiones y/o responsable de decisiones de afectación de recursos:** Los responsables del presente Anexo, serán quienes indiquen los gastos y/o inversiones que demande cada actividad. Para ello se confeccionará la solicitud de pago correspondiente.
- 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.
 - a. **Requerimiento del bien o servicio y especificaciones:** Serán definidas por los responsables del Anexo.
 - b. **Mecanismo de adquisición:** se harán efectivos, siguiendo con los mecanismos de contratación definidos a continuación:

CONTRATACION	COMPRA DIRECTA SIMPLIFICADA	Hasta \$30.000	Sólo con la firma del Secretario / Decano y/o el responsable, autorizando la compra.	
	COMPRA DIRECTA	Hasta \$75.000	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 \$400.000	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
		Obras	Hasta \$1.500.000	

SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACION Y PLANIFICACION
FUNDACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Res. N° 6660



[Handwritten signature]

ANEXO I

-5-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

			y/o el responsable del proyecto.
	LICITACIÓN PRIVADA	Hasta \$8.000.000	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.
	LICITACIÓN PÚBLICA	Más de \$8.000.000	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)

- a. 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 ríjieron en la licitación
 - b. Cuando hubiere notoria escasez de los elementos a adquirir.
 - c. Cuando medien probadas razones de urgencia, o caso fortuito, no previsible, o no sea posible la licitación o su realización resienta seriamente el servicio.
 - d. Para adquirir bienes o servicios cuya fabricación o propiedad sea exclusiva de quienes tengan privilegio para ello y no hubiere sustituto conveniente.
 - e. Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la licitación.
 - f. Las reparaciones de maquinarias, equipos, rodados o motores cuyo desarme, traslado o examen resulte oneroso en caso de llamarse a licitación.
 - g. Para adquirir bienes en remate público.
- c) Control de recepción; en caso de adquisiciones de bienes que deban ser recepcionados en la SRIALAyP, la factura o remito deberá estar firmado por los responsables de la actividad y con la leyenda al dorso RECIBI CONFORME.

H. C. FERRERO B. MARINHO
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Res. N° 6660



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO I

-6-



- d) Requerimiento de pago de factura que genera la provisión: los responsables designados en este anexo serán quienes indiquen 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) Necesidad de uso de caja chica: La SRIALAyP. podrá disponer de una caja chica para atender gastos menores. Los responsables serán los autorizados a requerir el monto estipulado junto con la justificación del uso de la misma. Mediante el formulario correspondiente podrán solicitar la reposición de la misma, adjuntando todos los comprobantes de gastos, los cuales deben enmarcarse en los requerimientos de la FUNDACIÓN.

Dr. ALBERTO PARRON
DIRECTOR EJECUTIVO
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

Res. N° 6660

ANEXO I

-7-



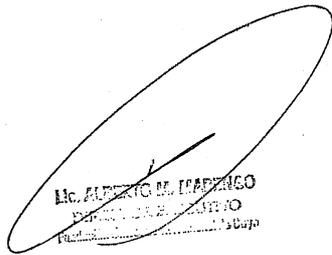
INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

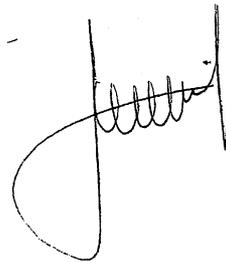
- f) LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO cobrará el 3% de los ingresos, en concepto de Gastos de Administración.

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 UNCUYO con terceros o necesidades propias de la SRIALayP. No existe.
- c) Identificación del Responsable de recepción y aprobación, plazo de rendición y otros aspectos formales: El plazo máximo para la presentación de la rendición es a los 60 días de recibida la correspondiente solicitud. La rendición se elevará al Coordinador de Gestión Contable y Presupuesto, solicitando la aprobación de la misma. Una vez presentada 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 UNCUYO 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.

-- Se firman DOS (2) copias del presente anexo, a los ____ días del mes de _____ de 2019.


Lic. ALBERTO M. MARTINO
DIRECTOR GENERAL
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO



Res. N° 6660






ANEXO I

-8-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

ANEXO "B"

**PAUTAS DE EJECUCION Y CONTROL DE ACTIVIDADES DE APOYO
DE LA FUNC PARA LA SRIALAYP**

PROYECTO O ACTIVIDAD PARA EL QUE SE REQUIERE SERVICIOS DE APOYO DE LA
FUNC: **GESTIÓN DE APORTES DE INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN ACCIONES DE
FORTALECIMIENTO DE OFICINA DE EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
CUYO.**

Los responsables del siguiente Anexo serán, el Abog. Ismael Farrando M.I. 11.091.222 y/o el
Abog. Edgardo Roberto Grillo Solanilla DNI 11.091.334. Toda documentación y requerimiento
deberá estar firmado por alguno de los dos responsables, sin excepción.

I- IDENTIFICACION DE INGRESOS QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) **Apoyo Financiero Externo:** realizado por instituciones/organismos públicos y privados a través de:
 - Arancel de capacitaciones solicitadas por actores del sector productivo provincial, cuyo monto será definido con posterioridad por los responsables del Anexo.
 - Financiamiento por parte de programas del Ministerio de Trabajo de la Nación.
 - Aportes de empresas del medio para el mantenimiento del "Portal de empleo".
- b) **Apoyo Financiero de la Universidad:** la UNCuyo podrá realizar aportes necesarios para el desarrollo de esta actividad.
- c) **Cobro de contraprestaciones de usuarios o beneficiarios:**
 - Provenientes de Aranceles.
 - Los responsables del Anexo, serán los encargados de definir los costos a cobrar de las actividades citadas en el punto a) 1.
- d) **Determinación del presupuesto total de ingresos:** no se puede determinar a priori.
- e) **Mecanismos de recaudación:** Los responsables de la SRIALAYP, podrán solicitar a la FUNC un usuario para facturar electrónicamente cada cobro que realicen a las instituciones antes mencionadas.
- f) **Control de integridad de ingresos:** Los responsables de la SRIALAYP deberán depositar periódicamente los fondos facturados y cobrados en la cuenta FUNCUYO – PROYECTOS VARIOS - N° 600020498 – BANCO PATAGONIA – N° SUCURSAL: 060 CENTRO – MENDOZA – CBU N° 0340060900600020498005, y realizar la rendición correspondiente a la Fundación, donde deberá coincidir todo lo facturado con lo

Dr. Edgardo Roberto Grillo Solanilla
DNI 11.091.334
Abogado

Res. N°

6660



ANEXO I

-9-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

depositado. Dicha información será cruzada con los registros contables de la FUNC, a fin de conciliar las cuentas en forma mensual.

Se define el principio de que todo ingreso que genera el proyecto o actividad, deberá ser rendido o depositado en cuentas de la FUNC. Es responsabilidad del representante de la UNIVERSIDAD el estricto cumplimiento de esta pauta. No se podrá derivar ingresos a la atención de gastos del proyecto o actividad. Ellos solo podrán ser atendidos mediante los mecanismos definidos en punto II.

II-IDENTIFICACION DE EROGACIONES QUE GENERA LA ACTIVIDAD:

- a) Presupuesto Gastos e inversiones y/o responsable de decisiones de afectación de recursos: Los responsables del presente Anexo, serán quienes indiquen los gastos y/o inversiones que demande cada actividad. Para ello se confeccionará la solicitud de pago correspondiente.
- 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.
 - a. Requerimiento del bien o servicio y especificaciones: Serán definidas los responsables del Anexo.
 - b. Mecanismo de adquisición: se harán efectivos, siguiendo con los mecanismos de contratación definidos a continuación:

CONTRATACION	COMPRA DIRECTA SIMPLIFICADA	Hasta \$30.000	Sólo con la firma del Secretario / Decano y/o el responsable, autorizando la compra.	
	COMPRA DIRECTA	Hasta \$75.000	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 \$400.000	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
		Obras	Hasta \$1.500.000	

Lic. ALBERTO AL MARINCO
DIRECTOR GENERAL DE CUYO

Res. N° 6660



[Handwritten signatures and initials]

ANEXO I

-10-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

			y/o el responsable del proyecto.
	LICITACIÓN PRIVADA	Hasta \$8.000.000	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.
	LICITACIÓN PÚBLICA	Más de \$8.000.000	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)

- a. 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
 - b. Cuando hubiere notoria escasez de los elementos a adquirir.
 - c. Cuando medien probadas razones de urgencia, o caso fortuito, no previsible, o no sea posible la licitación o su realización resienta seriamente el servicio.
 - d. Para adquirir bienes o servicios cuya fabricación o propiedad sea exclusiva de quienes tengan privilegio para ello y no hubiere sustituto conveniente.
 - e. Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros, siempre que no sea posible realizar en ellos la licitación.
 - f. Las reparaciones de maquinarias, equipos, rodados o motores cuyo desarme, traslado o examen resulte oneroso en caso de llamarse a licitación.
 - g. Para adquirir bienes en remate público.
- c) Control de recepción; en caso de adquisiciones de bienes que deban ser recepcionados en la SRIALAYP. la factura o remito deberá estar firmado por los responsables de la actividad y con la leyenda al dorso RECIBÍ CONFORME.

M. ALBERTO DE PRADENGO
DIRECTOR GENERAL
Presidencia de la Universidad Nacional de Cuyo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Res. N°

6660

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO I

-11-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

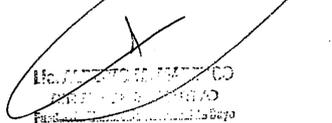
- d) Requerimiento de pago de factura que genera la provisión: los responsables designados serán quienes indiquen a la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, los pagos que deba efectuar.

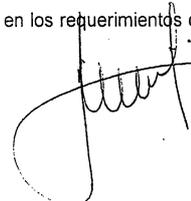
El proceso de pago de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO comienza con la recepción de la solicitud que cada proyecto o actividad presente. La emisión de la Orden de Pago y el Pago, será realizado por LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO. Se acuerda como mecanismo habitual de pago, la periodicidad 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.

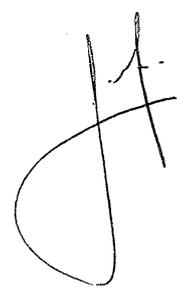
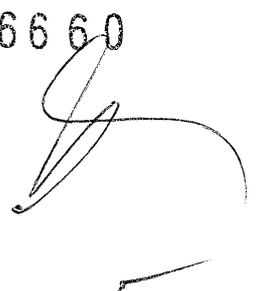
Si se presentaran casos de fuerza mayor que no permitan cumplir con el día establecido para efectuar los pagos, la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO le informará a los responsables lo acontecido, y les definirá el nuevo día de pago.

- e) Necesidad de uso de caja chica: La SRIALyP. podrá disponer de una caja chica para atender gastos menores. Los responsables del anexo serán los autorizados 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. MARTÍN H. MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL
Fundación Universidad Nacional de Cuyo



Res. N° 6660



ANEXO I

-12-



INSTITUCIONALES
SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
ASUNTOS LEGALES, ADMINISTRACIÓN
Y PLANIFICACIÓN

- f) LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO cobrará el 3% de los ingresos, en concepto de Gastos de Administración.

III-RENDICION DE CUENTAS DE LA FUNC:

- 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.
- Requerimientos de formatos especiales por compromisos asumidos por la UNCUYO con terceros o necesidades propias de la SRIALyP: No existe.
- Identificación del Responsable de recepción y aprobación, plazo de rendición y otros aspectos formales: El plazo máximo para la presentación de la rendición es a los 60 días de recibida la correspondiente solicitud. La rendición se elevará al Coordinador de Gestión Contable y Presupuesto, solicitando la aprobación de la misma. Una vez presentada se acuerda la aprobación tácita ante la falta de observaciones dentro de los 60 días de recibida la rendición por el responsable.
- Mecanismos de incorporación al patrimonio de la UNCUYO 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.

-- Se firman DOS (2) copias del presente anexo, a los ____ días del mes de _____ de 2019.

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

Abog. Ismael FARRANDO
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° 6660