

**000032**

HURLINGHAM, 10 de junio de 2020

VISTO el Estatuto, la Resolución Rectoral N° 073/2020 y 075/2020, los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. DECNU-2020-260-APN-PTE y DECNU-2020-297-APN-PTE, las Disposiciones SAFT N°018/2020 y SAFT N° 028/2020, el Expediente N° 104/2020 y,

**CONSIDERANDO:**

Que por la Resolución Rectoral N°073 se dispuso el cierre de los edificios e instalaciones de esta Universidad.

Que dicha medida resulta prorrogable hasta tanto continúe el 'aislamiento social, preventivo y obligatorio' dispuesto por el PEN a través del decreto DNU N°297/2020.

Que asimismo se ha indicado a las dependencias que conforman esta Institución la obligación de adecuar sus procedimientos y modalidades de trámites de forma tal que puedan realizarse bajo la forma de teletrabajo.

Que el artículo 9° de la citada Resolución ha dado indicaciones a la Secretaría administrativa Financiera y Técnica de dictar a la brevedad el instructivo necesario para la organización del teletrabajo y/o trabajo virtual.

Que la Disposición SAFT N° 028 complementa (transitoriamente) la reglamentación aprobada para esta Universidad por Resolución C. S. N° 21/17 y cctes., Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNAHUR y la reglamentación aprobada por Resolución R. N° 221/17.

Que dicha modificación tiene carácter transitorio y su vigencia estará directamente vinculada con el sostenimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Que señala dicha Resolución que se dará comunicación periódica al Consejo Superior de todo lo actuado en esta situación excepcional.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES ha tomado la intervención de su competencia.

**000032**

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad, y luego de haberse resuelto en reunión del día 10 de junio de 2020 de este Consejo Superior.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la modificación transitoria del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNAHUR y la reglamentación aprobada por Resolución R. N° 221/17, propuesta por el Secretario Administrativo Financiero y Técnico a través de la Disposición SAFT N°028, en el contexto de 'aislamiento social, preventivo y obligatorio, cuya copia se adjunta en el Anexo único.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese, archívese.

RESOLUCIÓN CS. N°000032

  
**Lic. Nicolás Vilela**  
SECRETARIO GENERAL  
Universidad Nacional de Hurlingham

  
**Mg. Walter Wallach**  
Vicerrector - Rector en Ejercicio  
Universidad Nacional de Hurlingham

**000028**

BUENOS AIRES, 26 de mayo de 2020

VISTO la Resolución R N° 73 de fecha 20 de marzo de 2020, los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. DECNU-2020-260-APN-PTE y DECNU-2020-297-APN-PTE, Disposición SAFT N°18/20, y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución arriba mencionada se dispuso el cierre de los edificios e instalaciones de esta Universidad.

Que dicha medida resulta prorrogable hasta tanto continúe el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" dispuesto por el PEN a través del decreto DNU N° 297/2020.

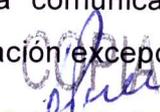
Que asimismo se ha indicado a las dependencias que conforman esta Institución la obligación de adecuar sus procedimientos y modalidades de trámites de forma tal que puedan realizarse bajo forma de teletrabajo.

Que el artículo 9° de la citada Resolución dio indicaciones a esta Secretaría a los efectos que se dicte a la brevedad el instructivo necesario para la organización del teletrabajo y/o trabajo virtual.

Que la presente Disposición complementa (transitoriamente) la reglamentación aprobada para esta Universidad por Resolución CS N° 21/17 y cctes., Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNAHUR, la reglamentación aprobada por Resolución R. N° 221/17.

Que dicha modificación tiene carácter transitorio y su vigencia estará directamente vinculada con el sostenimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Que señala dicha resolución que se dará comunicación periódica al CONSEJO SUPERIOR de todo lo actuado en esta situación excepcional.

ES COPIA FIEL  
  
Alejandra Puente  
Jefa Departamento de Despacho  
Universidad Nacional de Hurlingham

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en el marco de las competencias conferidas en la Resolución CS N° 70/17.

Por ello,

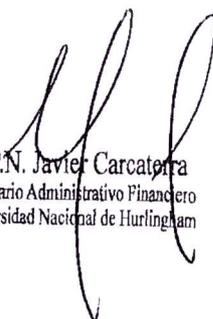
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y TÉCNICO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

DISPONE:

ARTÍCULO 1°. – Aprobar como disposiciones complementarias del "Instructivo para la Gestión Administrativa a Distancia", oportunamente aprobado por la Disposición SAFYT N° 18/2020, las establecidas en el Anexo I que integra la presente Disposición.

ARTÍCULO 2°. - Regístrese, comuníquese a la COMISIÓN DE EVALUACIÓN de cada proceso, a la COMISIÓN DE RECEPCIÓN. Oportunamente elévese al Sr. Rector y por su intermedio al CONSEJO SUPERIOR para su consideración y ratificación, de entenderlo necesario. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN SAFT N° 000028

  
C.P.N. Javier Carcaterra  
Secretario Administrativo Financiero  
Universidad Nacional de Hurlingham



## ANEXO I

### **ARTÍCULO 1°.- Procedimiento para la COMISIÓN EVALUADORA en los expedientes de compras y contrataciones.**

1. Llegado el momento de la intervención de la Comisión Evaluadora, se notifica desde la Dirección de Compras y Contrataciones a cada uno/a/e de los/as/es integrantes los datos generales del proceso para el cual han sido convocados.
2. Las ofertas serán compartidas con la Comisión Evaluadora desde la DCyC en una unidad compartida de Google Drive.
3. Los/as/es miembros acuerdan una reunión a través de videollamada con el fin de dar comienzo a la evaluación, acordar modalidad de trabajo y designar una persona que estará a cargo de la redacción final del dictamen.
4. Durante el proceso de evaluación se comunicarán vía correo electrónico o nuevas videollamadas, según la Comisión crea conveniente en cada oportunidad.
5. El Dictamen emitido deberá ser leído y aprobado por todos/as/es los/as/es integrantes de la Comisión a través de una última videollamada y a través de un último correo electrónico darán la aprobación fehaciente del mismo a la persona designada para su redacción. Las firmas de los respectivos dictámenes se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto en el art.6 de la disposición SAFYT N° 18/20 para tramitaciones internas.
6. Las constancias de las intervenciones antes mencionadas deberán ser remitidas por la Comisión Evaluadora para adjuntarse al dictamen e incorporarse al expediente.
7. En esta instancia la persona designada publicará el dictamen en el Portal de Diaguítas e informará a la DCyC para que informe a los/as/es oferentes.

### **ARTÍCULO 2°.- Procedimiento para la COMISIÓN DE RECEPCIÓN.**

1. La COMISIÓN DE RECEPCIÓN realizará su tarea en el lugar de entrega del proveedor con la presencia de uno de sus miembros, presencia virtual de otros dos a través de una videollamada y agente administrativo correspondiente.
2. También participarán de esta, un representante del área requirente y la DIRECCIÓN DE PATRIMONIO cuando corresponda.
3. El Reglamento de la Comisión, se deberá cumplimentar según el instructivo de Disposición SAFT N° 18/20.

### **ARTÍCULO 3°.- Registro y guarda de actuaciones administrativas. Repositorio digital de intervenciones.**



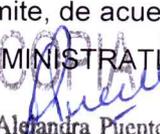
1. El Registro de Expedientes previsto en el artículo 3° del INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNAHUR –Anexo I de la Disposición SAFYT N° 18/2020, ratificado por la Resolución R. N° 76/2020- a cargo del Departamento de Mesa de Entradas y Despacho, se llevará a cabo dentro del aplicativo digital DRIVE del portal de internet GOOGLE.
2. EL Departamento Mesa de Entradas y Despacho, cuando reciba un requerimiento de apertura de nuevo expediente, creará una nueva "Carpeta Digital".
3. Para su identificación, deberá asignarle a cada una su denominación de acuerdo al siguiente formato: "E. XXXXXXX (NÚMERO DE EXPEDIENTE)/XXXX(AÑO) S/SSSSSSSS(DESCRIPCIÓN)".
4. Las "Carpetas Digitales" serán accesibles para todas las instancias que tomen intervención en cada expediente.
5. Ésta, será el repositorio de documentación digital del expediente, y contendrá en orden cronológico y correlativo cada una de las intervenciones de las distintas dependencias institucionales.
6. Expedientes de compras y contrataciones.
  - 6.1. Para los expedientes vinculados a tramitaciones enmarcadas en el Reglamento Interno de Compras y Contrataciones, el "Repositorio Digital" se completará con los documentos que se incorporan al "**Portal de Compras de la Universidad**", dentro de la página web de la Universidad.
  - 6.2. En dicha plataforma digital quedarán a resguardo todos los movimientos y actuaciones que se registran en la plataforma del SIU DIAGUITA.
  - 6.3. Los mismos serán consultados directamente a ésta plataforma por parte de las distintas dependencias que intervengan en el proceso administrativo, y no será necesario su incorporación dentro de la "Carpeta Digital".

#### **ARTÍCULO 4°.- Intervención de la Unidad de Auditoría Interna.**

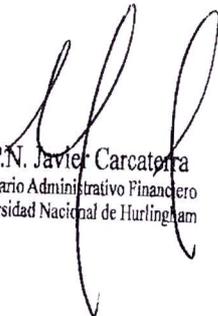
La AUDITORÍA INTERNA tomará intervención según el instructivo de Disposición SAFT N° 18/20. Asimismo tendrá acceso directo al registro de las "carpetas digitales".

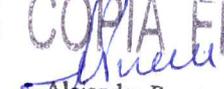
#### **ARTÍCULO 5°.- Firma de los actos administrativos.**

Finalizadas las intervenciones previas a la firma del funcionario competente, el expediente estará en poder del DEPARTAMENTO DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADA para la firma, protocolización del acto administrativo y prosecución del trámite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20° del INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A DISTANCIA –

  
**COPIA ORIGINAL**  
Alejandra Puente  
Jefa Departamento de Despacho  
Universidad Nacional de Hurlingham

UNAHUR, aprobado por la Sisposición SAFYT N° 18/2020 y modificado por la Disposición SAFYT N° 18/2020.

  
C.P.N. Javier Carcaterra  
Secretario Administrativo Financiero  
Universidad Nacional de Hurlingham

ES COPIA FIEL  
  
Alejandra Puente  
Jefa Departamento de Despacho  
Universidad Nacional de Hurlingham