

## RESOLUCIÓN N° 240 GENERAL PICO, 05 de agosto de 2015

### VISTO:

El expediente N° 1888/15 registro de Rectorado, caratulado: "Reglamento de Programas de Extensión Universitaria (PROEU); y

### CONSIDERANDO:

Que el Estatuto de la UNLPam establece en el Punto V, Bases y Objetivos "(...) la Universidad además de su tarea específica de centro de estudios y enseñanza superior, procura difundir los beneficios de su acción cultural y social directa, mediante la extensión universitaria".

Que la extensión, como actividad intrínseca a la universidad pública, es motivo de debate permanente en todas las universidades nacionales, el Consejo Interuniversitario Nacional y la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación de Nación.

Que el Plan Estratégico y Proyecto de Desarrollo Institucional 2011-2015 de la Universidad Nacional de La Pampa establece en su Capítulo IV, las misiones, funciones y áreas estratégicas de esta Universidad incluyendo a la extensión y la cultura como una de ellas.

Que impone como Meta Estratégica: "institucionalizar la extensión universitaria para contribuir a la transformación social, aunando intereses institucionales y de la comunidad".

Que la actividad de extensión ha sido y es practicada en forma permanente en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa por docentes, estudiantes, no docentes y graduados, a través de diversos programas tales como Proyectos de Extensión Universitaria (PEU), Proyectos de Extensión Universitaria Estudiantil (PEUE), Becas de Iniciación en Extensión Universitaria y Prácticas Comunitarias (PPC).

Que por Resolución N° 357/14 el Consejo Superior aprobó el Reglamento de Extensión Universitaria en la UNLPam.

Que el mencionado Reglamento establece que la extensión incluye las modalidades de Programas, Proyectos y/o Acciones, en articulación con la docencia, la investigación, y también con la transferencia y la divulgación.

Que el Consejo Superior adecuó la reglamentación existente, específicamente aquella que rige el funcionamiento de los Proyectos de Extensión Universitaria (PEU) por

## Corresponde Resolución **Nº 240/2015**

Resolución Nº 022/15 y Proyectos de Extensión Universitaria Estudiantil (PEUE) por Resolución Nº 023/15.

Que es necesario reglamentar el funcionamiento de los Programas de Extensión Universitaria (PROEU).

Que la propuesta de reglamentación de PROEU fue tratada y consensuada por el Consejo de Extensión de la UNLPam en su sexta reunión.

Que es función del Consejo Superior aprobar las Reglamentaciones sobre Programas de Extensión Universitaria, conforme surge del Artículo 89 del Estatuto de la UNLPam.

Que las Comisiones de Legislación y Reglamentos y de Extensión y Acción Social emiten despacho conjunto en tal sentido el que, puesto a consideración del Cuerpo en sesión del día de la fecha, se aprueba por unanimidad en general y de la misma manera, en particular.

**POR ELLO,**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el Reglamento Programas de Extensión Universitaria (PROEU), las Pautas Generales para la presentación de Programas de Extensión Universitaria (PROEU); la planilla de compromiso del Director y de los integrantes del equipo de trabajo, la Planilla de Evaluación y de Informe Final, y la planilla de Presupuesto y Rendición; que como Anexo I al VII, respectivamente, integran la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º:** Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de las Unidades Académicas y de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria. Cumplido, archívese.



## Corresponde Resolución N° 240/2015

### ANEXO I REGLAMENTO PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PROEU)

#### • Definición de PROEU:

Los Programas de Extensión son diseñados con objetivos de largo plazo, abordan campos temáticos relacionados a las problemáticas emergentes más importantes de la agenda de interés y/o preocupación pública y consolidan los vínculos entre la Universidad y la sociedad. Constituyen una unidad que articula los proyectos y acciones que lo integran. Incluyen al menos DOS (2) Proyectos. También podrán integrarlo acciones. Tendrán una duración mínima de TRES (3) años, y un máximo de hasta SEIS (6) años. Cada Programa debe tener un Director y si se requiere, un Codirector. El Director será responsable académico y financiero de la ejecución del Programa.

#### 2. Dirección de PROEU:

Los PROEU estarán dirigidos y/o codirigidos (en caso que se requiera) por un docente o no docente de esta Universidad. En el caso de los Programas Interinstitucionales, los Directores o Codirectores podrán ser docentes o no docentes universitarios externos a la UNLPam, pero uno de ellos deberá pertenecer a esta Universidad. Quien se encuentre a cargo de la Dirección del Programa será responsable académico y financiero de la ejecución.

Los Directores y Codirectores podrán postularse a un Programa por convocatoria y no podrán participar de más de tres actividades de extensión acreditables vigentes. Quienes se encuentren a cargo de la dirección y codirección del Programa serán responsables académicos y financieros de la ejecución, solidariamente.

#### 3. Integrantes del PROEU:

Además del Director y del Codirector, los Programas estarán conformados por los integrantes de los respectivos proyectos y/o acciones que lo componen.

Podrán participar los miembros de esta Universidad: docentes, estudiantes, graduados y personal del sector no docente. También podrán incorporarse personas físicas y/o jurídicas externas a la universidad, cuyo aporte se considere relevante para el desarrollo de las actividades.

#### 4. Duración de PROEU:

Tendrán una duración mínima de TRES (3) años, y un máximo de hasta SEIS (6) años.

El Consejo Superior podrá conceder prórroga en el lapso de ejecución a solicitud expresa y fundada de la Dirección por un término no mayor a UN (1) año y sin financiamiento adicional. Solo podrá pedirse una prórroga por única vez.

#### 5. Presentación de PROEU:

Las presentaciones de los Programas de Extensión Universitaria deberán:

a) estar debidamente fundamentadas en su formulación y deberá incluir una descripción de los proyectos y/o acciones que lo componen y su respectivo presupuesto, acorde al anexo II y VI de la Resolución que aprueba el presente.

## Corresponde Resolución N° 240/2015

- b) ser presentadas en el formato determinado por la Resolución que aprueba el presente. Los formularios serán enviados por correo electrónico a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, salvo que se hubiesen cargado en el sistema informático previsto para tal fin. En todos los casos se requerirá de una copia impresa con la firma de todos sus integrantes.
- c) tener la conformidad de todos sus integrantes acorde a lo establecido en el Anexo III de la Resolución que aprueba la presente.
- d) incluir, en los casos que se incorporen instituciones o actores extrauniversitarios, los avales institucionales de las organizaciones con quienes se vinculan, en forma de convenio específico, acta acuerdo o carta de intención. Por parte de la Universidad, rubricará el aval la máxima autoridad del órgano convocante. En tal caso, la propia institución extrauniversitaria determinará qué grado de participación tendrá en el Programa, con qué recursos cuenta (humanos y materiales) y qué impacto tendrá o espera tener hacia dentro de su institución.
- e) incorporar el aval de la unidad donde se asiente el Programa.
- f) en todos los casos que se requiera, el Programa deberá prever la contratación de los seguros que correspondieren y los informes de la Dirección de Seguridad e Higiene, los cuales deberán ser incorporados en la presentación del Programa (Anexo II), identificando quién dará la cobertura de los mismos.

### 6. Evaluación de PROEU:

El Comité Evaluador de los PROEU deberá estar integrado por:

- a) DOS (2) evaluadores externos
- b) DOS (2) evaluadores internos.
- c) UN (1) evaluador representante de la comunidad o un representante del Consejo Social.

Cada uno de los evaluadores tendrá su respectivo suplente.

Los evaluadores externos deberán formar parte del Banco Nacional de Evaluadores de Extensión de la Red Nacional de Extensión Universitaria del Consejo Interuniversitario Nacional. Los evaluadores internos deberán formar parte del Banco de Evaluadores de Extensión de la UNLPam.

No podrán ser convocados como evaluadores internos para evaluar Programas quienes estén cumpliendo funciones de gestión o sean integrantes de los equipos de Programas de Extensión evaluados en la Convocatoria motivo de selección.

Se designará UN (1) veedor estudiantil y UN (1) veedor no docente.

La propuesta de los evaluadores y veedores será realizada por la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria al Consejo Superior, con acuerdo del Consejo de Extensión.

### 7. Metodología para Evaluación de PROEU:

La evaluación de los Programas de Extensión deberá contemplar los antecedentes, la pertinencia, coherencia y relevancia de la propuesta de acuerdo a la ponderación que se establece en el Anexo IV de la Resolución que aprueba esta Reglamentación.

El resultado de la evaluación se expresará, en un acta, en DOS (2) categorías, a saber: "Aprobado" y "Desaprobado". Para alcanzar la categoría de Aprobado, deberá consignar un mínimo de 60 puntos. En el acta constará el orden de mérito correspondiente.

El acta será presentada por la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria ante el Consejo Superior para la acreditación de los Programas.



## Corresponde Resolución N° 240/2015

### **8. Acreditación de PROEU:**

Todo PROEU aprobado por el Comité Evaluador será acreditado mediante resolución del Consejo Superior.

### **9. Financiamiento de PROEU:**

Todo PROEU acreditado podrá ser financiado anualmente, mediante la asignación de subsidios, de acuerdo con las posibilidades económicas de la Universidad Nacional de La Pampa. Para ello se harán las correspondientes convocatorias. En la adjudicación se respetará el orden de mérito, en función de las pautas que se establecen en el Anexo IV de la Resolución que aprueba este Reglamento.

La coordinación de todo el proceso lo hará la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria. En el caso de los PROEU que no reciban financiamiento por su lugar en el orden de mérito, pero que hayan sido acreditados por haber alcanzado un mínimo de SESENTA (60 puntos), podrán ser llevados a cabo por la Dirección y el equipo de trabajo. En tal caso la Dirección del Programa deberá informar a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria su implementación, como así también el origen de su financiamiento. La ejecución académica del PROEU se realizará de acuerdo con lo establecido en la presente reglamentación.

### **10. Seguimiento de PROEU:**

Todo PROEU deberá cumplimentar con informes parciales y final (original y una copia digital en pdf), los que deberán ser presentados ante la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria.

La Dirección del Programa, sin previa notificación, deberá elevar a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria el Informe Parcial, en un plazo no mayor a los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a un año calendario del inicio de la ejecución de dicho Programa acorde a las pautas establecidas en el Anexo V de la Resolución que aprueba la presente. En estos informes, la Dirección informará sobre el desempeño del equipo de trabajo, grado de cumplimiento de los objetivos, grado de cumplimiento de los plazos, nivel de impacto alcanzado, actualización del equipo de trabajo, modificaciones realizadas, dificultades u obstáculos presentados, formación de recursos humanos y toda otra información que considere de interés. Los informes deberán incluir el grado de participación que ha tenido la institución extrauniversitaria.

Asimismo, cada informe deberá adjuntar copia de la rendición presentada de acuerdo con las pautas establecidas en el Anexo VII de la Resolución que aprueba la presente. Los comprobantes deberán ser originales.

La no presentación del Informe Parcial y su respectiva rendición implicará la suspensión del Programa y su financiamiento. De no subsanarse la causal mencionada en un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la intimación pertinente, el Programa será dado de baja por el Consejo Superior y su Director y/o Co-Director no podrán presentarse en las dos (2) convocatorias siguientes posteriores a la baja.

### **11. Evaluación de Informes Parciales y/o Final de PROEU:**

Los informes presentados serán evaluados por el Comité Evaluador.

La evaluación de los Informes correspondientes a los Programas se realizará preferentemente de manera simultánea. En la medida de las posibilidades, la instancia de



## Corresponde Resolución N° 240/2015

evaluación se hará con la presencia de los directores y/o con los beneficiarios/destinatarios del Programa. Excepcionalmente y con autorización de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria, las evaluaciones podrán ser implementadas de forma no simultánea. Los evaluadores convocados en cada caso analizarán los informes parciales y/o final y las rendiciones, atendiendo a la relación entre la formulación y la ejecución del Programa, pudiendo solicitar las aclaraciones que consideren necesarias. Los evaluadores elaborarán el acta prevista con la recomendación de aprobación de los Informes que reúnan las condiciones. El acta se elevará para que ingrese en la sesión del Consejo Superior inmediata posterior a la evaluación, para la consideración de los informes parciales y final, así como sus correspondientes rendiciones.

### **12. Evaluaciones Negativas de Informe de PROEU:**

Si la evaluación resultare negativa, la Dirección del Programa dispondrá de un máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la notificación de dicha evaluación, para reformular por única vez el mencionado informe de acuerdo a las pautas establecidas por la Comisión Evaluadora. Respecto a esta instancia de reformulación la Comisión se expedirá de forma positiva o negativa. En caso de persistir esta última calificación será dado de baja el Programa por el Consejo Superior y la Dirección deberá reintegrar los fondos asignados para la ejecución del mismo, no pudiendo presentarse como Director y/o Co-Director en las dos (2) convocatorias siguientes posteriores a la baja.

### **13. Rendición del subsidio:**

Los Directores de PROEU que hayan obtenido un subsidio de la UNLPam para la ejecución del mismo, deberán efectuar los respectivas rendiciones parciales y/o final, conjuntamente con los informes de avance. Las rendiciones se ajustarán a las pautas establecidas en el Anexo VII de la Resolución que aprueba el presente Reglamento.

### **14. Bienes adquiridos:**

Todos los bienes que se adquieran en el marco de los PROEU serán donados a la UNLPam, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación del informe final de dicho Programa, salvo que el Programa contemple en su formulación la donación a otra institución. En caso que la donación sea a la UNLPam, la planilla de cargo se realizará en la Unidad de Ejecución donde se asienta el Programa.

En el caso que el Director no cumpla con la obligación dispuesta en el párrafo anterior, deberá reintegrar los fondos asignados para la ejecución del PROEU, no pudiendo presentarse como Director y/o Co-Director en las dos (2) convocatorias siguientes posteriores a la intimación pertinente que efectúe la UNLPam.

### **15. Rubros a Financiar:**

El financiamiento podrá alcanzar los siguientes rubros: movilidad, viáticos, capacitación, producción de materiales de trabajo y/o difusión, asistencia técnica y equipamiento. No se financiarán gastos que por su naturaleza requieran financiamiento sistemático, tales como salarios, servicios permanentes, servicios de energía, teléfono, entre otros. Los montos destinados a los rubros asistencia técnica y capacitación no podrán superar el veinte por

## Corresponde Resolución N° 240/2015

ciento (20%) y los destinados a bienes de uso no podrán superar el treinta por ciento (30%) del total del presupuesto.

Se reconocerán gastos en concepto de pasajes y/o viáticos de acuerdo a la normativa vigente. En caso de los integrantes de PROEU no detallados en dicha normativa, el máximo que se reconocerá por gastos será el equivalente al valor de viáticos que le corresponda al personal de la UNLPam.

### **16. Derechos relacionados con los PROEU :**

Todos los derechos relacionados con los PROEU, en especial los derechos de propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia del PROEU pertenecerán exclusivamente a la Universidad Nacional de La Pampa.

Los integrantes del PROEU no podrán comunicar a persona alguna la información no publicada o de carácter confidencial sobre la que se haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente reglamento, salvo que así lo requiera su cometido o que la Universidad lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá en vigor aún después de finalizado el PROEU, haciéndose responsable los integrantes del mismo de los daños y perjuicios que pudiera causar la difusión de datos o informes no publicados.

### **17. Publicación de Resultados de PROEU :**

Quien se encuentre a cargo de la Dirección o algún integrante del equipo de trabajo, con su autorización, podrá enviar los resultados alcanzados en la ejecución del PROEU para ser publicados en cualquier medio de la especialidad, así como también presentar los mismos en cualquier tipo de evento, con la expresa indicación de que el mismo fue realizado y financiado a través de la Universidad Nacional de La Pampa. La publicación será comunicada previamente a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria de la UNLPam.

### **18. Incumplimientos:**

En caso de incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, será de aplicación lo dispuesto en el Punto 12 del presente.



Corresponde Resolución **Nº 240/2015**

**ANEXO II**  
**PAUTAS GENERALES**  
**PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PROEU)**

Denominación del Programa

Director/Codirector del Programa

- Nombre y apellido –DNI
- Claustro-Unidad/es Académica
- Dedicación horaria
- Carácter de la participación en el Programa

Año de inicio y finalización

Duración del Programa

Instituciones participantes

Unidad/es de ejecución donde se asienta el Programa, con aval de la autoridad que corresponda

Resumen (200 palabras)

Diagnóstico (hasta 1 carilla)

Fundamentación (hasta 1 carilla)

Objetivos generales y específicos (hasta 200 palabras)

Marco conceptual (hasta 1 carilla)

Formación de Recursos Humanos (media carilla)

Nombre y descripción de los proyectos y/o acciones que forman parte del Programa (hasta 1 carilla por proyecto)

Integrantes de cada proyecto/acción (diferenciado director/codirector; coordinador/sub coordinador; integrantes)

Descripción de actividades y tareas de cada una de ellos (hasta media carilla por proyecto)

Cronograma de actividades por proyecto (1 carilla por proyecto)

Cronograma de presentación de informes (parciales y finales) y de rendición de los fondos asignados.

Grado de participación de la institución extrauniversitaria (media carilla)



## Corresponde Resolución **N° 240/2015**

Resultados esperados: impacto comunitario e institucional (hasta una carilla)

Presupuesto (detalle por rubro para cada año de ejecución, y por proyecto/acción sin contemplar seguros – Según anexo VI)

CV de los integrantes del equipo de trabajo y avales que correspondan

Informe de la Dirección de Seguridad e Higiene si correspondiese por la naturaleza del proyecto.



Corresponde Resolución **N° 240/2015**

**ANEXO III**  
**COMPROMISO DEL DIRECTOR Y DE LOS/LAS INTEGRANTES**

Los abajo firmantes, en su condición de Director e integrantes de Equipo Técnico del presente programa, declaran conocer la normativa vigente en el ámbito de la UNLPam que regula la presente convocatoria (Resoluciones N° 357/14 y N° 250/15 del Consejo Superior) aceptando las mismas en todos sus términos y condiciones. Asimismo, declaran conocer en todas sus partes el programa por ellos presentado y se comprometen, en caso de obtener el subsidio solicitado, a realizar todos los esfuerzos necesarios para alcanzar los objetivos aquí definidos.

.....  
Nombre y Apellido Director Programa Firma Tipo y N° de documento

.....  
Nombre y Apellido Director Proyecto Firma Tipo y N° de documento

.....  
Nombre y Apellido Coordinador de la Acción Firma Tipo y N° de documento

.....  
Nombre y Apellido de cada uno de los Integrantes de Proyecto y/o Acción Firmas Tipo y N° de documento

Domicilio constituido a los efectos del Programa de Extensión Universitaria:

Dirección electrónica:

Domicilio postal:

Particular del Director (se deberá fijar domicilio en la ciudad de Santa Rosa o General Pico a los efectos de recibir las notificaciones correspondientes):



Corresponde Resolución **Nº 240/2015**

**ANEXO IV**  
**PLANILLA DE EVALUACIÓN**  
**PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PROEU)**

1. ANTECEDENTES (20 puntos)

a) Antecedentes del Programa

(que surjan de demandas concretas y/o líneas de trabajo, académicas o de Investigación, de las que se pueda dar cuenta).

b) Antecedentes del Director/Codirector

(Experiencia relevante anterior en actividades similares. Docencia e investigación vinculada con la temática de Extensión).

c) Antecedentes del equipo de trabajo.

(Experiencia en actividades similares. Docencia e investigación vinculada con la temática de Extensión).

2. PERTINENCIA (30 puntos)

a) Carácter

Programa que implique respuestas concretas a las problemáticas predominantes en el medio, satisfaciendo así las necesidades comunitarias y los objetivos propios de las funciones de Extensión.

b) Integración:

Grado de interrelación entre:

- Las funciones de docencia, Investigación y Extensión. Unidades académicas y cátedras o áreas de una misma unidad académica, según el caso.
- El equipo conformado: interdisciplinario y/o interclaustrado (al menos DOS –dos- claustros o sector) con participación de docentes, estudiantes, graduados y no docentes), concebido como un espacio de formación.
- Con participación de los destinatarios en las diferentes etapas (diagnóstico, diseño, ejecución, evaluación) de preferencia en carácter de coautores.

c) Vinculación con el medio: Identificación de destinatarios e interacción con instituciones o sectores del medio en torno a las problemáticas a abordar, plasmada formalmente, con sus respectivos planes de trabajo y grado de participación de los mismos.

3) COHERENCIA (20 puntos)

a) Coherencia interna: relaciones entre objetivos, plan de actividades, cronograma.

4) RELEVANCIA (30 puntos)

a) Impacto sobre la sociedad: productos o resultados sobre los problemas abordados a partir del análisis de las propuestas de solución que se elaboren en especial las que incluyan la generación de capacidades de autogestión, y de los recursos y potencialidades involucrados. Grado de significatividad de las tareas y resultados para los sujetos directamente involucrados en el programa.

**Corresponde Resolución N° 240/2015**

- b) Impacto institucional: en las instituciones con las que se trabaja y al interior de la UNLPam. Contribución a la formación/capacitación de los integrantes del equipo.
- c) Sostenibilidad de continuidad en el tiempo de las tareas emprendidas a partir de la propuesta.



Corresponde Resolución **Nº 240/2015**

**ANEXO V  
PLANILLA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES PARCIALES Y/O FINAL  
PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PROEU)**

Programa:

Director:

Desempeño del equipo de trabajo

Formación de recursos humanos

Grado de cumplimiento de los objetivos

Grado de participación de la institución extrauniversitaria (media carilla)

Actividades realizadas en base a cronograma

Impacto alcanzado

Dificultades y obstáculos observados

Presupuesto ejecutado en base a cronograma según Anexo VII



Corresponde Resolución N° 240/2015

ANEXO VI  
PRESUPUESTO  
PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PROEU)

TOTAL PRESUPUESTADO			
RUBROS	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones (1)	Total
Bienes de Consumo			
Servicios No Personales			
Bienes de Uso			
TOTAL			

(1) Indique las Instituciones. Se pueden agregar tantas como sean necesarias

**Rubro: Bienes de Consumo:**

(Todos aquellos materiales que se consumen en el proceso de ejecución de la acción)

**Rubro: Servicios No Personales:**

(servicios básicos; alquileres y derechos; mantenimiento, reparación y/o limpieza de equipos e instalaciones preexistentes; servicios técnicos profesionales, comerciales y/o financieros; publicidad y/o propaganda; pasajes y/o viáticos; impuestos, derechos y/o tasas; otros servicios)

**Rubro: Bienes de Uso**

(Maquinaria y equipos; construcciones; libros, revistas, otros)

PRESUPUESTO POR AÑO y por Proyecto/Acción

Año:

Proyecto/acción:

TOTAL PRESUPUESTADO			
RUBROS	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones (1)	Total
Bienes de Consumo			
Servicios No Personales			
Bienes de Uso			
TOTAL			



Corresponde Resolución **N° 240/2015**

**ANEXO VII  
RENDICIONES  
PROGRAMAS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (PROEU)**

1.- Presupuesto Ejecutado General del Programa, por año/total.

RUBROS	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones(1)	Total
Bienes de Consumo			
Servicios No Personales			
Bienes de Uso			
<b>TOTAL</b>			

2.- Presupuesto por Proyecto /acción por año

RUBROS	Solicitado a la UNLPam	Solicitado a otras Instituciones(1)	Total
Bienes de Consumo			
Servicios No Personales			
Bienes de Uso			
<b>TOTAL</b>			

3.- Comprobantes correspondientes (se deberán anexar los originales)

N° de Comprobante (1)	N° de Factura o Recibo (2)	Rubro	CUIT o CUIL del Emisor de la Factura	Denominación o Razón Social (4)	Fecha de emisión (5)	Concepto (6)	Importe (7)
<b>TOTAL (8) \$</b>							



## Corresponde Resolución **Nº 240/2015**

1. Es el número asignado a ese documento en la rendición de cuentas.
2. N° de Factura o recibo: debe designarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto efectuado, de acuerdo a las normas de facturación de la AFIP.
3. CUIT o CUIL del Emisor de la factura: debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura.
4. Denominación o Razón Social: debe consignarse lo indicado.
5. Fecha de Emisión.
6. Concepto: debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante.
7. Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
8. Debe consignarse el total de la rendición de cuentas.

#### 4.-Pautas generales de rendición

Al momento de presentar la rendición de las facturación debe tenerse en cuenta que la factura o ticket pueden ser B o C, emitido a NOMBRE DEL DIRECTOR O CODIRECTOR, en condición de consumidor final, de acuerdo a las normas de facturación y registración de AFIP. No se aceptarán los comprobantes que tengan las siguientes características: campos vacíos, partes de los mismos hayan sido escritos con distinta tinta, tachaduras y/o enmiendas.