



**REGLAMENTO INTERNO
INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS E INVESTIGACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO
NORMAS GENERALES**

**Capítulo I
Creación, Ámbito de actuación y Domicilio**

Artículo 1°: Créase el Instituto de Estudios Técnicos e Investigación, en adelante IETEI.

Artículo 2°: El IETEI es el organismo de investigación, capacitación y desarrollo de estudios técnicos y de normas de uso general en temas inherentes al control de la hacienda pública, dependiente del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina.

Artículo 3°: El Instituto funcionará en la sede que fije el Consejo Directivo.

**Capítulo II
Finalidad y Propósitos**

Artículo 4°: El IETEI se constituye con los siguientes fines:

- a) La investigación de temas de interés institucional.
- b) El desarrollo de la capacidad del personal afectado a los Órganos de Control y, en lo posible de la propia administración activa.
- c) La formulación de normativas de uso general en temas inherentes al control de la hacienda pública.
- d) La postulación de planes de investigación acordes con los nuevos requerimientos de la Administración Activa y de la sociedad.
- e) La instrumentación de acciones de difusión que permitan dar a conocer la labor de control de la hacienda pública, sus beneficios e impacto en la gestión estatal.

Artículo 5°: Para cumplir sus propósitos deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Promover la investigación de todos los aspectos relacionados con el Control Externo de la Administración Pública.
- b) Constituirse en un órgano técnico de apoyo y consulta en relación a temas especializados, directa o indirectamente vinculados con el control externo.
- c) Conformar dentro de su seno un Cuerpo de Docentes e Investigadores versados en la temática del control y sus correlaciones, integrado por funcionarios de los Órganos de Control asociados; destinado a la capacitación de todo el personal y los funcionarios de los Entes Miembros y, en su caso, con alcance a la administración activa.
- d) Participar en la organización de las jornadas, congresos o reuniones similares que realice el Secretariado Permanente, en lo que haga a los aspectos científicos y técnicos a desarrollar.
- e) Participar activamente en las actividades académicas que se desarrollen en la jurisdicción de cualquier Ente Miembro, cuando fuere expresamente convocado por el organizador.
- f) Promover la relación con organismos de igual naturaleza, tanto nacionales como del extranjero.

**TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA**



**Capítulo I
Estructura Orgánica**

Artículo 6°: El IETEI estará conformado de la siguiente manera:

- a) Un Consejo Académico, a cargo del Director General.
- b) Cinco Secretarías.
- c) Once Coordinaciones, de las cuales ocho tendrán a su cargo lo atinente a la docencia e investigación, mientras que las tres restantes tendrán a su cargo las cuestiones técnicas y las relaciones institucionales.
- d) Áreas integradas por Investigadores y Docentes, dependientes de cada una de las Coordinaciones de Docencia e Investigación.

Artículo 7°: Apruébese el organigrama institucional del IETEI que, como Anexo, forma parte del presente.

**Capítulo II
Consejo Académico**

Artículo 8°: Es un órgano colegiado integrado por CINCO (5) Consejeros designados por el Consejo Directivo, entre las autoridades superiores de los Organismos Asociados. El Consejo Académico se reunirá al menos CUATRO (4) veces durante el año calendario, previa convocatoria efectuada al efecto, de manera presencial o virtual, garantizando en ambos formatos la debida participación y deliberación de sus miembros.

Artículo 9°: Los Consejeros serán elegidos por simple mayoría de miembros presentes en reunión de Consejo Directivo. En caso de empate, el voto del Presidente se computará doble. Serán removidos en cualquier momento de la misma manera que la establecida para su designación.

**Capítulo III
Dirección General**

Artículo 10: Una vez elegidos los miembros del Consejo Académico, estos designarán en la primera reunión que realicen, la persona que desempeñará las funciones de Director General. La Dirección General será ejercida rotativamente por períodos anuales en el orden que se establezca en reunión del Consejo Académico, debiendo computarse el período de gestión a partir de la fecha de entrar en funciones pudiendo ser reelecto por períodos iguales y consecutivos. En esa oportunidad deberá presentar un plan de trabajo anual en el que consten los objetivos generales del IETEI y los específicos de cada una de las áreas que conforman este Instituto.

Independientemente del sistema de rotación dispuesto por el párrafo precedente, el Director General podrá ser apartado de su cargo por el voto unánime de los cuatro restantes miembros del Consejo Académico.

**Capítulo IV
Secretarías**

Artículo 11: Dependerán del Consejo Académico las siguientes Secretarías:

- a) Legal.
- b) de Control Presupuestario.
- c) de Innovación y Sostenibilidad.
- d) Técnica.



e) Administrativa.

Sus competencias y responsabilidades se determinarán en el presente Reglamento.

Artículo 12: La actividad académica y de investigación estará a cargo de las Secretarías mencionadas en los incisos a) al c) del artículo precedente, las que se encargarán de la ejecución de las políticas que fije el Consejo Académico y de los aspectos relacionados con el cumplimiento de los objetivos propuestos en casa Plan de Trabajo anual.

La Secretaría nombrada en el inciso d) se encargará de establecer en forma específica los lineamientos necesarios para llevar a cabo la actividad académica y de investigación, conforme mandato del Consejo Académico, al control del cumplimiento de dichos requisitos de manera previa a la elevación de las conclusiones obtenidas al Consejo Académico y a las relaciones institucionales.

Mientras que la Secretaría indicada en el inciso e), será la responsable de los aspectos administrativos relacionados con el funcionamiento del IETEI.

Artículo 13: Los Secretarios serán designados por el Consejo Académico, por mayoría simple. En caso de empate, el voto del Director General se computará doble. Para ser designado Secretario se deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser profesional universitario.
- b) Prestar funciones como funcionario o agente activo de un organismo miembro del Secretariado Permanente al momento de su designación. El cese de esta condición implicará, de manera automática, su exclusión del IETEI.
- c) Poseer una antigüedad mínima de TRES (3) años en su respectivo organismo.
- d) Reunir una adecuada trayectoria ligada a capacitación y/o investigación en temas relacionados con las tareas de los entes de control.
- e) La condición del punto anterior no será necesaria para el Secretario Administrativo, para el que se requerirá su pertenencia al mismo Organismo que el Director General.

Independientemente de esta oportunidad, el Consejo Académico podrá remover de su cargo a aquel Secretario que no cumpliera cabalmente con sus funciones. También serán considerados incumplimientos susceptibles de remoción, la ausencia injustificada a más de DOS (2) de las reuniones a las que se le convocara y la no presentación de la planificación anual y del informe de cumplimiento de la misma.

Para adoptar cualquier de las decisiones mencionadas, se requerirá la mayoría simple. En caso de empate, el voto del Director General se computará doble.

Capítulo V

Secretarías Legal, de Control Presupuestario y de Innovación y Sostenibilidad

Artículo 14: A los fines académicos e investigativos, se dispondrá la creación de OCHO (8) Coordinaciones de Docencia e Investigación, relacionadas con las materias equivalentes a las funciones de control, jurisdiccionales y al desarrollo de tecnologías adyuvantes al modelo de control vigente en cada jurisdicción, de acuerdo al siguiente detalle:

- Dependerán de la Secretaría Legal, las Coordinaciones de:

- a) Asuntos Jurisdiccionales: incluye aspectos legales, técnicos, procedimentales y otros referidos a los Juicios de Cuentas y Administrativo de Responsabilidad.
- b) Asuntos Municipales: comprende el análisis de la problemática del control en la jurisdicción municipal.

- Dependerán de la Secretaría de Control Presupuestario, las Coordinaciones de:



a) Contabilidad y Auditoría: comprende el desarrollo y especialización de la auditoría como herramienta de control integral de la gestión hacendal, incluido el control de la contabilidad gubernamental.

b) Control de Ingresos Públicos: comprende el desarrollo de técnicas de revisión que posibiliten un amplio control en distintas etapas de su ejecución.

c) Gasto Público: comprende el análisis de los aspectos legales, técnicos, procedimentales y otros referidos a la fiscalización de los gastos e inversión pública.

- Dependerán de la Secretaría de Innovación y Sostenibilidad, las Coordinaciones de:

a) Ambiente y Desarrollo Sostenible: incluye todo lo relativo al control de los entes que gestionen en la materia, de planes y de desarrollo de aspectos relacionado con el medio ambiente.

b) Innovación y Desarrollo Tecnológico: incluye la creación y desarrollo de la tecnología, que, de modo transversal a cada organización, resulte aplicable a las funciones propias de las instituciones de control representadas por el Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina.

c) Control de Gestión Pública y Transparencia: incluye la implementación de herramientas y acciones destinadas a fomentar la rendición de cuentas, el acceso a la información pública, gobernanza y la fiscalización de la eficiencia y eficacia de la administración gubernamental impulsando el uso y análisis de indicadores de gestión, la difusión de datos abiertos y la promoción de la participación ciudadana en el control de la función pública.

El ámbito de incumbencia de cada Coordinación, desarrollado precedentemente, es meramente enunciativo. El Consejo Directivo del Secretariado Permanente podrá ampliar o reducir las Coordinaciones establecidas, previo informe fundado del Consejo Académico.

Artículo 15: Las Coordinaciones antes mencionadas estarán compuestas por:

a) Un Coordinador responsable de la misma.

b) Un Área de Docencia, integrada por el Cuerpo de Docentes.

c) Un Área de Investigaciones, integrada por el Cuerpo de Investigadores.

Capítulo VI

Cuerpos de Docencia e Investigación

Artículo 16: En cada una de las Coordinaciones de Docencia e Investigación participarán investigadores, que integrarán los Cuerpos de Investigadores. Los mismos serán designados por el Consejo Académico a propuesta de las autoridades de los Tribunales de Cuentas u Organismos que hagan sus veces, asociados al Secretariado Permanente, y previo dictamen del Coordinador a la que pertenece el Área en cuestión e intervención de la Secretaría Técnica, respecto a los antecedentes acreditados.

Podrán acceder a ese lugar funcionarios o empleados profesionales universitarios y durarán en sus funciones siempre que su actuación así lo amerite.

El Consejo Académico, a propuesta del Secretario responsable de la Coordinación en cuestión, podrá remover de su cargo a aquel investigador o docente que no cumpliera cabalmente con sus funciones.

Para adoptar tal decisión, se requerirá la mayoría simple. En caso de empate, el voto del Director General se computará doble.

Artículo 17: El Secretario de la Coordinación en cuestión propondrá al Consejo Académico el nombre de aquellos investigadores que, por haberse destacado en sus tareas o por sus antecedentes, se encuentren más calificados para integrar el Cuerpo de Docentes del IETEI.



Caben para la designación y remoción, las mismas condiciones del artículo anterior.

Artículo 18: En el ámbito del IETEI podrán ser investigadores o docentes, profesionales universitarios, especialistas o técnicos no pertenecientes a los entes miembros del Secretariado Permanente, cuando la naturaleza de la cuestión sometida a estudio así lo exija, sin perjuicio de que en atención a sus antecedentes académicos, excepcionalmente puedan incorporarse al Instituto. Los mismos serán designados por el Consejo Académico a propuesta fundada de las autoridades de los Tribunales de Cuentas u Organismos que hagan sus veces, asociados al Secretariado Permanente, y previo dictamen del Coordinador a la que pertenece el Área en cuestión e intervención de la Secretaría Técnica, respecto a los antecedentes acreditados.

Capítulo VII Secretaría Técnica

Artículo 19: A los fines de la formulación y supervisión de las cuestiones técnicas y el establecimiento de nuevas relaciones institucionales y fortalecimiento de las vigentes, se dispondrá la creación de TRES (3) Coordinaciones de acuerdo al siguiente detalle:

- Coordinación Académica: acompañará y controlará el desarrollo docente y evaluará su desempeño. También podrá aconsejar sobre la designación y remoción de docentes.
- Coordinación de Investigación: acompañará y controlará el desarrollo de las investigaciones y evaluará su calidad. También podrá aconsejar sobre la designación y remoción de investigadores.
- Coordinación de Relaciones Institucionales: independientemente de todas aquellas tareas que expresamente le asigne el Consejo Directivo, tendrá a su cargo relación con los institutos académicos de los órganos de control que componen la ASUR y de los proyectos académicos de investigación y/o de difusión que por dicha cooperación se realicen.

Capítulo VIII Sobre la Designación y Remoción de Coordinadores

Artículo 20: Cada Coordinador, será designado por mayoría simple por el Consejo Académico, a propuesta del Secretario a cargo de la Coordinación en cuestión. En caso de empate, el voto del Director General se computará doble.

Para ser designado Coordinador, el candidato propuesto deberá prestar funciones como funcionario o agente activo de un organismo miembro del Secretariado Permanente al momento de su designación. El cese de esta condición implicará, de manera automática, su exclusión del IETEI.

Los Coordinadores permanecerán en su cargo hasta la última reunión del año del Consejo Académico, el que deberá expedirse en esa oportunidad sobre la continuidad de los mismos. Para ello, cada Coordinador deberá elevar un informe, que contendrá un detalle de las actividades desarrolladas dentro de los plazos establecidos por el Consejo Académico.

Independiente de esta oportunidad, el Consejo Académico podrá remover de su cargo a aquel Coordinador que no cumpliera cabalmente con sus funciones. También serán considerados incumplimientos susceptibles de remoción, la ausencia injustificada a más de DOS (2) de las reuniones a las que se le convocara y la no presentación de la planificación anual y del informe de cumplimiento de la misma.

Para adoptar cualquiera de las decisiones mencionadas en los dos párrafos anteriores, se requerirá la mayoría simple. En caso de empate, el voto del Director General se computará doble.

TÍTULO TERCERO



MISIONES Y FUNCIONES

Capítulo I Consejo Académico

Artículo 21: El Consejo Académico es el órgano de gestión, representación y reglamentación.

Artículo 22: Serán sus funciones:

- a) Conducir, administrar y representar al Instituto en sus relaciones con el Secretariado Permanente y con las instituciones académicas nacionales y provinciales.
- b) Proponer al Consejo Directivo las medidas necesarias para el funcionamiento operativo.
- c) Fijar las políticas generales en materia académica, docente y de investigación, dictando a tal fin las normas que sean necesarias.
- d) Designar su Director General.
- e) Designar a los Secretarios, Coordinadores y Responsables de Áreas.
- f) Nombrar a los docentes e investigadores, previo dictamen de las Coordinaciones e intervención de las Secretarías que correspondan.
- g) Elevar para su aprobación al Secretariado Permanente, el Plan de Trabajo Anual y el Presupuesto anual de gastos treinta días antes de la última reunión anual del Consejo Directivo.
- h) Participar de las reuniones del Consejo Directivo, cuando corresponda, ocasión en que debe informar el cumplimiento del Plan de Trabajo, el estado de ejecución presupuestaria, así como todo otro tema que se les requiera. En la primera reunión del año del Consejo Directivo deberán presentar la Memoria y el estado de ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio anterior.
- i) Proponer, en base a los requerimientos e inquietudes de los Entes Miembros del Secretariado Permanente, los temas a tratar en las jornadas, congresos, conferencias o similares que se organicen.
- j) Dictar los reglamentos relativos a:
 - 1) La actividad docente;
 - 2) Investigaciones;
 - 3) Incorporación y desarrollo de docentes e investigadores;
 - 4) Planificación de las actividades en general y determinación de las reglas técnicas y pedagógicas; y
 - 5) Cualquier otro que el Consejo Directivo estime necesario.

Para su efectiva implementación, toda norma emanada del IETEI deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

k) Toda otra que le asigne el Secretariado Permanente y que responda a la finalidad del órgano de conducción.

Artículo 23: El Consejo Académico podrá disponer de todas las medidas necesarias y suficientes para el cumplimiento de sus funciones de asesoramiento, información pública y perfeccionamiento institucional, en el marco de las facultades otorgadas por el presente Reglamento.

Capítulo II Director General

Artículo 24: El Director General tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinación general de las Secretarías del Consejo Académico.



- b) Someter a consideración el presupuesto para poner en funcionamiento los programas que se establezcan según el Artículo 10 del presente.
- c) Representación interna y externa del Instituto.
- d) Coordinar las Áreas de la Secretaría Administrativa.

Artículo 25: Para cumplir con sus funciones podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Convocar a reuniones presenciales o virtuales del Consejo Académico y presidir las mismas.
- b) Participar de las reuniones del Consejo Directivo, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 22 inciso h).
- c) Podrá disponer de todas las medidas necesarias y suficientes para el cumplimiento de las funciones del IETEI, encontrándose facultado a emitir resoluciones ad-referéndum del Consejo Académico, cuando existan razones que ameriten su inmediato dictado y se estime disponer de las mismas sin poderse someter a consideración del resto de los Consejeros Académicos. Estas resoluciones gozarán de plena vigencia hasta la próxima reunión del Consejo Académico, en las cuales se decidirá sobre su ratificación o rechazo.
- d) Administrar los recursos asignados en función de lo previsto en el Presupuesto y anualmente presentar al Consejo Académico un informe de su aplicación.
- e) Coordinar las tareas inherentes a las consultas y requerimientos que realicen los entes miembros, comunicando lo actuado al Consejo Directivo del Secretariado Permanente, cuando la cuestión importe interés institucional.
- f) Actuar en representación del Instituto en los cursos que se desarrollen en la Jurisdicción de cualquier ente miembro.
- g) Convocar a los Secretarios y Coordinadores a las reuniones que estime necesarias.
- h) Supervisar el alcance de las tareas asignadas a cada Área.
- i) Proponer al Consejo Directivo el cronograma de exposición de informes de los Coordinadores de Área, referidos a trabajos realizados.

Capítulo III

Secretarías Legal, de Control Presupuestario y de Innovación y Sostenibilidad

Artículo 26: Los Secretarios Legal, de Control Presupuestario y de Innovación y Sostenibilidad tendrán las siguientes funciones:

- a) Ser el nexo entre los Coordinadores de su Secretaría con el resto de los Secretarios o el Consejo Académico.
- b) Llevar un Libro de Actas de la Secretaría bajo su responsabilidad. A esos efectos, podrá designar, entre los Investigadores de las Coordinaciones a su cargo, a la persona que hará las veces de Secretario de Actas, asentando todo lo actuado y concluido.
- c) Proponer al Consejo Académico, la realización de trabajos en la materia de la especialidad.
- d) Aprobar el plan de trabajo y la metodología a utilizar para el desarrollo de las tareas de cada Coordinación.
- e) Coordinar y controlar el avance de las tareas asignadas a cada Coordinación, las que deberán desarrollarse en función a los objetivos establecidos y en los plazos fijados, pudiendo determinar la metodología de trabajo que estime pertinente, en consonancia con el reglamento correspondiente.
- f) Presidir las reuniones de la Secretaría, a las que podrá convocar en formato virtual o presencial, previa comunicación al Consejo Académico. El formato adoptado para la reunión debe ser el que garantice la mayor participación posible



- g) Recabar la asistencia de los presentes a las reuniones mencionadas en el inciso anterior.
- h) Conformar Comisiones de Investigación para el estudio de ternas específicos, en aquellos casos que lo estime necesario.
- i) Elevar los trabajos concluidos al Consejo Académico, en la oportunidad en que éste así lo disponga.
- j) Toda otra que le sea encomendada por el Consejo Académico o la Dirección General.

Capítulo IV

Coordinadores de Docencia e Investigación

Artículo 27: Los Coordinadores de Docencia e Investigación desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Ser el nexo entre los investigadores y docentes de su Coordinación, con su Secretario o el Consejo Académico.
- b) Llevar un Libro de Actas de la Coordinación bajo su responsabilidad. A esos efectos, podrá designar, entre sus Investigadores, a la persona que hará las veces de Secretario de Actas, asentando todo lo actuado y concluido.
- c) Proponer al Consejo Académico, previa consulta con el Secretario a su cargo, la realización de trabajos en la materia de la especialidad.
- d) Aprobar el plan de trabajo y la metodología a utilizar para el desarrollo de las tareas de cada Área.
- e) Coordinar y controlar el avance de las tareas asignadas a los Investigadores y Docentes, las que deberán desarrollarse en función a los objetivos establecidos y en los plazos fijados, pudiendo determinar la metodología de trabajo que estime pertinente, en consonancia con el reglamento correspondiente.
- f) Presidir las reuniones de la Coordinación, a las que podrá convocar en formato virtual o presencial, con comunicación al Consejo Académico, previa consulta al Secretario a su cargo. El formato adoptado para la reunión debe ser el que garantice la mayor participación posible
- g) Recabar la asistencia de los presentes a las reuniones mencionadas en el inciso anterior.
- h) Proponer a su Secretaría, la conformación de Comisiones de Investigación para el estudio de temas específicos, en aquellos casos que lo estime necesario.
- i) Elevar los trabajos concluidos al Consejo Académico, previa consulta con el Secretario a su cargo, y exponerlos ante el Consejo Directivo, en la oportunidad en que éste así lo disponga.
- j) Toda otra que le sea encomendada por el Consejo Académico, la Dirección General o el Secretario a su cargo.

Capítulo V

Investigadores

Artículo 28: Serán funciones de los Investigadores:

- a) Cumplir con los planes de investigación desarrollándolos en tiempo y forma.
- b) Evacuar dictámenes que sobre sus respectivas incumbencias se les requieran.
- c) Proponer proyectos de investigación al Coordinador de su área temática.
- d) Mientras se encuentren integrando el Instituto, deberán limitar su participación en eventos organizados por miembros del Secretariados a las pautas de la Reglamentación que se dicte al efecto, la que deberá seguir el lineamiento establecido en la Reunión de Coordinadores del IETEI efectuada en Salta en diciembre de 1995, hasta tanto se dicte la reglamentación específica.
- e) Ajustar sus investigaciones a las reglas y metodología dictadas en consecuencia.



Instituto de Estudios Técnicos e Investigación

Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina

f) Podrán participar de los eventos académicos científicos que organice el Secretariado Permanente en forma particular, siempre que dicha participación no involucre, aún de modo favorable, al IETEI, tanto respecto de su ordenamiento en cuanto a los criterios científicos y solo respecto de temas no analizados por su Área.

Capítulo VI

Docentes

Artículo 29: Serán funciones de los Docentes:

- a) Cumplir con los planes docentes y en la organización y coordinación de los distintos eventos.
- b) Ajustar su desarrollo docente y académico a las pautas que dicte el Consejo Académico.

Capítulo VII

Secretaría Técnica

Artículo 30: La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar y prestar colaboración en el desarrollo de las actividades de docencia e investigación.
- b) Coordinar y participar en la organización de actividades académicas y de divulgación en las que el IETEI participe.
- c) Planificar anualmente las tareas relacionadas con su funcionamiento; y ordenar su ejecución, previa aprobación del Consejo Académico.
- d) Participar de la organización de los eventos académicos que organice el Secretariado y conformar, junto con las Coordinaciones Académica y de Investigación, un cuerpo de docentes e investigadores para la evaluación de los trabajos que se presenten en Congresos y Jornadas, y aconsejar si los mismos tienen el interés y calidad necesarios para su exposición pública.
- f) Participar, junto con las demás Secretarías que sean competentes, en la selección de los trabajos del IETEI, a publicar en el órgano de difusión del Secretariado, como en cualquier otro medio.
- g) Tomar vista de los dictámenes por los cuales se propone la designación de docentes o investigadores y su eventual separación. En caso de discrepancias, deberá fundamentar su opinión.
- h) Llevar un Libro de Actas de la Secretaría bajo su responsabilidad. A esos efectos podrá designar, de entre los Coordinadores a su cargo, a la persona que hará las veces de Secretario de Actas, asentando todo lo actuado y concluido.
- i) Presidir las reuniones de la Secretaría, a las que podrá convocar en formato virtual o presencial, previa comunicación al Consejo Académico. El formato adoptado para la reunión debe ser el que garantice la mayor participación posible.
- j) Recabar la asistencia de los presentes a las reuniones mencionadas en el inciso anterior.
- k) Toda otra que le sea encomendada por el Consejo Académico o la Dirección General.

Capítulo VIII

Coordinación Académica

Artículo 31: La Coordinación Académica tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir y, en su caso, ejercer las tareas docentes relativas a las áreas del Instituto.
- b) Controlar el desarrollo docente y evaluar sus resultados, especialmente en lo que respecta a su funcionalidad con los objetivos institucionales de los organismos jurisdiccionales del control externo, informando al Consejo Académico.



- c) Planificar anualmente las tareas relacionadas con el desarrollo docente interno y la realización de los eventos en general; y ordenar su ejecución, previa aprobación del Consejo Académico.
- d) Promover la capacitaciones académicas referidas a las materias de control público.
- e) Participar de la organización de los eventos académicos que organice el Secretariado y conformar, junto con la Secretaría Técnica y la Coordinación de Investigación, un cuerpo de docente e investigadores para la evaluación de los trabajos que se presenten en Congresos y Jornadas, y aconsejar si los mismos tienen el interés y calidad necesarios para su exposición pública.
- f) Participar, junto con la Secretaría Técnica y demás Secretarías que sean competentes, en la selección de los trabajos del IETEI, a publicar en el órgano de difusión del Secretariado, como en cualquier otro medio.
- g) Aconsejar por dictamen fundado, la designación de docentes y su eventual separación.
- h) Planificar, ejecutar y hacer cumplir tareas especiales de carácter docente que se le requieran, en particular aquellas que se refieran a la capacitación y especialización de los funcionarios y agentes de los Entes Miembros.
- i) Toda otra que se sea encomendada por la Secretaría Técnica, el Consejo Académico o la Dirección General.

Capítulo IX

Coordinación de Investigación

Artículo 32: La Coordinación de Investigación tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, hacer cumplir y controlar la ejecución de los planes de investigación; evaluar sus resultados y la calidad de los trabajos. Es responsable, junto con el Coordinador del Área respectiva, del cumplimiento de los objetivos y plazos fijados, debiendo informar al Consejo Académico.
- b) Aconsejar por dictamen fundado, la designación de investigadores y su eventual separación.
- c) Ejecutar, hacer cumplir y supervisar, los trabajos de investigación especial que se le ordenen y proponer los ajustes, correcciones o modificaciones a los planes de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos institucionales de los organismos jurisdiccionales de control externo.
- d) Promover la participación y colaboración en investigaciones en curso.
- e) Evacuar dictámenes, con intervención de la Secretaría Técnica y demás Secretarías competentes, sobre temas que se le requieran por el Consejo Académico.
- f) Participar de la organización de los eventos académicos que organice el Secretariado y conformar, junto con la Secretaría Técnica y la Coordinación Académica, un cuerpo de docentes e investigadores para la evaluación de los trabajos que se presenten en Congresos y Jornadas; y aconsejar si los mismos tienen el interés y calidad necesarios para su exposición pública.
- g) Participar, junto con la Secretaría Técnica y demás Secretarías que sean competentes, en la selección de los trabajos del IETEI, a publicar en el órgano de difusión del Secretariado, como en cualquier otro medio.
- h) Toda otra que se sea encomendada por la Secretaría Técnica, el Consejo Académico o la Dirección General.

Capítulo X

Coordinación de Asuntos Institucionales

Artículo 33: Serán funciones del Coordinador de Asuntos Institucionales:



- a) Realizar todas las acciones tendientes a mantener, establecer o fortalecer las relaciones con los institutos académicos de los órganos de control que componen la ASUR y de los proyectos académicos de investigación y/o de difusión que por dicha cooperación se realicen.
- b) Proponer al Consejo Académico, previa consulta con la Secretaría Técnica, la realización de trabajos en la materia de la especialidad.
- c) Planificar, dirigir y controlar el avance de las tareas asignadas a la Coordinación, las que deberán desarrollarse en función a los objetivos establecidos y en los plazos fijados.
- d) Proponer a su Secretaría, la conformación de Comisiones de Investigación para el estudio de ternas específicos, en aquellos casos que lo estime necesario.
- e) Participar de la organización de los eventos académicos que organice el Secretariado conjuntamente con los institutos académicos de los órganos de control que componen la ASUR.
- f) Toda otra que le sea encomendada por el Consejo Directivo, la Secretaría Técnica, el Consejo Académico o la Dirección General.

Capítulo XI

Secretaría Administrativa

Artículo 34: La Secretaría Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las tareas de administración inherentes tanto a las actividades del IETEI como del Consejo Académico.
- b) Llevar el Libro de Actas en donde se refleje toda actuación en que fuere parte el Consejo Académico.
- c) Crear y mantener actualizado un Digesto con toda la normativa emitida por el Consejo Académico o la Dirección General.
- d) Certificar con su firma, todos los actos refrendados por los miembros del Consejo Académico o la Dirección General.
- e) Colaborar en la confección de los documentos que, en su incumbencia, el Consejo Académico o la Dirección General deban presentar al Consejo Directivo.
- f) Colaborar con el Tribunal anfitrión o con el Ente encargado de la organización de los eventos académicos en que el IETEI tome intervención directa como corresponsable.
- g) Toda otra que le sea encomendada por el Consejo Académico o la Dirección General.

TÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Capítulo I

Planificación de las Actividades

Artículo 35: El IETEI establecerá los criterios generales para la elaboración de trabajos, y de considerarlo necesario, las prioridades o intereses a los que deberán responder las Secretarías y Coordinaciones diseñadas, y entre ellos los siguientes:

- a) El carácter extensionista en sentido de colocar a las funciones de control hacendal y a los modelos institucionales, en línea con el interés social comunitario.
- b) La especialidad de la participación de los Organismos de control y/o los investigadores en eventos académicos o científicos.
- c) Impacto sobre la sociedad, con relación a la novedad del tema.
- d) Factibilidad de realización.
- e) La política de promoción a investigación de equipos de trabajo con otras instituciones.
- f) La formación de Docentes.



- g) La formación de Investigadores.
- h) El desarrollo y capacitación de los funcionarios de los Organismos de control y de la Administración Activa.

Artículo 36: El IETEI desarrollará:

- a) Estudios e investigaciones sobre aspectos científicos, legales y técnicos, vinculados con el campo de actuación de los Organismos Superiores de Control Externo, con el objeto de aportar nuevas ideas acerca de los temas tratados o de suministrar comentarios u opiniones, que pertenezcan exclusivamente a sus autores, salvo cuando el Consejo Directivo del Secretariado Permanente decidiera expresamente hacerlo suyo. Eventualmente estos trabajos podrán realizarse con el objeto de asesorar al Estado Nacional, Provincial o Municipal u otros Organismos Estatales, Paraestatales o con algún tipo de participación Estatal. Para ello, se requerirá el consentimiento expreso del Consejo Directivo del Secretariado Permanente.
- b) Emisión de normas que, a criterio del Consejo Directivo, tengan por objeto actualizar e integrar al sistema de Control Público Externo; las que serán recomendadas para su aprobación por parte de todos los organismos del Secretariado Permanente.

Artículo 37: En general, será el IETEI el encargado de emitir normas necesarias para su funcionamiento y el desenvolvimiento de las tareas técnicas y académicas. En especial, dictará reglamentaciones respecto a:

- a) Metodología de la Investigación.
- b) Modelo de presentación de planes y trabajos.
- c) Incorporación de docentes e investigadores y su metodología de trabajo.
- d) Régimen disciplinario.
- e) Realización de eventos académicos.
- f) Cumplimiento de las funciones de asesoramiento, información pública y de perfeccionamiento institucional.

Este detalle es meramente enunciativo.

Artículo 38: El IETEI no podrá reglamentar la forma de aprobación de aquellos documentos que tienen como objetivo constituirse en Normas de aplicación generalizada para los Tribunales miembros, proceso para el que deberán cumplirse los siguientes pasos:

- a) El IETEI propondrá al Consejo Directivo o éste último le fijará al Instituto, indistintamente, el área de Estudio o la temática sobre la que resulta de interés la emisión de una Norma.
- b) El Consejo Académico, con la participación del Secretario que corresponda a la materia en cuestión, notificarán al Coordinador pertinente sobre la resolución tomada.
- c) Los trabajos serán realizados dentro de la Coordinación designada respetando las formas que se fijen, que deberán propender a la mayor eficiencia, economía y eficacia.
- d) Una vez finalizados, el Coordinador elevará los mismos al Consejo Académico, previa consulta con el Secretario a su cargo. Si el Consejo Directivo hubiere constituido una Comisión de estudio especial, la misma solo deberá rendirle cuenta a esa autoridad. Cuando los Investigadores o los Coordinadores lo consideren necesario, podrán agregar sus opiniones particulares o de divergencia con relación al texto del trabajo.
- e) Si el Consejo Académico no aprueba el proyecto, lo devolverá al Coordinador para que, en el plazo que le fije en ese momento, efectúe las adecuaciones pertinentes.
- f) Si el Consejo Académico aprueba el proyecto, procederá a someterlo a un período de consulta de tres meses, distribuyéndolos entre todos los Entes Miembros del Secretariado Permanente.



- g) Durante el período de consulta, el IETEI, con la participación directa de los entes Miembros del Secretariado Permanente, deberá promover todo lo atinente a la mejor difusión del trabajo, pudiendo concretar reuniones de exposición y discusión, cursos y otros medios que permitan alcanzar el objetivo propuesto.
- h) Los Entes Miembros y cualquier interesado podrán, durante el periodo de consulta, hacer llegar al IETEI, en la figura del Coordinador de origen, sus opiniones y comentarios sobre los aspectos tratados en el proyecto.
- i) El Coordinador respectivo analizará las respuestas recibidas, evaluará los resultados de la campaña de difusión antes descrita y preparará un proyecto definitivo que, previa consulta al Secretario a su cargo, será elevado al Consejo Académico.
- j) Si de los resultados manifestados en el punto anterior surgiere como evidente la imposibilidad de aprobar la Norma, aún con las modificaciones propuestas, el Coordinador responsable podrá elevar esa opinión fundada al Consejo Académico, proponiendo un plan de trabajo para obtener un adecuado producto final. En estos casos, el Consejo Académico podrá avalar el informe del Coordinador y continuar con el estudio o, caso contrario, insistir al Coordinador para que defina el Proyecto final. En este supuesto, junto con tal proyecto, deberá elevarse obligatoriamente al Consejo Directivo, el informe negativo del Coordinador.
- k) Cuando el Consejo Académico reciba el proyecto definitivo, deberá elevarlo, previa opinión, al Consejo Directivo para su aprobación o rechazo.
- l) El Consejo Directivo deberá aprobar o rechazar el proyecto, pudiendo introducir las modificaciones que estime necesarias.
- m) En caso de rechazo, el Consejo Directivo decidirá acerca del destino del mismo.

Capítulo II

Eventos

Artículo 39: El Instituto tendrá intervención necesaria en los eventos que el Secretariado Permanente disponga realizar, conforme a las modalidades que se detallan:

- a) Participará en la organización académica.
- b) Podrá proponer las autoridades de las comisiones o áreas de trabajo que se conformen o el encargado de la coordinación de la modalidad operativa que se instrumente.
- c) Participará en las publicaciones y otras tareas relativas al desarrollo de las mismas. En los eventos organizados por el IETEI al respecto deberá cumplirse, además de lo previsto en el párrafo anterior, la inclusión de los cronogramas respectivos en el Plan Anual de actividades.

TÍTULO QUINTO

RECURSOS Y SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 40: El presupuesto de gastos del IETEI será atendido con los recursos provenientes del Secretariado Permanente, en función al Artículo 24 y con las donaciones y aportes que se recibieran de otras instituciones, de personas físicas o jurídicas, en tanto estos últimos recursos no comprometieren o condicionaren la realización de los trabajos de su actividad general, apartándola de los objetivos que originaron su creación, todo ello a juicio del Consejo Directivo del Secretariado Permanente.

Artículo 41: Las funciones de los integrantes del IETEI no serán remuneradas.

TÍTULO SEXTO

NORMAS COMPLEMENTARIAS



Instituto de Estudios Técnicos e Investigación

Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina

Artículo 42: El Consejo Directivo del Secretariado Permanente está facultado para interpretar este reglamento o para decidir aquellos aspectos que no hubieren estado previstos en su articulado.

Artículo 43: El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su aprobación y solo podrá ser modificado por el Consejo Directivo cuando mediare solicitud de alguno de sus miembros y se haya previsto su tratamiento en el orden del día.

A ese efecto, el pedido, que deberá presentarse con treinta día de anticipación a la reunión en que se fuera a tratar, deberá indicar expresa y detalladamente los cambios a realizar y las razones para ello.

ANEXO

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS E INVESTIGACIÓN

