

**DISPOSICIÓN SIDTT N° 43/12**

Viedma, 4 de octubre de 2012.

**VISTO:** Las resoluciones UNRN N° 312/11 y N° 744/12.

**CONSIDERANDO:**

Que resulta necesario cumplir con la Resolución UNRN N° 744/12 que reglamenta la adquisición de precursores y sustancias químicas controladas por Decreto 1095/96 y sus modificatorias.

Que la Secretaría de Investigación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología está habilitada para confeccionar y/o modificar en formato estandarizado los formularios, planillas, comprobantes, etc., que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los proyectos de investigación y otras actividades inherentes a su función.

Que para entrar en vigencia efectiva dichos documentos deberán estar aprobados mediante una disposición emitida por la SIDTT.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por las Resoluciones 182/09 y 183/09 de la UNRN.

**Por ello:**

**EL SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO  
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar los formularios que se detallan en el Anexo 1 de la presente disposición.

**ARTÍCULO 2°.-** Registrar, comunicar y archivar.



**Dr. ALDO CALZOLARI**  
Secretario de Investigación, Desarrollo  
y Transferencia de Tecnología  
Universidad Nacional de Río Negro



SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN,  
DESARROLLO Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

ANEXO I- DISPOSICIÓN SIDTT N° 43/12

F046-01

*Ciudad, fecha*

**Ref.:** Solicitud de Autorización  
Compras Registro RENPRE

Sr. Secretario de Investigación,  
Desarrollo y Transferencia de Tecnología  
Universidad Nacional de Río Negro  
Dr. Aldo Calzolari

De mi mayor consideración:

Por la presente me dirijo a Ud. a los efectos de solicitar autorización para la compra de precursores y sustancias químicas controladas sujetas a control del RENPRE, según lo establece la Resolución UNRN N° 744/12. A tal fin solicito se me incluya en el registro correspondiente.

El pedido se fundamenta en: *(describir brevemente los motivos por los cuales es necesario realizar este tipo de compras – docencia, investigación, etc.)*

Nombre y Apellido:  
CUIT/CUIL:  
Cargo:  
Sede / Subsede:

Sin otro particular, lo saludo a Ud. muy atentamente,

---

*Firma y Aclaración*



