



CSU- 347

**VISTO** el Asunto CSU N° 1710/18 por el cual el Secretario General de Relaciones Institucionales y Comunicación elevó la propuesta de una Convocatoria de Proyectos de Extensión - Año 2018, y;

**CONSIDERANDO**

Que dicha Convocatoria se propone en el marco del Plan de Fortalecimiento y Descentralización de la función de Extensión de la UPSO, de la Secretaria de Políticas Universitarias, Convocatoria 2016: Fortalecimientos de las Capacidades de la Extensión Universitaria (Resolución CSU N° 319/17);

Que el monto de la ejecución del Plan antes mencionado, ya ha sido acreditado;

Que la Convocatoria tiene como objetivos principales, estimular las acciones de extensión universitaria con el objeto de contribuir al cumplimiento de los fines de la UPSO y mejora de la calidad de vida de los habitantes de su región de influencia y promover la extensión universitaria en todos los ámbitos de la UPSO, propiciando la formación de extensionistas y estimulando las capacidades de diseño y formación de proyectos;

Que se dispondrá de la suma de pesos cien mil (\$100.000-) para financiar los proyectos presentados a esta convocatoria, con un monto máximo de pesos veinticinco mil por proyecto;

Que la Comisión de Extensión y Vinculación ha emitido despacho favorable;

Que el presente Asunto ha sido tratado y aprobado en la sesión del CSU del día 26 de febrero de 2018;

Que por las atribuciones conferidas por el artículo 54º del Estatuto de la UPSO le corresponde al Consejo Superior de la Universidad Provincial del Sudoeste dictar el correspondiente Acto Administrativo;

Por ello;

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DEL SUDOESTE**


**RESUELVE**

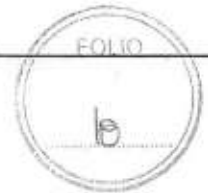
ARTICULO 1º Aprobar la Convocatoria a Proyectos de Extensión – año 2018, que se adjunta como Anexo.

ARTICULO 2º Registrar. Pasar las Secretaría Generales de la Universidad, y a las Facultades. Cumplido, archivar.

**RESOLUCIÓN CSU Nº 347/18**

Dra. ANDREA A. SAVORETTI  
VICERRECTORA  
UNIVERSIDAD PROVINCIAL DEL SUDOESTE

Aprobada por el Consejo Superior Universitario de la U.P.S.O. en la sesión del <u>26</u> / <u>02</u> / <u>2018</u>	 Lic. Anabella Indaco SECRETARIA DEL C.S.U. UNIVERSIDAD PROVINCIAL DEL SUDOESTE
---	---



**CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN - AÑO 2018**

**BASES Y CONDICIONES**

La Secretaría General de Relaciones Institucionales y Comunicación convoca a la presentación de Proyectos de Extensión, a equipos integrados por docentes, estudiantes, no docentes y/o graduados de la Universidad Provincial del Sudoeste, para la adjudicación de aportes no reembolsables.

**1.- FUNDAMENTACIÓN**

Los Proyectos de Extensión disponen de recursos humanos, materiales y económicos con el objetivo de: a) promover la articulación y vinculación entre la Universidad y el Medio Social, b) contribuir a la promoción del desarrollo local y regional y, c) mejorar la calidad de vida de la población.

Estos proyectos se encuadran en los fines estatutarios de la UPSO, tal como se plantea en el artículo 4º del Estatuto: "La Universidad tiene como fines: Contribuir al desarrollo de su región de influencia, a través de la educación universitaria, la investigación, la extensión y la incubación de proyectos y emprendimientos. Propender a la solución de los problemas, anhelos y necesidades de los habitantes de la región...".

Además, la Ley Nacional de Educación Superior Nº 24.521 establece "como funciones básicas de las Instituciones universitarias, la formación y capacitación de científicos, profesionales, docentes y técnicos atendiendo a las demandas regionales, la promoción y desarrollo de la investigación científica y tecnológica, los estudios humanísticos y las creaciones artísticas; la creación y difusión de conocimientos y la cultura en todas sus formas, la preservación de la cultura nacional y la extensión de su acción y sus servicios a la comunidad, con el fin de contribuir a su desarrollo y transformación, estudiando en particular los problemas nacionales y regionales y prestando asistencia científica y técnica al Estado y a la comunidad."

En igual sentido, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) en la Resol. C.E. Nº 357/06 afirma la "revalorización de la Universidad como un actor más en la construcción del conocimiento y no como el único protagonista de esta construcción, lo que lleva a la conformación de equipos interdisciplinarios, a la creación de espacios institucionales de la sociedad, a una nueva forma de vinculación con el contexto" y establece la necesidad de reforzar las actividades de extensión en la Universidades a fin de cumplir con el compromiso social.

En este marco, la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) de la Nación, promueve diversas políticas y acciones para impulsar las actividades universitarias que den sustento al cumplimiento

de los objetivos mencionados, y que dan lugar a esta primera Convocatoria general de Proyectos de Extensión.

## 2.- OBJETIVOS

- a) Estimular las acciones de extensión universitaria con el objeto de contribuir al cumplimiento de los fines de la UPSO y la mejora de la calidad de vida de los habitantes de su región de influencia.
- b) Promover la extensión universitaria en todos los ámbitos de la UPSO, propiciando la formación de extensionistas y estimulando las capacidades de diseño y formulación de proyectos.

Las áreas de interés institucional en las que deberán enmarcarse los proyectos son las siguientes:

### **Área 1: Problemáticas de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs).**

*A1.1: Financiamiento de MiPyMEs.*

*A1.1.1: Start-up.*

*A1.2: La Empresa Agropecuaria.*

*A1.3: Administración de las Micro y Pequeñas Empresas.*

*A1.3.1: Las Empresas Familiares.*

### **Área 2: Desarrollo Local y Regional.**

*A2.1: Desarrollo Económico y Sociocultural.*

*A2.2: Metodologías de Diseño e Implementación de Programas Planificados de Desarrollo Local y Regional.*

*A2.3: Desarrollo Turístico en Pequeños y Medianos Distritos.*

*A2.4: Indicadores de Desarrollo Local y Regional.*

### **Área 3: Emprendedorismo y Formación para el Empleo.**

*A3.1: El Emprendedor y el Proceso de Creación de una Organización.*

*A3.2: Metodologías de Desarrollo de Competencias y de Motivación.*

*A3.3: Metodologías para la Formación Emprendedora.*

*A3.4: Ámbitos de Desempeño Profesional de Graduados Universitarios.*

*A3.5: Educación Emprendedora.*

### **Área 4: Política y Gestión Pública.**

*A4.1: Relación Gobierno Local-Comunidad.*

*A4.2: La Política Local.*

### **Área 5: La Sostenibilidad de los Procesos de Desarrollo.**

*A5.1: Sostenibilidad Ambiental.*

*A5.2: Sostenibilidad Sociocultural.*

### **Área 6: Políticas Educativas y Gestión Universitaria.**

*A6.1: Educación Universitaria en Pequeños y Medianos Distritos.*

*A6.2: La Educación Superior y su vinculación con el entorno socioproductivo*





A6.3: *Articulación entre la escuela secundaria y la educación superior*

A6.4: *Los ámbitos de formación en la educación superior*

### 3.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Se entenderá por Proyecto de Extensión a aquella propuesta que permita vincular a la Universidad con la Sociedad a partir del desarrollo académico y científico tecnológico producido a través de la docencia y/o la investigación. Un proyecto es un instrumento de planificación que cuenta con la asignación de recursos humanos, materiales y financieros, para la ejecución de un conjunto de actividades interrelacionadas que conforme a su marco teórico y al tipo de intervención seleccionada, busca atender a una problemática determinada. Podrán ser formulados a instancias de demandas explícitas o implícitas que permitan a la Universidad cumplir con su función de compromiso con la comunidad.

La presentación de Proyectos se realizará mediante el "Formulario para presentación de Proyectos de Extensión" (**Anexo I**), junto con nota de elevación dirigida al Secretario General de Relaciones Institucionales y Comunicación. Se deberá además acompañar la presentación de los proyectos con las cartas compromiso de participación y/o aval de las organizaciones externas (**Anexo II y III**), un curriculum resumido en no más de (4) páginas del Director y de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. La presentación se realizará en los plazos definidos en el Punto 5, en la Secretaría en original y en versión digital que deberá ser remitida a correo electrónico [instucional@upso.edu.ar](mailto:instucional@upso.edu.ar)

### 4.- DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO

Los equipos de trabajo deberán estar conformados por un Director y un mínimo de dos integrantes. El Director será responsable académico y financiero del proyecto.

Podrá dirigir proyectos de extensión en esta convocatoria todos los docentes ordinarios en ejercicio de la Universidad que acrediten una antigüedad mínima en la UPSO de tres (3) años y revistan el cargo de Profesor o Jefe de Trabajos Prácticos. Asimismo deberán acreditar antecedentes de participación en proyectos y/o actividades de extensión en la UPSO u otra institución universitaria.

Podrán participar del equipo docentes, no docentes, graduados, estudiantes, integrantes responsables de las Organizaciones civiles participantes del proyecto y voluntarios. En todos los casos, el Director podrá serlo de un solo proyecto por Convocatoria, pudiendo ser integrante de otro proyecto. El resto de los integrantes podrán participar en hasta dos proyectos.

**5.- PLAZOS DE INSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN**

La convocatoria permanecerá abierta desde el día 10 de marzo hasta el día 30 de abril de 2018 a las 12:00 hs. Los proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de ocho (8) meses.

**6.- FINANCIAMIENTO Y DESTINO DE LOS FONDOS.**

La UPSO dispondrá de la suma de \$100.000 para financiar proyectos presentados en esta convocatoria, con un monto máximo de \$25.000 por proyecto (sin contrapartida obligatoria), que será percibido por el Director del mismo. Los recursos provienen de la Secretaría de Políticas Universitarias., de acuerdo a la Resolución 2016-2370-E-APN-SECPU#ME.

Se podrán financiar aquellos gastos estrictamente relacionados con el plan de actividades propuesto en el proyecto aprobado, en los siguientes rubros:

- Bienes de consumo: artículos de papelería y librería, materiales didácticos, cartuchos o recargas de cartuchos de tinta o tonners, accesorios de PC (pen drive, estabilizadores, placas de red, grabadoras, mouse, teclado), comidas (no incluyen bebidas alcohólicas), artículos de limpieza, artículos eléctricos (cable, lamparitas, etc.), pintura, telas y/o vestuarios, revistas, productos de plástico (vasos, jarras, etc.), cerraduras, copias de llaves, cd's y dvd's vírgenes.
- Gastos de traslados: pasajes, estacionamiento, peajes y combustibles (los gastos de combustible no podrán superar el 60% del monto total otorgado al proyecto).
- Servicios de terceros no personales: honorarios, alquiler de equipamiento, reparaciones y/o mantenimiento, servicios técnicos y profesionales, servicios comerciales (impresión, publicaciones, reproducciones), otros.

No se financiarán recursos humanos (sueldos y salarios), bienes de capital, gastos de administración, alquileres de inmuebles, pago de servicios públicos, todo otro gasto innecesario para el logro de los resultados previstos en el proyecto

Los gastos que se realicen deben corresponderse con los rubros del presupuesto aprobado del Proyecto. Para cualquier otro gasto que modifique el presupuesto aprobado, deberá solicitarse por escrito autorización al Secretario General de relaciones Institucionales y Comunicación.

Con la aprobación del proyecto, los fondos otorgados serán acreditados en su totalidad en la persona del Director, siendo su responsabilidad la aplicación de los fondos y los informes de actividades y económicos a realizar.

**7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**



Todos los proyectos presentados serán evaluados por:

- a) Dos (2) evaluadores externos del Banco Nacional de Evaluadores de Proyectos de Extensión conformado por la REXUNI (Red Nacional de Extensión Universitaria) y;
- b) Una Comisión Evaluadora de Proyectos de Extensión de la Universidad conformada por dos (2) docentes de la UPSO.

Tanto los evaluadores externos como la Comisión Evaluadora se regirán por los criterios de pertinencia, coherencia y relevancia de la propuesta de acuerdo a los "Criterios de Evaluación" que se presentan en el **Anexo IV**. Con el resultado de las dos (2) evaluaciones se les asignará a cada proyecto un puntaje final promedio. El puntaje mínimo para que un proyecto se considere susceptible de financiamiento será de 60 (sesenta) sobre un total de 100 (cien) puntos. Se establecerá un Orden de Mérito con todos los proyectos evaluados que será elevado al Consejo Superior Universitario (CSU) para su aprobación definitiva.

#### 8.- COMPROBANTES

Las facturas "B" ó "C" o recibos (con validez fiscal) correspondientes a gastos solventados con fondos recibidos, deberán ser originales, no deberán presentar enmiendas, tachaduras ni borrones que no hayan sido debidamente salvados, y deberán estar emitidos a nombre de la UNIVERSIDAD PROVINCIAL DEL SUDOESTE - CUIT: 30-70955405-7.

Los comprobantes se presentarán pegados en hoja A4 (un comprobante por hoja), firmados por el Director del proyecto y debidamente foliados de forma correlativa. Deberán ajustarse a la normativa legal de la AFIP: tienen que ser Facturas "C" ó "B" (en este caso debe estar vigente el Código de Autorización Imprenta (CAI)). En ningún caso se aceptarán Facturas tipo "A" ni tampoco se aceptarán tickets de tarjetas de débito o crédito como comprobantes de gastos.

En los casos en que el importe sea superior a los PESOS MIL (\$1.000) corresponde solicitar 3 (tres) presupuestos seleccionando el proveedor con el criterio del precio más bajo. Será necesario presentar los tres (3) presupuestos y un cuadro comparativo de cotizaciones que avale la selección del proveedor.

Cuando la factura figura con el importe en moneda de un país extranjero hay que aclarar la conversión de la divisa y el importe en pesos argentinos (\$) resultante, tomando en cuenta la cotización publicada por el Banco de la Nación Argentina para la fecha de la operación.

#### 9.- INFORME FINAL

Al terminar la ejecución del Proyecto o transcurrido 12 meses desde la recepción de los fondos, el Director deberá presentar un informe final junto con la rendición económica de los fondos recibidos.

El informe final deberá dar cuenta de las actividades desarrolladas, el grado de alcance de los objetivos propuestos en el proyecto, y toda otra información que contribuya a la tarea de evaluación. Asimismo se deberá adjuntar material gráfico que permita ilustrar y documentar las actividades realizadas (fotografías, publicaciones, videos, etc.).

#### 10.- RENDICION DE LOS FONDOS RECIBIDOS

La rendición debe presentarse de acuerdo al **Anexo V**, mediante un ejemplar en papel, con nota e elevación al Secretario General de Relaciones Institucionales y Comunicación, en una carpeta tamaño A4, con sus folios numerados, conteniendo la siguiente documentación en el orden que se indica:

- Planilla "Resumen" de la rendición
- Planilla de "Erogaciones con Fondos Recibidos", con los respectivos comprobantes en original de acuerdo a lo expuesto en el punto 8.-
- Planilla de "Erogaciones de Contraparte" (cuando corresponda), certificada por el Director del proyecto, sin acompañar comprobantes.
- Informe Final de acuerdo a lo expuesto en el punto 9.-

#### 11.- CONTROL DE GESTION

Tanto el informe final como la rendición de fondos serán evaluados y calificados como SATISFACTORIO o NO SATISFACTORIO por una Comisión conformada por el jefe del Departamento de Relaciones Institucionales y Cooperación Internacional y por el jefe del Departamento de Tesorería y Rendición de Cuentas. En esta instancia se efectuará el control en cuanto a la pertinencia de los gastos respecto del proyecto, sus objetivos y resultados, así como también la validez fiscal de los comprobantes entregados.

En caso de que el informe final y/o la rendición final de los fondos recibidos no se presentaran en tiempo y forma o no fueran aprobados; el Director del proyecto deberá poder justificar esta situación ante el Sr. Secretario General de Relaciones Institucionales y Comunicación o caso contrario, deberá reintegrar la totalidad de los fondos recibidos y no podrán presentarse como Directores de Proyecto en la convocatoria posterior de la UPSO hasta que regularicen su situación a menos que tengan una prórroga otorgada por el Sr. Secretario por razones que lo ameriten.







**12.- AVISO LEGAL**

La presentación del proyecto implica el pleno conocimiento y la adhesión incondicional a las presentes Bases y Condiciones.

Todas las comunicaciones serán realizadas vía e-mail. Para todos los efectos la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Comunicación establece como medio de contacto el e-mail [instucional@upso.edu.ar](mailto:instucional@upso.edu.ar)

La Secretaría General de Relaciones Institucionales y Comunicación podrá hacer uso de los materiales desarrollados a partir de la presente convocatoria en el marco de actividades orientadas a promover la apropiación social del conocimiento.

Los proyectos que resulten financiados en el marco de esta convocatoria deberán utilizar en todos los productos, comunicaciones (publicidad, folletos, página web, gacetillas de prensa, etc.) los isologotipos de la UPSO precedidos por la leyenda "FINANCIADO POR".



Universidad  
Provincial del Sudoeste  
*Promoviendo el Desarrollo Armónico de la Región*

**CSU-347**



ANEXO I

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN**

**1- Denominación del Proyecto**

--

**2- Área Temática**

Explicitar la/s línea/s prioritaria/s dentro de la cual se enmarca el proyecto y su relación con las líneas de interés institucional definidas en el Proyecto Institucional de la UPSO.

--

**3- Instituciones Intervinientes**

Completar detalladamente la información requerida para cada institución. Replique la tabla en caso de ser necesario.

Institución	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	
Responsable	

**4- Director y equipo de trabajo**

**4.1- Director del proyecto**

Apellido y Nombre	DNI	Teléfono	Email	Institución /Cargo

**CSU 347**

FOLIO  
26

**4.2- Equipo de Trabajo**

Completar detalladamente la información requerida para cada integrante.

Apellido y Nombre	DNI	Teléfono	Email	Institución /Cargo (docente, alumna, personal no docente, etc.)

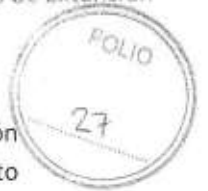
**5- Resumen**

Deberá contener objetivos, población destinataria, metodología, resultados esperados. (350 palabras máximo)

**6- Problemática que se busca atender y diagnóstico**

Especifique la necesidad/demanda concreta a la que el proyecto busca dar respuesta. Sintetice en no más de 500 palabras.

**CSU- 347**



**7- Población destinataria**

Explicite el diagnóstico realizado en función de la problemática en relación a la población destinataria. Destaque características inherentes y relevantes a la ejecución del proyecto sobre la población destinataria directa.

**8- Objetivos**

Describa claramente el cambio que se pretende lograr con la ejecución del proyecto.

**8.1- Objetivo General**

**8.2- Objetivos Específicos (contribuyen a alcanzar el objetivo general)**

**9- Antecedentes del proyecto**

Reseñar, si es que lo hubiere, los antecedentes de trabajo en los que se apoya el proyecto. En caso de ser un proyecto en curso, consignar: desde cuando se realiza, que objetivos o metas se cumplieron, si se recibió financiamiento (especificar fuente), que destino se dió a esos recursos, que nuevas metas pretenden alcanzarse con este aporte, etc.

**CSU-347**



**10- Antecedentes del Director y Equipo de trabajo**

--	--

**11- Actividades**

Describir y fundamentar las actividades que se realizarán y los rubros correspondientes de financiamiento que se solicitan para alcanzar los objetivos del proyecto. Consignar la información de la siguiente tabla. Replique la misma para cada actividad.

<b>Actividad 1</b>	
Recursos Humanos	
Otros recursos necesarios	
Duración	
Costo estimado	

<b>Actividad ....</b>	
Recursos Humanos	
Otros recursos necesarios	
Duración	
Costo estimado	

<b>Actividad ....</b>	
Recursos Humanos	
Otros recursos necesarios	
Duración	
Costo estimado	

<b>Actividad ....</b>	
Recursos Humanos	
Otros recursos necesarios	
Duración	
Costo estimado	

**CSU- 347**



**12- Resultados Esperados**

Señalar los indicadores que se tomarán para verificar los resultados, con relación a las actividades propuestas.

Actividad	Resultados esperados	Indicadores

**13- Impacto**

**13.1- Institucional**

Indicar el impacto institucional que se espera obtener a partir de la implementación del proyecto. Repetir de acuerdo a la cantidad de instituciones participantes.

**13.2- Externo**

Indicar el impacto sobre la población que se espera obtener a partir de la implementación del proyecto.

**14- Cronograma Tentativo**

Agregar filas en caso de ser necesario.

Actividad	Mes de ejecución											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.*

**CSU- 347**



**15- Financiamiento**

Especificar los montos que demandará la ejecución del proyecto en forma discriminada, de acuerdo a los rubros:

Actividad	Solicitud a la Convocatoria		Contraparte	
	Detalle	Importe (\$)	Detalle	Importe (\$)
Bienes de Consumo				
Gastos de movilidad				
Servicios No Personales				
Otros	(Solo Contraparte)	-----		
<b>TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$.....</b>	<b>Total Contraparte</b>	<b>\$.....</b>



Universidad  
Provincial del Sudoeste

**CSU-347**



ANEXO II

**CARTA COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN**

*(Será presentada sólo en papel y firmada)*

Lugar y Fecha.....

De nuestra consideración:

Por la presente notificamos a ustedes, que nuestra organización/institución: .....  
(Nombre de la Organización)  
participará en el Proyecto .....  
(Nombre del Proyecto)  
presentado a la UPSO, en el marco de la primera convocatoria para Proyectos de Extensión.

Nuestra organización/institución participará del proyecto, de acuerdo a los alcances y limites que allí se establecen

Sin otro particular, saludamos a ustedes atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Presidente o Apoderado  
de la Organización Participante





Universidad Provincial del Sudoeste

CSU 347



ANEXO III

**CARTA AVAL**

(Será presentada sólo en papel y firmada)

Lugar y Fecha.....

De nuestra consideración:

Por la presente notificamos a ustedes, que nuestra organización/institución: ..... (Nombre de la Organización) apoya la realización del proyecto ..... (Nombre del Proyecto) presentado a la UPSO, en el marco de la primera convocatoria para Proyectos de Extensión.

Declaramos conocer y aceptar los términos y condiciones previstas para la ejecución del Proyecto, estando conformes con todas aquellas actividades que se prevean realizar, manifestando nuestro aval.

Sin otro particular, saludamos a ustedes atentamente,

Firma y sello del Presidente o Apoderado de la Organización Participante

Delegación Administrativa - Ciudad De Cali 320 - Bahía Blanca Provincia de Bs. As. - Argentina - Tel: (+54 9 0291) - 4592550 www.upso.edu.ar

Box containing approval text: 'Aprobada por el Consejo Superior Universitario de la U.P.S.O. en el mes de 26, 02, 2018' and a signature stamp for 'Lic. María del Socorro Indaco SECRETARÍA DEL C.S.U. UNIVERSIDAD PROVINCIAL DEL SUDOESTE'.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.



ANEXO IV

**CRITERIOS DE EVALUACION**

**CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN - AÑO 2018**

<b>Proyecto:</b>
<b>Evaluador:</b>

Indique el puntaje obtenido en cada uno de los siguientes ítems:

Criterios	Puntaje
1. <i>Pertinencia a la Convocatoria</i>	0 a 10 puntos
2. <i>Definición y relevancia de la problemática planteada</i>	0 a 10 puntos
3. <i>Articulación con Instituciones y el medio</i>	0 a 10 puntos
4. <i>Antecedentes que contribuyan al proyecto</i>	0 a 10 puntos
5. <i>Antecedentes del Director y Equipo de trabajo</i>	0 a 10 puntos
6. <i>Elaboración y Precisión del Diagnóstico</i>	0 a 10 puntos
7. <i>Coherencia de las actividades en relación a los objetivos planteados</i>	0 a 10 puntos
8. <i>Viabilidad del plan de trabajo y cronograma de actividades propuesto</i>	0 a 10 puntos
9. <i>Factibilidad Económica Financiera (de acuerdo al presupuesto presentado)</i>	0 a 10 puntos
10. <i>Impacto interno y externo</i>	0 a 10 puntos
<b>Puntaje Total</b>	

Marque con una cruz:

- |                          |                   |   |
|--------------------------|-------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <b>Puntuación</b> | <b>Estado</b>                             |
| <input type="checkbox"/> | 0 a 60 puntos     | Proyecto No susceptible de ser financiado |
| <input type="checkbox"/> | Más de 60 puntos  | Proyecto susceptible de ser financiado    |

.....  
Firma del Evaluador



**Universidad  
Provincial del Sudoeste**  
*Promoviendo el Desarrollo Armónico de la Región*



**CONVOCATORIA PARA PROYECTOS DE EXTENSIÓN – AÑO 2018**

*Secretaría General De Relaciones Institucionales y Comunicación*

ANEXO V

**Rendición de Gastos**

**Proyecto: “(Nombre)”**

**Director del Proyecto: (Apellido y Nombre)**

Orden de pago N° .....

Fondos otorgados el \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**PLANILLA RESUMEN**

<b>MONTO OTORGADO</b>	\$ .....
-----------------------	----------

Erogaciones realizadas con los fondos recibidos	Total (\$)
<i>Bienes de Consumo</i>	
<i>Gastos de Traslados</i>	
<i>Servicios No Personales</i>	
<b>Total Erogaciones de los Fondos Recibidos</b>	<b>\$ .....</b>

<b>SALDO FINAL</b>	<b>\$ .....</b>
--------------------	-----------------

<b>Total Erogaciones de Contraparte (no Obligatoria)</b>	<b>\$ .....</b>
--	-----------------

FOLIO  
35

**Erogaciones realizadas con los fondos recibidos**

Bienes de Consumo					
Folio	Fecha	N° de Comprobante	Proveedor	Descripción	Importe (\$)
1					
2					
3					
4					
.....					
Subtotal Bienes de Consumo					\$ .....

Gastos de Traslados					
Folio	Fecha	N° de Comprobante	Proveedor	Descripción	Importe (\$)
Subtotal Gastos de Traslados					\$ .....

Servicios No Personales					
Folio	Fecha	N° de Comprobante	Proveedor	Descripción	Importe (\$)
Subtotal Servicios No Personales					\$ .....

**Total de Erogaciones realizadas con los fondos recibidos**      \$ .....

**Erogaciones realizadas como Contraparte**

**Recursos Humanos**

<i>Fecha</i>	<i>N° de Comprobante</i>	<i>Proveedor</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (\$)</i>
<b>Subtotal Bienes de Consumo</b>				<b>\$ .....</b>

**Bienes de Consumo**

<i>Fecha</i>	<i>N° de Comprobante</i>	<i>Proveedor</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (\$)</i>
<b>Subtotal Bienes de Consumo</b>				<b>\$ .....</b>

**Gastos de Traslados**

<i>Fecha</i>	<i>N° de Comprobante</i>	<i>Proveedor</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (\$)</i>
<b>Subtotal Gastos de Traslados</b>				<b>\$ .....</b>

**Servicios No Personales**

<i>Fecha</i>	<i>N° de Comprobante</i>	<i>Proveedor</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (\$)</i>
<b>Subtotal Servicios No Personales</b>				<b>\$ .....</b>

**Bienes de Capital**

<i>N° de Comprobante</i>	<i>Proveedor</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe (\$)</i>
<b>Subtotal Bienes de Capital</b>			<b>\$ .....</b>

**Total de Erogaciones Contraparte**

**\$ .....**