



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas



CONVENIO MARCO DE ASISTENCIA TECNICA

Entre la **FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**, con domicilio en avenida Córdoba 2122, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "**LA FACULTAD**", representada en este acto por el Dr. Prof. Cesar Humberto ALBORNOZ, en su carácter de Decano, por una parte, y por la otra El Honorable Senado de la Nación, con domicilio en Av. Hipólito Yrigoyen 1849, en adelante "**EL SENADO DE LA NACION**", representada en este acto por la Sra. Presidente Lic. Marta Gabriela Michetti y el Sr. Secretario Administrativo Dr. Helio REBOT, acuerdan celebrar el presente Convenio Marco, el que se sujetará a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El objeto de este Convenio es la prestación, en particular, de Cursos de Capacitación; trabajos de Investigación; Asistencia Técnica, Asesoramiento Técnico, y otras, por parte de **LA FACULTAD** a "**EL SENADO DE LA NACION**", en aquellos temas relacionados con las incumbencias de las carreras dictadas en **LA FACULTAD**.

SEGUNDA: A los efectos de programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que deriven de la aplicación del presente Convenio, las partes acuerdan la creación de una Unidad de Coordinación, que estará integrada por un (1) miembro titular y un (1) miembro alterno por cada una de ellas. Dicha Unidad de Coordinación deberá constituirse en el momento de la firma del presente Convenio. La dirección y coordinación de las tareas académicas, docentes y organizativas las ejercerá **LA FACULTAD**.

TERCERA: La Unidad de Coordinación tendrá las siguientes atribuciones y funciones: a) proponer el programa de actividades; b) proponer el perfil profesional y técnico necesario para cumplirlo, c) proponer el presupuesto correspondiente; d) elevar a las partes un informe sobre las actividades cumplidas y las erogaciones realizadas como consecuencia de este Convenio, conforme con las normas vigentes en cada una de ellas; e) supervisar el desarrollo del programa de actividades; f) resolver las controversias que pudieran plantearse entre las partes

CUARTA: Será responsabilidad de **LA FACULTAD** desarrollar Cursos de Capacitación; trabajos de Investigación; Asistencia Técnica, Asesoramiento Técnico, y otras actividades que se acuerden, dirigiendo y coordinando las actividades que en cada caso se especifiquen en los Programas de Actividades.



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas



QUINTA: Será responsabilidad de "EL SENADO DE LA NACION", la provisión de todos aquellos elementos organizativos necesarios para la realización de los Programas de Actividades.

SEXTA: Los fondos necesarios para el desarrollo de los Programas de Actividades, serán aportados por el "EL SENADO DE LA NACION", pudiéndose prever que los recursos necesarios para el financiamiento de las diversas actividades que se proponen, sean obtenido en la forma y por el procedimiento que en cada caso en particular las partes de común acuerdo establezcan, sin que esto implique ninguna erogación por parte de **LA FACULTAD**, ni de la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Los recursos que ingresen por su ejecución integrarán las subcuentas del financiamiento 12 – Recursos propios de la dependencia respectiva. Asimismo "EL SENADO DE LA NACION" no solo deberá aportar los fondos para el desarrollo del programa, sino también abonar lo pertinente por la labor a desarrollar por **LA FACULTAD**, debiéndose pactarse dicha modalidad en los convenios específicos.

SÉPTIMA: Las tareas a que dará lugar el presente Convenio deberán ser instrumentadas en Convenios Específicos donde se estipularán los Programas de Actividades en los que se determinarán los detalles de su ejecución, recursos necesarios para cumplir con las finalidades expuestas en los mismos, así como las responsabilidades específicas que le corresponden a cada una de las partes intervinientes y un cronograma para el control de gestión.

OCTAVA: Los Programas de Actividades establecidos en los correspondientes Convenios Específicos, dentro de la vigencia del presente Convenio, deberán ser informados al Consejo Superior mediante el mecanismo previsto para tal fin.

NOVENA: Los resultados parciales o definitivos, obtenidos a través de las tareas programadas podrán ser publicados de común acuerdo, dejándose constancia en las publicaciones de la participación correspondiente a cada una de las partes. La propiedad de los resultados intelectuales alcanzados será establecida en los convenios específicos, en función de los aportes de cada una de las partes de acuerdo a la normativa vigente de la universidad.

DECIMA: Los representantes legales o los funcionarios que tengan facultades legales suficientes (por delegación y/o designación) dependientes de "EL SENADO DE LA NACION" deberán estar facultados para definir, suscribir e instrumentar con **LA FACULTAD**, los Programas de Asistencia técnica y los Planes de Trabajo Específicos que



Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



resulten necesarios en sus respectivas áreas, como así también autorizar y aprobar la asignación de los recursos que resulten necesarios para el desarrollo de las acciones, y conformar la ejecución de las actividades.

DECIMA PRIMERA: Ambas partes acordarán los límites de confidencialidad en los Convenios Específicos que pudieran generarse en el marco de este convenio. Asimismo, en el supuesto que por el vínculo establecido se intercambie información calificada, "EL SENADO DE LA NACION" se compromete a no difundir y a guardar reserva sobre los aspectos metodológicos y científicos que LA FACULTAD señale como confidenciales, durante la vigencia del presente convenio.

DECIMA SEGUNDA: Ambas partes deberán declarar el conocimiento de la Resolución (CS) Nº 3404/09, en referencia a las pautas de utilización del logotipo, isotipo y nombre de la UBA.

DECIMA TERCERA: En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este Convenio, las partes mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas y, por lo tanto, asumirán particularmente las responsabilidades que les incumben.

DECIMO CUARTA: El presente convenio no limita a las partes la posibilidad de convenir objetos similares con otras instituciones.-

DECIMO QUINTA: Este convenio se celebra por el término de (4) cuatro años a partir del momento de su firma, venciendo el mismo al finalizar el plazo de duración. Para su prórroga, las partes deberán fundar su voluntad de forma fehaciente con una anticipación de por lo menos TREINTA (30) días con relación a la fecha de vencimiento. No obstante ello, cualquiera de las partes podrá denunciar unilateralmente sin expresión de causa su voluntad contraria a la continuación de este convenio, mediante preaviso escrito a la otra parte efectuado con una anticipación de TREINTA (30) días. La denuncia no dará derecho a las partes a reclamar indemnización y/o compensación de cualquier naturaleza. Los trabajos de ejecución al producir efecto la denuncia serán finalizados dentro del periodo anual en que la misma fuera formulada o dentro de los límites permitidos por el aporte financiero realizado.

DECIMA SEXTA: Las partes observarán en sus relaciones el mayor espíritu de colaboración y las mismas se basarán en los principios de buena fe y cordialidad en su atención a los fines perseguidos en comisión con la celebración del presente acuerdo. En caso de surgir



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas



controversias entre las partes relativas a este convenio o a su interpretación, extinción o terminación, se dirimirán en primera instancia de mutuo acuerdo por medio de una comisión arbitral formada por los representantes de las partes. Si no se llegara a tal acuerdo dentro de los sesenta (60) días posteriores a la notificación efectuada por la parte que se considere perjudicada, las partes acuerdan someter tal controversia a la instancia judicial de acuerdo a lo determinado en la cláusula siguiente.

DECIMO SÉPTIMA: Ante cualquier acción contradictoria o litigio entre las partes, las cuestiones derivadas del presente Convenio deberán ser sometidas ante los tribunales federales competentes de la Capital Federal. A tales efectos **"EL SENADO DE LA NACION"** constituye domicilio en Av. Hipólito Yrigoyen 1849, y **LA FACULTAD**, en la calle Viamonte 430, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo del Rectorado y Consejo Superior, donde serán válidas las notificaciones judiciales. Asimismo la **FACULTAD** constituye domicilio en la Avenida Córdoba 2122, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para las comunicaciones y notificaciones no judiciales vinculadas con el desarrollo y aplicación del convenio.

En prueba de conformidad con las cláusulas precedentes, se formaliza el presente Convenio en dos (2) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto, a los 28 días del mes de Diciembre del año 2015.-



**PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA
ENTRE EL HONORABLE SENADO DE LA NACION Y
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS (U.B.A.)**

Entre el Honorable Senado de la Nación, con domicilio en Av. Hipólito Yrigoyen 1849, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en este acto por la Señora Presidente Lic. Marta Gabriela MICHETTI y el Sr. Secretario Administrativo Dr. Helio REBOT, en adelante "**EL SENADO DE LA NACION**", por una parte; y por la otra, la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, con domicilio en Av. Córdoba 2122, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por el Señor Decano Dr. Prof. Cesar Humberto ALBORNO, en adelante "**LA FACULTAD**", convienen celebrar el presente Programa, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: MARCO NORMATIVO

El presente contrato se encuadra en el Convenio Marco oportunamente suscripto.

SEGUNDA: OBJETO

El objeto del presente Programa consiste en brindar al "**EL SENADO DE LA NACION**", Asistencia Técnica y Profesional para llevar adelante siguientes puntos:

- a) Tarea integral de Verificación y Control, acerca del cumplimiento de las normativas enmarcadas dentro de la legislación vigente para la contratación de los recursos humanos efectuados hasta el 10 de Diciembre de 2015.
- b) Tarea integral de Verificación y Control, acerca del cumplimiento de las normativas enmarcadas dentro de la legislación vigente para las compras efectuadas hasta el 10 de Diciembre de 2015.
- c) Tarea integral de Verificación y Control, acerca de la existencia y actualización respecto de la redacción de los manuales de procedimientos, instructivos, u otros documentos existentes sobre la redacción de procesos administrativos efectuados.

TERCERA: RECURSOS HUMANOS

La Facultad se obliga a poner a disposición en la sede del "**EL SENADO DE LA NACION**" y/o Dependencias de la misma, personal idóneo y calificado para el desarrollo de las tareas encomendadas.

A los efectos de las prestaciones requeridas por "**EL SENADO DE LA NACION**", "**LA FACULTAD**" seleccionará, asignará, dirigirá y liquidará los gastos correspondientes a los Profesionales y Asistentes Técnicos que intervienen en el Programa.

CUARTA: METODOLOGÍA Y DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

Las tareas a realizar y la metodología a implementar para el punto a) , b), c) de la Cláusula **SEGUNDA** están detalladas en Anexo I, que forma parte del presente programa.

QUINTA: INFORMES



"LA FACULTAD" presentará dos informes de avance cada 45 (cuarenta y cinco) días, y un informe final al concluir las tareas propuestas con las conclusiones alcanzadas a los 30 días corridos desde la presentación del 2do., informe de avance.

SEXTA: VIGENCIA

La duración del presente Programa es de 120 días a partir de su firma.

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El costo correspondiente a los servicios objeto del presente Programa, se pacta en la suma de PESOS SEISCIENTOS NOVENTA MIL (\$ 690.000). Los cuáles serán abonados en un anticipo de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MIL (\$ 240.000.-) y tres cuotas de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$ 150.000.-) a pagar la primera contra el primer informe y la segunda contra el segundo informe y la tercera contra entrega y aprobación de informe final

"**EL SENADO DE LA NACION**" reconocerá a "LA FACULTAD" el DIEZ POR CIENTO (10%) en concepto de gastos administrativos por la implementación del presente Programa, importe adicional a los valores citados.

A tales fines "LA FACULTAD" confeccionará las facturas a nombre de "**EL SENADO DE LA NACION**", y deberán ser presentadas en Av. Hipólito Yrigoyen 1849, de esta Ciudad, dentro de los cinco (5) días de recibida la certificación de servicios realizada por el Director del Proyecto. "**EL SENADO DE LA NACION**" se compromete a abonar dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes.

OCTAVA: DIRECCIÓN TÉCNICA

"LA FACULTAD" designa al Profesor Adjunto con dedicación simple Dr. Francisco Romano PROVENZANI, DNI N° 11.957.547, como Director del Programa, quien tendrá a su cargo la supervisión técnica del mismo.

NOVENA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las personas asignadas por "La Facultad", deberán considerar información confidencial toda la que reciba o llegue a su conocimiento con motivo del desarrollo de su trabajo en el presente Programa. En consecuencia, quedarán obligados a no revelar o suministrar total o parcialmente la información mencionada precedentemente, a ninguna persona que no sea expresamente autorizada por "**EL SENADO DE LA NACION**", ya fuere durante o después de la finalización del presente Programa.

DÉCIMA: PROHIBICIÓN DE CEDER

El presente contrato no podrá ser cedido, sin perjuicio de la prerrogativa a favor de "LA FACULTAD" de encomendar a terceros la realización de tareas específicas que por su complejidad, le fuera imposible realizar por sí, y bajo su exclusiva responsabilidad. En tal caso, "LA FACULTAD" deberá solicitar el consentimiento de "BAR BIDOU" para proceder a la contratación de un tercero.

DÉCIMO PRIMERA: CONTROVERSIAS

En caso de controversia en la interpretación o implementación del presente, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dejando constancia que las notificaciones judiciales a "**EL SENADO DE LA NACION**" deberán ser cursadas a Av. Hipólito Yrigoyen 1849, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires constituye domicilio legal



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas



en la calle Viamonte 430, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde serán válidas las notificaciones judiciales. Para las comunicaciones extrajudiciales vinculadas con el desarrollo y aplicación de las cláusulas contractuales la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires constituye domicilio en Av. Córdoba 2122 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En prueba de conformidad y aceptación de las cláusulas del presente se firman dos (2) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 28 días del mes DICIEMBRE de 2015.



ANEXO I

Se efectuará una verificación de la siguiente documentación:

a) Revisión Departamento de RR-HH

1. Introducción

La administración de los Recursos Humanos es una tarea compleja debido, básicamente, al marco legal en el cual debe encuadrarse y la significatividad, en cuanto a los valores implicados.

La dotación humana es uno de los factores fundamentales en la vida de toda organización, por lo tanto es importante: una correcta selección de los individuos, un entrenamiento adecuado que les permita actuar en forma idónea y un plan de capacitación que pueda mejorar los rendimientos futuros del personal.

2. Objetivos y Alcance

Los objetivos y alcances de la presente verificación y control son:

- Evaluar el sistema de Liquidación de Sueldos y su control.
- Evaluar el sistema de Selección e Incorporación del Personal.
- Verificar la existencia e integridad de los Legajos del Personal.
- Verificación de los puestos de trabajo y el nivel de ausentismo.

El trabajo se focalizará en los siguientes puntos:

- Identificar y analizar los diferentes componentes de las liquidaciones (comisiones, incentivos, horas extras, promociones, gratificaciones, prestamos al personal y otros servicios).
- Analizar las deducciones practicadas (embargos, etc.) y los adelantos de sueldos.
- Identificar y analizar las reducciones y aumentos de sueldos practicados y sus correspondientes autorizaciones.
- Analizar los antecedentes que componen la liquidación (impositivos, judiciales, asignaciones familiares, retenciones, aportes).
- Verificar las registraciones contables practicadas al respecto.
- Evaluar el sistema de liquidación utilizado, sus prestaciones, sus controles, sus niveles de seguridad, los perfiles de acceso a la información del sistema.
- Analizar las liquidaciones finales efectuadas (diferentes modalidades de extinción del contrato).
- Verificación de los sistemas de ingresos de personal. Metodología utilizada para el reclutamiento. Banco de datos con solicitudes de ingreso.
- Verificar el cumplimiento con todos los requisitos esenciales para el ingreso como empleado.
- Verificar la existencia de procedimientos escritos, su actualización y cumplimiento.
- Autorizaciones del ingreso conformadas por responsable jerárquico.



- Verificar la integridad (completitud) de los legajos. Actualización de la documentación.
- Analizar el archivo de la documentación y de los legajos.
- Procedimiento seguido con los legajos del personal dado de baja.
- Nivel de seguridad para el acceso a los legajos y su control.
- Verificación de los puestos de trabajo (Higiene y Seguridad).
- Verificación de los niveles de ausentismo de los empleados.

3. Técnicas previstas utilizar:

- Examen físico
- Observación
- Confirmación
- Análisis
- Comparación
- Cálculo
- Entrevistas.

4. Etapas a desarrollar en el proceso de la Revisión:

- 4.1. Relevamiento de información relacionada con la organización del área de Recursos Humanos, sus políticas, procedimientos, instrucciones, manuales, sistemas, controles, detalle de la nómina, legislación utilizada, etc.
- 4.2. Análisis de la información obtenida y eventualmente búsqueda de información complementaria.
- 4.3. Sacar conclusiones y obtener un diagnóstico del proceso relevado.
- 4.4. Elaborar informe con las observaciones y las recomendaciones (si existieran).
- 4.5. Metodología: Muestreo
- 4.6. Recursos: 4 personas
- 4.7. Tiempo: xx hs

b) Revisión Departamento de Compras

1. Introducción

Revisión especial del proceso de Compras y Contrataciones en el ámbito del Honorable Senado de la Nación respecto de su eficacia, eficiencia y economía.

El régimen de compras y contrataciones se encuentra reglamentado por el decreto delegado 1023/2001 (Régimen de Contrataciones) dictado dentro de la ley delegatoria 25.414 y será de aplicación a todos los procedimientos de contratación en los que sea parte el Honorable Senado de la Nación. Para los contratos que se realicen bajo el régimen de la Ley 13.064 y sus modificatorias, será de aplicación supletoria.

2. Objetivos y Alcance

Los objetivos y alcances de la presente revisión son relevar y evaluar los siguientes aspectos:

- Identificación de procesos existentes y control de los mismos.



- Control de cumplimiento de los contratos vigentes.
- Identificación de sistemas de información disponibles.

El trabajo se focalizará en los siguientes puntos:

- Análisis de la normativa aplicable en la entidad.
- Verificación de la existencia de un plan anual de compras.
- Relevamiento del proceso de compras de la entidad, incluyendo el control presupuestario.
- Relevamiento del proceso de compras (detección de la necesidad – solicitud – autorización – verificación de la existencia de presupuesto – compulsas de precios – compra).
- Revisión de los tiempos insumidos por la gestión de compras.
- Revisión de la existencia y el cumplimiento de una Norma de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.
- Revisión de la actualización de la Norma de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.
- Revisión de legajos de compras y contrataciones realizadas. Incluye las licitaciones, concurso de precios, pliegos, etc.
- Control de contratos existentes.
- Revisión de los sistemas de información existentes.
- Control de Stock de bienes/mobiliario (inventario). Control de traslados de muebles.
- Análisis de la existencia de desdoblamientos de los procesos de compras a fin de burlar procesos licitatorios.

3. Técnicas previstas utilizar:

- Examen físico
- Observación
- Confirmación
- Análisis
- Comparación
- Cálculo
- Entrevistas.

4. Etapas a desarrollar en el proceso de la Revisión:

- 4.1. Relevamiento de información relacionada con el proceso de compras, sus políticas, procedimientos, instrucciones, manuales, sistemas, controles, legislación utilizada (Ley de compra argentino, etc).
- 4.2. Análisis de la información obtenida y eventualmente búsqueda de información complementaria.
- 4.3. Elaboración de conclusiones y obtención de un diagnóstico sobre la base de la información relevada.
- 4.4. Elaboración del informe con las observaciones detectadas y las mejoras sugeridas.
- 4.5. Metodología: Muestreo
- 4.6. Recursos: 4 personas
- 4.7. Tiempo: xx hs



c) Revisión respecto de la existencia, aprobación, actualización y divulgación de Normas y/o Procedimientos Administrativos Internos.

1. Etapas a desarrollar en el proceso de la Revisión:

- Relevamiento de Normas y/o Procedimientos existentes.
- Revisión respecto de la Aprobación de la normativa mencionada precedentemente.
- Verificación de la divulgación y/o toma de conocimientos del personal afectado respecto de la existencia de la normativa vigente.