

**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN**

Actuación CS N°: 292/16

RESOLUCION N° 290/16

San Martín, **27 DIC.** 2016

VISTO, la Resolución del Señor Rector N° 137 del 18 de marzo de 2008 y las atribuciones conferidas a este Consejo Superior por el Artículo 48 inciso b) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín, y

CONSIDERANDO:

Que dando cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 3° de la Resolución Rectoral N° 137 del 18 de marzo de 2008, se ha elevado al Señor Rector un proyecto de Reglamento General para la Celebración y Ejecución de Convenios tomando en consideración las prácticas usuales para concertar convenios.

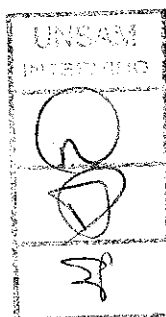
Que es necesario que las actuaciones que anteceden a la firma de un Convenio y su ulterior aprobación por el Consejo Superior, se encuentren reunidas en un Expediente que cumpla todas las formalidades legales, toda vez que es una obligación de los funcionarios públicos explicar la razón de sus actos y justificar su competencia en los temas sobre los que adoptan decisiones, conforme lo prescripto por el Artículo 7 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

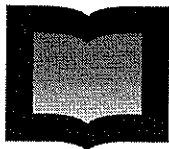
Por ello, y de acuerdo con las atribuciones conferidas a este Consejo Superior por el Artículo 48 inciso b) del Estatuto de la Universidad Nacional de General San Martín.

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN**

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Dejar sin efecto el Manual de Procedimientos de Convenios de la Universidad Nacional de San Martín, aprobado por Resolución del Consejo Superior N° 20/2006 y la Resolución Rectoral N°137/2008 a partir de la aprobación de la presente.





**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN**

ARTICULO 2°.- Aprobar Reglamento General para la Celebración y Ejecución de Convenios, que entrará en vigencia a partir del día del dictado de la presente Resolución.

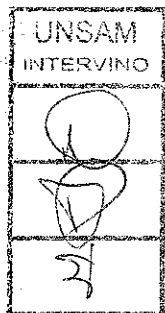
ARTICULO 3°.- Encomendar a la Dirección de Unidad de Convenios la organización de actividades de capacitación para los funcionarios que habrán de tener a su cargo la gestión de los proyectos de convenios, a fin de facilitar la correcta aplicación de los dispositivos del Presente Reglamento.

ARTICULO 4°.- Facultar al Rector a dictar las normas aclaratorias y de interpretación que sean requeridas para la correcta aplicación del Reglamento General para la Celebración y Ejecución de Convenios y todas aquellas que sean necesarias para la mejora del circuito administrativo de los Convenios.

ARTICULO 5°.- Registrar, comunicar a quien corresponda y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN CS N° 290/16

Dr. Carlos RUTA
Rector



LT



REGLAMENTO GENERAL PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Seguidamente se expone la definición de los principales términos que se utilizan en el presente Reglamento, a fin de evitar interpretaciones equívocas.

Convenios. Son todos los acuerdos que celebre la Universidad con terceros bajo la denominación de convenios marco, convenios específicos, protocolos, o cualquier forma de declaración de voluntad dirigida a establecer obligaciones a cargo de la Universidad, o la intención de asumirlas en el futuro, cualquiera sea la denominación que se le asigne y cualquiera sea el funcionario habilitado que asuma la iniciativa de suscribirlo.

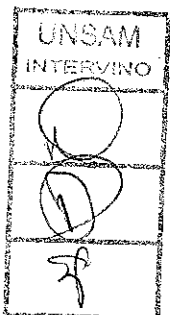
Convenios excluidos. No se encuentran alcanzados por el presente Reglamento los convenios cuyo objeto sea producto de un proceso realizado por la Dirección de Compras y Contrataciones de la Universidad para la adquisición de suministros, la provisión de obras, o la prestación de servicios por terceros y cuya celebración y ejecución se encuentre reglada por las disposiciones del decreto 1023/2001 y sus reglamentarios; los convenios que sean producto de la presentación por parte de esta Universidad en una convocatoria. En caso de duda sobre la aplicación del presente Reglamento a un determinado proyecto de convenio, la Dirección de Unidad de Convenios lo decidirá en consulta a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Funcionarios habilitados. Son aquellos que se encuentran facultados para auspiciar la firma de convenios. A saber: el Rector, los Decanos, Secretarios de Rectorado, Gerentes y cualquier otro funcionario al que el Rector le hubiese delegado facultades expresas a ese fin.

Las personas antes mencionadas deberán designar al personal administrativo que los representará a fin de realizar todas las funciones relacionadas con el convenio. La designación del representante administrativo no exime a los funcionarios habilitados de las responsabilidades asumidas bajo la condición de unidad ejecutora del convenio. El representante administrativo designado para esas tareas será el interlocutor con la Dirección de Unidad de Convenios

Unidad ejecutora. Es la Escuela, Instituto o dependencia expresamente habilitada por el Rector, que tiene a su cargo mantener las relaciones de la Universidad con la contraparte y que asume, frente a la Universidad, la responsabilidad por la ejecución del convenio. Deberá supervisar el cumplimiento del programa; producir en él y en el presupuesto las adecuaciones que fuesen requeridas; y presentar los informes y rendiciones de cuentas previstas en el Reglamento.

Contraparte. Persona humana o jurídica, de carácter público o de carácter privado, que suscribe un convenio con la Universidad, o que se propone celebrarlo.



2/



Responsable del proyecto: la persona designada por la Unidad Ejecutora para conducir las actividades comprendidas en el proyecto objeto del convenio.

CAPÍTULO II **OBJETO Y ALCANCE**

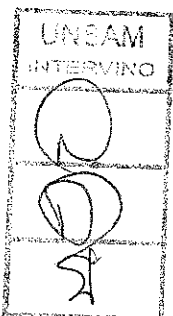
Artículo 1: El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las pautas generales para la celebración y ejecución de convenios.

Artículo 2: El objeto de los convenios deberá estar expresamente definido y ajustarse a las disposiciones de los artículos 4, 5 y concordantes del Estatuto de la Universidad, a la Ley de su creación N° 24.095, al Artículo 4 y concordantes de la Ley de Educación Superior N° 24.521, del Artículo 7 y concordantes de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549, y al Artículo 8, apartado d) in fine, y concordantes, de la Ley de Administración Financiera N° 24.156, y demás normas de derecho público o privado que resulten de aplicación, en atención a la naturaleza de los acuerdos.

CAPÍTULO III **RECAUDOS EXIGIDOS A LA CONTRAPARTE**

Artículo 3: Previo a la celebración de convenios deberán cumplirse los siguientes recaudos: a) justificarse la existencia de la persona humana o jurídica que actúe como contraparte de la Universidad. En el caso de personas humanas, mediante su documento de identidad; en el caso de instituciones privadas, copia certificada y legalizadas de sus estatutos y reformas, junto con la constancia de inscripción ante el Registro Público cuando corresponda; y, en el caso de instituciones públicas, mediante la cita de los instrumentos jurídicos de creación del que surjan sus competencias; b) en el caso de personas jurídicas de derecho privado o de derecho público, el objeto del acuerdo debe ser compatible con su objeto o competencias establecidas legal o estatutariamente; c) los representantes de la contraparte deberán presentar copia certificada y legalizada de los instrumentos que acrediten dicha representación; d) en el caso de personas jurídicas privadas constituidas en el exterior, se deberán presentar los instrumentos que justifiquen su existencia en su país de origen y la facultad para obligarlas atribuida a sus representantes, debidamente legalizados conforme a las normas de derecho público internacional vigentes. Toda la documentación que se requiere para justificar la personería jurídica y la legitimación del firmante, se puede presentar en original con una copia simple y el **representante administrativo** debe certificar la copia incorporando la leyenda "*es copia fiel del original que tengo ante mí*" firmando al pie y aclarando su firma y el cargo, incorporar la copia al expediente y devolver a la contraparte los originales..

La documentación en idioma extranjero deberá presentarse con la correspondiente traducción que deberá ser realizada por un traductor matriculado, según lo establece el Decreto N° 1759/72 reglamentario de la Ley 19.549, en su artículo 28. En caso de no poder contar con la misma, por razones fundadas, se podrá presentar una traducción realizada por una persona conocedora del idioma extranjero, que será certificada por la autoridad que propicia el convenio.





CAPÍTULO IV LA FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 4: El funcionario habilitado para proponer la firma de un convenio deberá presentar a la Dirección de Unidad de Convenios el proyecto de convenio, el que estará encabezado por un Formulario de Presentación, que obra como Anexo A, la que deberá incluir, -entre otras consideraciones- las razones de oportunidad, mérito y conveniencia que aconsejan su firma: su objeto; la unidad ejecutora propuesta, el representante administrativo; la identificación de la contraparte; la acreditación de la capacidad para celebrar el convenio por la contraparte, la acreditación de las facultades de los representantes de la contraparte, la información presupuestaria necesaria en caso de corresponder; y la mención de las áreas con las que se podría vincular en convenio.

Artículo 5: El formulario referido en el Artículo 4, deberá ser firmado por el funcionario que lo propicie. Asimismo, dicho funcionario deberá inicialar al pie todas sus páginas, así como todas las páginas del proyecto de convenio y de toda la documentación o copia de documentos, que adjunte a su informe.

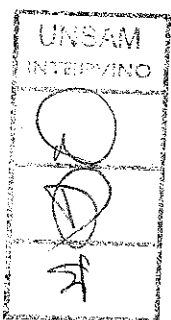
Artículo 6: Toda propuesta de convenio que haga referencia a la anterior existencia de un convenio marco, o de cualquier otro acuerdo meramente declarativo, deberá estar acompañada de una copia de dicho acuerdo, con indicación expresa del expediente en el que hubiese sido aprobado.

Artículo 7: Recibidos por la Dirección de Unidad de Convenios los antecedentes a que refieren los artículos 4, 5 y 6, verifica que la documentación esté completa, caso contrario requerirá a la Unidad Ejecutora lo que considere pertinente para darle curso a la solicitud. Cumplido remitirá las actuaciones a Mesa de Entradas donde se procederá a formar expediente con el número de orden correlativo que le corresponda. Todas sus actuaciones serán foliadas, de inmediato, en todas sus fojas. La denominación del expediente, deberá hacer clara referencia a la naturaleza del convenio y a la contraparte.

Artículo 8: En caso que simultáneamente estuviese en ejecución más de un convenio específico o protocolo relativo a un mismo convenio marco, o declaración de intenciones, a cada convenio específico o protocolo corresponderá la apertura de un nuevo expediente a fin de glosar en él todas las actuaciones que se sustancien con relación al mismo. Cada nuevo expediente, sin perjuicio de la numeración correlativa que le corresponda, deberá precisar en su carátula el número de expediente en que se encuentre registrado el convenio marco, o declaración de intenciones.

CAPÍTULO V TRAMITE DEL EXPEDIENTE

Artículo 9: Formado el expediente en Mesa de Entradas, ésta lo remite a la Dirección de Unidad de Convenios, donde se analiza la documentación presentada y establece las intervenciones que resulten necesarias, de acuerdo a la naturaleza del convenio, previo al tratamiento por parte del Consejo Superior. Producidos todos los informes se le dará



290/16



intervención para la emisión del dictamen de legalidad a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 10: Con todos los informes pasa a la Dirección de Unidad de Convenios para realizar un análisis de integralidad y continuidad del Expediente. A partir de dicho análisis, la Dirección de Unidad de Convenios podrá:

A) Remitir el Expediente a la Secretaría de Consejo Superior para su tratamiento por parte del Consejo Superior, previa intervención del Comité Asesor, aprobado por Resolución CS N° 90/16.

B) Devolverlo a la Unidad Ejecutora, en caso de que considere que haya cuestiones por subsanar conforme los informes producidos por las distintas áreas a las cuales se les dio intervención, para que adecue el proyecto indicando de manera precisa los requerimientos a cumplimentar.

Cumplidos los requerimientos por la Unidad Ejecutora se devuelve el expediente a la Dirección de Unidad de Convenios para que analice lo informado, y si cumple con todos los requerimientos, se envíen las actuaciones a la Secretaría de Consejo Superior, para que previo análisis y recomendaciones del Comité Asesor, eleve al Consejo Superior el convenio para su tratamiento.

Artículo 11: Aprobado el Convenio por el Consejo Superior, ordenará la remisión del expediente respectivo a la Dirección de Unidad de Convenios, para incorporar al Registro de Convenios la Resolución por la cual el Consejo Superior lo aprobó. Luego remitirá el expediente a la firma del Rector/Decano según corresponda. Con el convenio firmado, vuelve el expediente a la Dirección de Unidad de Convenios, para hacer la registración, dejar una copia del convenio firmado por el Rector/Decano y proceder a remitir el convenio firmado a la Unidad Ejecutora para que realice la gestión de firma con la contraparte.

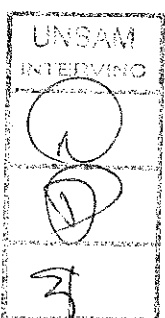
Artículo 12: Firmado el Convenio por ambas partes la Unidad Ejecutora lo remite a la Dirección de Unidad de Convenios para su registración y archivo.

CAPITULO VI DE LA EJECUCION DEL CONVENIO

Artículo 13: La Unidad Ejecutora es a los efectos administrativos, la responsable de las obligaciones asumidas ante la Universidad. Dependiendo la naturaleza del Convenio y las gestiones que debe realizar la Universidad se requerirá la apertura de un expediente de ejecución en caso de corresponder, y el cual deberá estar vinculado con el expediente principal. En todos los casos que se requiera la apertura de un expediente de ejecución se deberá indicar la Resolución de Consejo Superior que aprobó el convenio, de lo contrario no se dará curso a la solicitud.

Cuando por razones de urgencia el Convenio requiera ejecución previa a la aprobación del Consejo Superior, el responsable de la Unidad Ejecutora deberá solicitar, con carácter de excepción, autorización al Rector de la Universidad para iniciar la ejecución del Convenio. Dicha La solicitud deberá contar con un informe circunstanciado que detallen las razones de urgencia que motivan la ejecución a realizar.

En caso de necesidad el responsable de la ejecución del Convenio requerirá asesoramiento a la Dirección de Unidad de Convenios a los fines de efectuar una



L/ 290/16



correcta gestión administrativa del Convenio, la cual, teniendo en cuenta los principios administrativos de economía procesal, celeridad y eficacia de las actuaciones, indicará la forma de realizarlos.

Artículo 14: En caso de administrar fondos de terceros la Unidad Ejecutora deberá elaborar un informe en el que surja el programa de actividades, el presupuesto y el cálculo de recursos, con carácter previo al inicio de las actividades comprometidas. El programa deberá incluir la periodicidad con la que se presentarán los informes de avance y las rendiciones parciales de cuentas, todo de acuerdo a lo establecido en el convenio. Una vez realizadas las rendiciones a la contraparte, se adjuntará al expediente la constancia de presentación de las mismas. La Unidad Ejecutora será la responsable de incluir en el expediente toda la documentación que haga a la correcta ejecución del mismo. Toda documentación que se incorpore deberá presentarse firmada por el titular de la Unidad Ejecutora, o por quien hubiese sido designado como responsable administrativo.

Artículo 15: La Unidad Ejecutora deberá remitir las rendiciones a la Dirección de Unidad de Convenios, la que procederá a su revisión y podrá efectuar observaciones a la rendición -en caso de corresponder- relacionadas con la confección de la misma, o como consecuencia de la revisión documental posterior. Las observaciones se efectuarán por escrito, teniendo el responsable de la administración del proyecto un plazo de 10 días hábiles para efectuar las correcciones.

CAPITULO VII

FINALIZACION DE LAS ACTIVIDADES COMPROMETIDAS. ARCHIVO DE LAS ACTUACIONES

Artículo 16: Finalizadas las actividades programadas, además de la rendición de cuentas final en caso de corresponder, la Unidad Ejecutora deberá consignar en el expediente un informe final dando cuenta del cumplimiento de las actividades programadas. De corresponder, deberá contarse con la aprobación por la contraparte de los trabajos realizados.

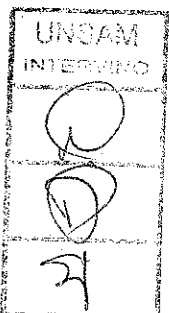
Artículo 17: La Dirección de Unidad de Convenios analizará la documentación presentada y de no mediar observación, se procederá a su archivo.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 18: Todas las Unidades Ejecutoras de convenios vigentes a la fecha de aprobación del presente Reglamento por el Consejo Superior, deberán ajustar su ejecución a las disposiciones que le sean de aplicación, según su estado de ejecución. En caso de duda, deberán solicitar la asistencia a la Dirección de Unidad de Convenios.

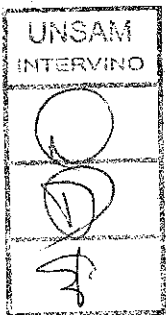
Artículo 19: Para el cumplimiento del presente Reglamento se establece que las actuaciones no podrán permanecer en las distintas dependencias más de cinco días hábiles; de necesitar más tiempo para producir la intervención que se les haya requerido



290/16



lo deberán dejar asentado en el expediente mediante un informe que indique las razones que lo justifique.



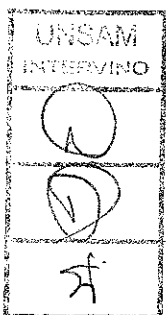
U-

290/16



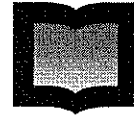
ANEXO A

TIPO DE CONVENIO		EXPEDIENTE Nº (A completar cuando se forma expediente)	
ORGANISMO CON EL QUE SE CONVENIA		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONVENIANTE	
LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			
GRANDES AREAS EN LA QUE SE INSCRIBE LA ACTIVIDAD			
UNIDAD QUE PROPONE		UNIDADES CON INCUMBENCIAS EN EL/LAS AREAS	
SUBTIPO			
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO			
FECHA DE INICIO		VIGENCIA	
RECURSOS FINANCIEROS INVOLUCRADOS		MONTO PRESUPUESTADO	
		CANON	



11

290/16



IMPACTO ESPERADO			
ESTADO		EJECUCIÓN	
DESCRIBIR LOS BENEFICIOS PARA LA SOCIEDAD			
DESCRIBIR LOS BENEFICIOS PARA LA UNIVERSIDAD			
IDENTIFICAR POSIBLES ASPECTOS CONTROVERSIALES PARA LA SOCIEDAD		IDENTIFICAR POSIBLES ASPECTOS CONTROVERSIALES PARA LA COMUNIDAD DE LA UNSAM	
MECANISMOS PREVISTOS DE GESTIÓN:			
UNIDAD ADMINISTRATIVA			
CIERRE DEL CONVENIO			
RENDICIÓN		INFORME FINAL	
FIRMA Y ACLARACION			



LF

290/16