

DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

SAN LUIS, 29 de diciembre de 2016.-

VISTO:

El EXD-0000-12210537/16 y la Ley N° II-0947-2016; y,

CONSIDERANDO:

Que por Ley N° II-0947-2016 se creó la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad, como ente descentralizado, autárquico, con personería jurídica propia, y capacidad de actuación en el ámbito del derecho público y privado;

Que conforme al artículo 6° de la ley citada precedentemente, es facultad del Poder Ejecutivo Provincial proceder a su reglamentación, estableciendo la estructura organizativa, económica y financiera de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad;

Que por act. DICTLE 1563/16 la Oficina Legal del Ministerio de Ciencia y Tecnología emite el dictamen pertinente opinando que, no manifiesta objeción legal alguna, recomendando continuar con el trámite administrativo de rigor y con las vistas de ley correspondientes;

Que por act. NOTAMP 256435/16 ha tomado debida intervención Contaduría General de la Provincia expresando que, no teniendo observaciones que formular al presente tramite, correspondería el dictado del acto administrativo correspondiente;

Que en acts. DCFIS 42742/16 obra vista de Fiscalía de Estado informando que, no tiene objeciones legales que formular, siendo facultad del Poder Ejecutivo Provincial, establecer la estructura organizativa, económica y financiera de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad, con sustento legal en lo normado por el Art. 6° de la Ley N° II-0947-2016;

Por ello y en uso de sus atribuciones;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA:

Art. 1°.- Aprobar la Estructura Orgánica Funcional y el Reglamento para la Gestión Administrativo-Financiera de la Agencia San Luis, Ciencia, Tecnología y Sociedad, que obran como Anexos I y II del presente Decreto.-

Art. 2°.- Hacer saber a: todos los Ministerios del Poder Ejecutivo de la Provincia, Secretaria General de la Gobernación, Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia, Oficina Contable del Ministerio de Ciencia y Tecnología y al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia.-

CDE.DECRETO N° 8630 -MCyT-2016.-

Art. 3º.- El presente Decreto será refrendado por la señora Ministro Secretario de Estado de Ciencia y Tecnología y por la señora Ministro Secretario de Estado de Hacienda Pública.-

Art. 4º.- Comunicar, publicar, dar al Registro Oficial y archivar.-  
ES COPIA:

ALBERTO JOSÉ RODRÍGUEZ SAA  
ALICIA BAÑUELOS  
MARÍA NATALIA ZABALA CHACUR



SILVIRÉ TURANO  
Jefe de Oficina de Despacho  
Ministerio de Ciencia y Tecnología

ANEXO I  
"ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL"

- Art. 1º.- La AGENCIA SAN LUIS CIENCIA, TECNOLOGIA Y SOCIEDAD estará conformada por:
- Presidencia
  - Instituto Autopista de la Información
  - Instituto Firma Digital de San Luis
  - Instituto Agenda Digital.
  - Instituto de Evaluación del Impacto de Ciencia, Tecnología e Innovación.
  - Instituto para la Promoción de la Ciencia, la Tecnología y las Artes.
  - Departamento Administración.
- Art. 2º.- La AGENCIA estará a cargo de un PRESIDENTE. Será Presidente de la AGENCIA el titular del Ministerio de Ciencia y Tecnología u organismo que en futuro lo sustituya o reemplace.-
- Art. 3º.- El Presidente de la AGENCIA tendrá los siguientes deberes y funciones:
- a) Ejercer la representación, dirección general y administración de la AGENCIA, suscribiendo a tal fin los actos administrativos pertinentes.
  - b) La organización y el planeamiento estratégico de la AGENCIA, el origen y asignación de los recursos además de los procedimientos de evaluación. En la definición de criterios tomará las prioridades establecidas por el Ministerio de Ciencia y Tecnología.
  - c) Determinar los cargos, funciones y escala salarial del Personal de la AGENCIA.
  - d) Designar a los Directores de los INSTITUTOS y del DEPARTAMENTO que la integran.
  - e) Elaborar el proyecto de presupuesto de la AGENCIA.
  - f) Promover y gestionar la obtención de recursos y fondos públicos y privados, locales y extranjeros, para el cumplimiento de los objetivos de la AGENCIA.
  - g) Promover las relaciones institucionales de la AGENCIA y, en su caso, suscribir convenios con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el logro de sus objetivos.
  - h) Dictar las normas reglamentarias necesarias para el funcionamiento operativo de la AGENCIA.
  - i) Aceptar herencias, legados, donaciones y subvenciones que le asignen organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros sin cargo.
  - j) Requerir a los distintos organismos de la administración pública provincial la comisión transitoria de personal idóneo

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

en la materia que fuere necesario para el funcionamiento de la AGENCIA.

- k) Actuar en juicio como actora y/o demandada, ante supuestos de excusación de Fiscalía de Estado, quedando facultado para absolver posiciones en juicio pudiendo hacerlo por escrito.
- l) Otorgar becas y autorizaciones a los agentes del Organismo para realizar pasantías y cursos de capacitación en otros organismos, institutos o entidades provinciales, nacionales o extranjeras.
- m) Adecuar la estructura orgánica funcional de la AGENCIA, cuando existan razones de conveniencia al mejor manejo de la misma, con las denominaciones, funciones, atribuciones, responsabilidades que correspondan.-

Art. 4º.- Los INSTITUTOS y el DEPARTAMENTO estarán presididos por un Director.-

Art. 5º.- El INSTITUTO AUTOPISTA DE LA INFORMACION tendrá a su cargo:

- a) Garantizar el acceso a los servicios digitales de todos los habitantes de la provincia.
- b) Instalar, mantener, asegurar y actualizar la infraestructura tecnológica necesaria para la implementación y mantenimiento en el tiempo que permita brindar los servicios de telecomunicaciones para los habitantes, el Gobierno y las empresas de acuerdo a las necesidades.
- c) Brindar servicios tecnológicos de excelencia de acuerdo a estándares internacionales en la materia.
- d) Desarrollar soluciones tecnológicas que permitan la reducción de las desigualdades sociales y regionales y que mejoren la calidad de vida de las personas.
- e) Propiciar la mejora, a través del uso de la infraestructura tecnológica, de la producción de bienes y servicios.
- f) Colaborar y participar en la ejecución de las iniciativas que ayuden a conseguir los objetivos de la Agenda Digital.
- g) Ser autoridad de aplicación de la Ley N° I-0716-2010, Derecho al Acceso Gratuito a Internet, conforme la autorización prevista en el artículo 5º de la Ley N° II-0947-2016, Creación de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad.
- h) Ser autoridad de aplicación de lo dispuesto en la Ley N° I-0765-2011, Neutralidad en la Red, conforme la autorización prevista en el artículo 5º de la Ley N° II-0947-2016, Creación de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad.
- i) Brindar el servicio previsto en la Ley N° V-0717-2010, Servicio de Casillero Digital (Locker), a cuyo efecto suscribirá los convenios correspondientes y arbitrará todo lo necesario para la adecuada prestación del servicio.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- j) Sostener relaciones de cooperación técnica con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, relacionados con la infraestructura tecnológica en cada área específica.
- k) Realizar acciones orientadas a la obtención de financiamiento para la modernización de la infraestructura tecnológica de la provincia.-

Art. 6º.-

El INSTITUTO FIRMA DIGITAL DE SAN LUIS será responsable de:

- a) Ser autoridad de aplicación del régimen previsto en la Ley N° V-0591-2007, conforme la autorización prevista en el artículo 5º de la Ley N° II-0947-2016, Creación de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad.
- b) Actuar como Ente Licenciante y Certificador Licenciado Provincial conforme el régimen previsto en la Ley N° V-0591-2007, Adhesión a la Ley Nacional N° 25.506– Firma Digital - y su Decreto reglamentario N° 0428-MP-2008.
  - En su rol de Ente Licenciante, el INSTITUTO será el órgano administrativo encargado de otorgar las licencias a los Certificadores Licenciados Provinciales y de supervisar su actividad;
  - En su rol de Certificador Licenciado Provincial el Instituto emitirá certificados de clave pública conforme los alcances y usos que resulte conveniente emitir y/o utilizar;
- c) Brindar servicios vinculados a la emisión y/o utilización de certificados de clave pública en el ámbito estatal y privado, promoviendo la creación de una nueva cultura organizacional, mediante el fomento y empleo de cambios tecnológicos que permitan el mejor aprovechamiento de los medios disponibles, a través de la participación, interacción y cooperación con miras a lograr una ciudadanía más autónoma y participativa.
- d) Procurar que los servicios digitales que utilicen la tecnología de certificados de clave pública sean comprensibles y accesibles para la sociedad.
- e) Promover el uso, la capacitación y formación de la sociedad en firma digital.
- f) Sostener relaciones de cooperación técnica con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, orientadas a promover el uso de certificados de clave pública, mejorar y/o ampliar los servicios brindados por el INSTITUTO.
- g) Colaborar y participar en iniciativas provinciales, nacionales e internacionales que utilicen certificados de clave pública.
- h) Realizar acciones que fomenten el uso de la firma digital.
- i) Realizar acciones tendientes a obtener financiamiento para la actualización y modernización de la infraestructura de firma

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

digital de la provincia de San Luis y los servicios vinculados con su utilización.

Art. 7º.-

El INSTITUTO AGENDA DIGITAL será responsable de:

- a) Colaborar con el diseño de iniciativas que ayuden a conseguir los objetivos de la Agenda Digital Sanluiseña:
  - Exportar más productos con contenido tecnológico.
  - Generar una red densa de usuarios de Internet (inclusión digital de toda la población).
  - Contar con más profesionales en ciencia e ingenierías en la Provincia.
  - Tener una base más amplia de trabajadores con educación secundaria completa y con mejores habilidades en matemática, lectura, escritura, ciencia y tecnologías de la información y de la comunicación (TIC).
  - Contar con una ciudadanía autónoma y participativa en el ámbito digital.
  - Disponer de un tejido empresarial compuesto por empresas innovadoras.
  - Desarrollar una amplia oferta de servicios digitales avanzados y accesibles.
  - Asegurar el despliegue de infraestructuras de última generación accesibles para toda la sociedad.
- b) Colaborar y participar en iniciativas provinciales, nacionales e internacionales.
- c) Estudiar y proponer medidas de estímulo e incentivos para favorecer las inversiones de la industria de ciencia y tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) y su adopción, tanto en el sector público como en el privado y asesorar en materia de generación de demanda temprana, identificación de las prioridades para los instrumentos de financiación y necesidades regulatorias y su mejora.
- d) Ser autoridad de aplicación de la Ley de N° V-0764-2011, Agenda Digital Provincial "San Luis Digital", conforme la autorización prevista en el artículo 5º de la Ley N° II-0947-2016, Creación de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad.
- e) Ser autoridad de aplicación de lo dispuesto en la Ley N° V-0698-2009, Ley de Cédula de Identidad Provincial Electrónica, conforme la autorización prevista en el artículo 5º de la Ley N° II-0947-2016, Creación de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad.
- f) Ser autoridad de aplicación de la Ley N° V-0779-2011, Ley de Acceso del Paciente a Su Historia Clínica. Creación del Sistema de Historia Clínica Digital (HCD), conforme la autorización prevista en el artículo 5º de la Ley N° II-0947-2016, Creación de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad.

Art. 8º.-

El INSTITUTO DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN tendrá a su cargo:

- a) Recolectar, procesar y analizar toda la información referente a ciencia, tecnología e innovación de la provincia de San Luis.
- b) Implementar la política estadística referente a ciencia, tecnología e innovación.
- c) Diseñar la metodología, organizar y dirigir los operativos provinciales de relevamiento, referentes a ciencia, tecnología e innovación, a través de censos, encuestas y otra información directa o indirecta, así como también la medición del impacto de las diferentes iniciativas de la Agenda Digital Sanluiseña.
- d) Elaborar indicadores básicos e información de orden científico, tecnológico e innovación.
- e) Evaluar el impacto de los avances en ciencia, tecnología e innovación referente a las siguientes áreas temáticas: población, condiciones de vida, trabajo e ingresos, educación, salud, turismo y cultura, sector agropecuario, minería y energía, industria y construcción, comercio y servicios, empresas, comercio exterior y tecnologías de la información y de la comunicación (TIC).
- f) Realizar trabajos para instituciones públicas y privadas además de la producción estadística sobre estas áreas.
- g) Sostener relaciones de cooperación técnica con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, orientadas a la mejora de la calidad de las metodologías y procesos de producción de estadísticas en la temática.
- h) Adoptar los estándares internacionales referentes a la elaboración de estadísticas e indicadores para hacer factible la comparación de los datos e indicadores de la Provincia con los elaborados en todo el mundo.

Art. 9º.-

El INSTITUTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LAS ARTES será responsable de:

- a) Realizar convocatorias anuales para financiar, total o parcialmente, proyectos de fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes, las ciencias, el patrimonio cultural y la infraestructura cultural.
- b) Realizar estudios o trabajos de investigación relacionados a la ciencia, la tecnología y las artes.
- c) Establecer, anualmente, la temática de las convocatorias en función de las políticas provinciales.
- d) Alentar el emprendedurismo en temas relacionados a la ciencia, la tecnología y las artes.
- e) Crear una incubadora de empresas relacionadas a la ciencia, la tecnología y las artes.-

CDE.DECRETO N° 8630 -MCyT-2016.-

Art. 10º.- EI DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN será el responsable de la gestión administrativa – financiera y legal de la AGENCIA y estará integrado por las áreas: a) Presupuesto, b) Tesorería, c) Contaduría, d) Compras y Contrataciones, e) Auditoría Interna y f) Legal. Las competencias de las Áreas enunciadas serán las detalladas en el Reglamento para la gestión administrativo-financiera de la AGENCIA.-

ANEXO II  
“REGLAMENTO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVO-FINANCIERA  
DE LA AGENCIA SAN LUIS CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD”

- Art. 1º.- La estructura normativa de la Gestión Administrativo Financiera de la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad está integrada por:
- Normativa de la Presidencia: resoluciones, circulares, ordenanzas, etc.
  - Manuales técnicos regulatorios.
  - Resoluciones, circulares ordenanzas del Departamento de Administración.-
  - Disposiciones de los Institutos.-
- Art. 2º.- La dimensión Administrativo-Financiera se basa en las siguientes pautas:
- a) Sistematización integral de los recursos abarcando las etapas de programación de acciones, procesos de ejecución y evaluación de los resultados.
  - b) Implementación de un sistema de control interno.
  - c) Instrumentación de planes y políticas científicas, tecnológicas, de investigación y de innovación, mediante las acciones y las asignaciones previstas en su presupuesto.
  - d) Inclusión en el sistema de responsabilidad administrativa, la evaluación de los resultados de la gestión de los recursos y del cumplimiento de objetivos.
  - e) Implementación de un sistema de contabilidad que integre la información de los sistemas operantes en la AGENCIA.-
- Art. 3º.- La Gestión Administrativo – Financiera de la AGENCIA se basa en los siguientes principios:
- a) Legalidad y legitimidad en los actos vinculados con la administración de los recursos.
  - b) Responsabilidad de los administradores de recursos y de los operadores de sistemas por los actos y resultados de la gestión incluyendo su resguardo físico y jurídico.
  - c) Eficacia en la instrumentación de las políticas de la AGENCIA, la elección de medios, el cumplimiento de objetivos y la calidad de la producción.
  - d) Eficiencia en las relaciones de producción, orientándolas al logro de los objetivos científicos, tecnológicos, de investigación y de innovación y a la ejecución de las operaciones con uso racional de los recursos disponibles en el marco de un sistema de aseguramiento de la calidad.
  - e) Publicidad de los actos y resultados de la gestión de la AGENCIA, garantizando un eficaz acceso a la información por parte de la comunidad.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- Art. 4º.- El Ámbito de aplicación de la presente reglamentación será la Agencia San Luis Ciencia, Tecnología y Sociedad.-
- Art. 5º.- Todo recurso que provenga de un programa asistido financieramente por organismos nacionales y/o internacionales, y que ingrese al presupuesto anual de la AGENCIA, deberá ser rendido en la misma forma y condiciones que los demás y los requisitos que exijan los mencionados organismos.-
- Art. 6º.- Los sistemas administrativos deberán estar adecuadamente interrelacionados tanto con los sistemas científicos, tecnológicos, de investigación y de innovación, como con los institucionales. A los efectos de su implementación y operación, considérese como mínimo, los siguientes sistemas:
- a) Presupuesto.
  - b) Contabilidad.
  - c) Tesorería.
  - d) Recursos Humanos.
  - e) Auditoría Interna.
  - f) Otros.-
- Art. 7º.- La dirección y coordinación de los sistemas regulados por el artículo precedente le corresponde a la Presidencia con apoyo del Departamento de Administración.-
- Art. 8º.- El ejercicio financiero de la AGENCIA comienza el 1º de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.-
- Art. 9º.- El presupuesto de la AGENCIA comprenderá todos los recursos previstos y gastos autorizados para un determinado ejercicio, cualquiera sea su fuente de financiamiento, los cuales figurarán por separado, por sus montos íntegros sin compensación entre sí. Mostrará el resultado económico y financiero de las transacciones programadas para el período en sus cuentas corrientes, de capital y de financiamiento.-
- El presupuesto contendrá:
- a) Las cuentas corrientes, de capital y de financiamiento que son instrumentos para exponer el monto de las transacciones programadas con gravitación económica e incidencia financiera.
  - b) El resultado económico o ahorro previsto para el ejercicio se determinara deduciendo del total de recursos corrientes, el total de los gastos corrientes, el cual podrá ser de signo positivo o negativo.
  - c) El resultado del ejercicio se logrará adicionando al ahorro previsto los ingresos de capital y deduciendo los gastos de capital. Dicho resultado mostrará, según el signo, el superávit o déficit del ejercicio.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- d) La estructura y denominación de los gastos y recursos se ajustará al Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Gobierno de la Provincia de San Luis.-

Art. 10º.- Los presupuestos de recursos contendrán la enumeración de los distintos rubros de ingresos y fuentes de financiamiento, incluyendo los montos estimados para cada uno de ellos en el ejercicio.-

Art. 11º.- El presupuesto de gastos de la AGENCIA se estructurará en base a la técnica de presupuestación por programas. En el marco de esta metodología se define un conjunto de categorías programáticas que constituyen cada una de ellas una unidad de análisis y de asignación formal de recursos en términos físicos y financieros.

Las categorías definidas son: programas, subprogramas, proyectos y actividades.

- a) En cada uno de los programas se describirá su vinculación con la política de la AGENCIA, los objetivos para el período y los diversos tipos de recursos que se asignan para el logro de los mismos.
- b) Los créditos presupuestarios, que se asignarán a las respectivas categorías programáticas, se expresarán en cifras monetarias y se agruparán de acuerdo con la clasificación por objeto del gasto previsto en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias.
- c) Se podrán establecer partidas de gastos no asignables a ninguna categoría programática cuando sus características así lo determinen.-

Art. 12º.- Estará explícito en el Presupuesto de la AGENCIA los límites dentro de los cuales se podrán efectuar transferencias dentro de los créditos.-

Art. 13º.- El Presidente queda facultado para modificar los gastos y el cálculo de recursos en los siguientes casos:

- a) A fin de incluir aportes formalmente asignados por el Gobierno Provincial o previstos en convenios suscriptos con organismos públicos, siempre que el ingreso esté previsto dentro del ejercicio. MODIFICADO
- b) Para incluir el mayor ingreso a los servicios prestados a título oneroso a terceros.
- c) Cuando se produzcan mayores ingresos que los programados.-

Art. 14º.- El Departamento de Administración será el órgano coordinador del sistema presupuestario de la AGENCIA.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- Art. 15º.- El Departamento de Administración, Área de Presupuesto, cumplirá las siguientes funciones:
- a) Participar en la formulación de la planificación de actividades y evaluar las implicancias económico-financieras de las decisiones a adoptar.
  - b) Formular y proponer mecanismos operativos que permitan obtener resultados con eficiencia, eficacia y economicidad.
  - c) Proponer lineamientos básicos para la elaboración de los presupuestos de las distintas dependencias de la AGENCIA.
  - d) Proponer las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de cada una de las áreas.
  - e) Compatibilizar el proyecto de presupuesto general, de conformidad con las fechas establecidas de acuerdo al principio de periodicidad.
  - f) Proponer con el área de Tesorería la programación de la gestión y ejecución del presupuesto.
  - g) Asesorar en materia presupuestaria a todas las dependencias y difundir los criterios básicos del sistema presupuestario.
  - h) Evaluar la ejecución periódica del avance del presupuesto con las áreas, permitiendo, de esta manera, el conocimiento y el control por parte de la opinión pública.
  - i) Instrumentar los lineamientos básicos que permitan las adecuaciones o modificaciones del presupuesto en base al principio de flexibilidad.
  - j) Producir todo informe que requiera el Gobierno de la Agencia en materia presupuestaria y financiera.-
- Art. 16º.- El Departamento de Administración definirá la funcionalidad de los sistemas informáticos de la estructura administrativo financiera que permita la interrelación de los sistemas definidos en el artículo 6º.-
- Art. 17º.- Quienes cumplan funciones presupuestarias en las distintas dependencias de la AGENCIA formaran parte del sistema presupuestario y serán responsables del cumplimiento de las políticas, lineamientos y directivas que emanen de la Presidencia en esta materia.-
- Art. 18º.- A los fines de coordinar la formulación del proyecto de presupuesto se conformará anualmente la Comisión de Presupuesto. La misma estará integrada por el Presidente, el Director de Administración, y las diferentes áreas de incumbencia.  
Tendrá como objetivo hacer cumplir las normas de formulación presupuestarias a los fines de que cada unidad ejecutora formule sus anteproyectos de presupuesto en el marco de la metodología de presupuesto por programa.  
Se definen las siguientes tres subcomisiones:

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

1. Subcomisión de Gestión de Recursos:

- 1.1. Tiene por finalidad el cálculo, recopilación y análisis de la estimación de recursos para el ejercicio que se presupuesta.
- 1.2. Estará integrada por aquellas personas responsables de las unidades ejecutoras que recaban información respecto de algún tipo de recursos:
  - Las transferencias del Gobierno Provincial.
  - Las transferencias o aportes de organismos nacionales o internacionales.
  - Otros recursos producto de prestaciones de servicios que realice la Agencia.

2. Subcomisión de Gestión de Gastos y Proyectos de Inversiones:

- 2.1. Define la interrelación de la política científica, tecnológica, de investigación y de innovación por medio de la construcción de programas y proyectos con la finalidad de armar la red programática. Una vez definida se efectúa la asignación de los créditos presupuestarios que luego constituirá el presupuesto preliminar de cada jurisdicción.

3. Subcomisión de Presupuesto de Personal:

- 3.1. Tiene por finalidad elaborar el presupuesto de personal y el detalle analítico de cargos.  
Cada Subcomisión comenzará sus funciones a partir de la segunda quincena del mes de febrero del año anterior al que se presupuesta.-

Art. 19º.-

El presupuesto de la AGENCIA incluirá, como mínimo, las siguientes clasificaciones:

- a) Recursos: Económica y por rubro.
- b) Gastos: Finalidad y función, económica, jurisdiccional, por objeto y las que surjan de su combinación.  
Además deberá presentar la cuenta de ahorro, inversión, financiamiento y sus resultados.

Art. 20º.-

A efectos de la estimación del Presupuesto de Recursos, deberán considerarse aquellas fuentes provenientes de:

1. Transferencias del Gobierno Provincial.
2. Transferencias y aportes de organismos nacionales e internacionales formalmente asignados.
3. Los excedentes netos de caja al cierre del ejercicio anterior.
4. Recursos generados por las prestaciones de servicios de la AGENCIA a los distintos sectores de la comunidad.
5. Recursos con afectación específica.

A los efectos del cálculo del Presupuesto de Gastos, se considerarán todos aquellos que se prevea, se devengarán y liquidarán durante el ejercicio, independientemente del momento del pago.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Art. 21º.- No se podrá afectar el producto de ningún ingreso, con el fin de atender el pago de determinados gastos, con excepción de:

- a) Los provenientes de donaciones, herencias o legados a favor de la Agencia, con destino específico.
- b) Los recursos con afectación específica. Son aquellos en que por normativa específica o por el Presupuesto, se establezca que deban financiar determinados gastos.

Para la aplicación de estos recursos se dará cumplimiento a las normas vigentes respecto a la programación de la ejecución presupuestaria.-

Art. 22º.- No podrán aprobarse gastos que incidan en ejercicios financieros futuros, salvo que se encuadren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Gastos apropiados según lo establecido en el Artículo 33º.
- b) Convenio con organismos públicos, incluyendo la ejecución de obras con financiamiento especial.
- c) Provisión de servicios o bienes de consumo cuando la reducción de costos que se logre justifique el procedimiento.
- d) Proyectos de Inversión previstos en forma expresa en el presupuesto.
- e) Los que por convenios o acuerdos aprobados por el Presidente tengan afectación específica.
- f) Provisión diferida de bienes y servicios.

Para la contratación de obras y/o adquisición de bienes y servicios cuyo devengamiento se verifique en más de un ejercicio financiero, el responsable del Área de Presupuesto deberá contar con información que contendrá como mínimo, el monto total del gasto, su incidencia en cada ejercicio fiscal, el cronograma de financiamiento y el de su ejecución física.

Se evaluará la documentación recibida compatibilizando el requerimiento de ejercicios futuros con las proyecciones presupuestarias que se realicen para uno o cinco (1 o 5) ejercicios fiscales correspondientes.

Se deberá incluir en el proyecto de presupuesto de la AGENCIA el detalle de cada una de las contrataciones de obras y/o adquisición de bienes o servicios.

El Departamento de Administración llevará un registro referido a las operaciones aprobadas, que contengan, como mínimo, el monto total contratado, los importes comprometidos y devengados anualmente y los saldos correspondientes a los ejercicios siguientes, los cuales deberán incluirse en las categorías programáticas y en las partidas por objeto del gasto correspondiente en los presupuesto del ejercicio respectivo.-

Art. 23º.- El Presidente determinará anualmente los lineamientos generales para la formulación del proyecto de presupuesto, practicando una evaluación del cumplimiento de los planes y políticas de la AGENCIA.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Dichos lineamientos se especificarán durante el primer trimestre de cada ejercicio financiero y aprobará el cronograma de actividades a cumplir.

El Departamento de Administración queda facultado para emitir normas complementarias de procedimiento mediante Circulares y/o Resoluciones.

En base a los lineamientos de política presupuestaria, los respectivos Institutos, Departamentos y Áreas de la AGENCIA elaborarán sus anteproyectos de presupuestos, de acuerdo a la normas, instrucciones y dentro de los plazos que se establezcan.-

Art. 24º.- El Presidente deberá presentar el proyecto de presupuesto general antes del 31 de julio del año anterior al de su vigencia.-

Art. 25º.- Los titulares de las distintas unidades ejecutoras serán directa y personalmente responsables de la ejecución de todo gasto previsto en el Presupuesto. En caso de incumplimiento le serán pasibles las sanciones comprendidas en la presente reglamentación.

La ejecución de todo gasto deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- a) Fundamentación del mismo, por el funcionario de gestión presupuestaria en base a las funciones o programas de trabajo de los diferentes titulares de los créditos que posee la AGENCIA.
- b) Autorización previa por parte del funcionario competente.
- c) Verificación de disponibilidad del crédito presupuestario y registro de la imputación preventiva y compromiso de los respectivos créditos.
- d) Conformidad del gasto del funcionario competente.
- e) Intervención del Departamento de Administración acerca de la tramitación cumplida y de la legalidad del gasto.
- f) Imputación definitiva y liquidación por parte del Departamento de Administración - Área de Contabilidad.

Será nulo todo acto o contrato otorgado por cualquier autoridad, aún cuando fuera competente, que origine una obligación de pago de la AGENCIA y que no se hubiere encuadrado en la normativa sobre la ejecución del gasto.-

Art. 26º.- No podrán comprometerse gastos que no tengan prevista una financiación especial sino en la medida del ingreso respectivo del recurso.-

Art. 27º.- La provisión de bienes o servicios entre unidades ejecutoras de la AGENCIA determinará la imputación del gasto a los créditos del organismo receptor de los mismos y la ejecución del cálculo de los recursos en el rubro específico.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- Art. 28º.- El Presidente mediante resolución, establecerá las modificaciones al presupuesto general dentro de los límites fijados en la Ley Anual de Presupuesto.-
- Art. 29º.- En cuanto al criterio de ejecución del gasto, se entiende que corresponde el devengamiento de un gasto y la afectación definitiva del crédito cuando se cumplimenten los siguientes requisitos:
- a) Gastos en personal: Con la certificación de la efectiva prestación de los servicios.
  - b) Adquisición de bienes: Con la recepción conforme de los mismos.
  - c) Servicios prestados por terceros: Con su prestación conforme en los términos convenidos.
  - d) Servicios públicos tarifados: Con la factura conformada por la dependencia receptora y/o dependencia centralizadora del pago.
  - e) Aportes a entidades públicas estatales: Cuando el funcionario competente haya dispuesto el pago o cuando la obligación del mismo surja de una disposición legal o contractual.
  - f) Subsidios en general: Con la copia fiel del acto administrativo que lo haya dispuesto.
  - g) Obras Públicas: Con la aprobación de cada certificado por parte de funcionario competente.-
- Art. 30º.- Las cuentas de presupuesto de recursos y gastos se cerrarán el 31 de diciembre de cada año.  
Los importes que ingresen al Área de Tesorería de la AGENCIA, con posterioridad a la fecha de cierre, se apropiarán al nuevo ejercicio aunque se hayan devengado en el ejercicio anterior.  
Estos recursos se devengan cuando por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de la AGENCIA y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas humanas o jurídicas, las cuales pueden ser de naturaleza pública o privada.-
- Art. 31º.- Las sumas a recaudar que no pudieran hacerse efectivas hasta el monto que fije la reglamentación, podrán ser declaradas incobrables a los efectos de su registro contable una vez agotados los medios para su cobro.  
Dicha declaración no implica la extinción del derecho ni la responsabilidad personal de las autoridades de la AGENCIA que intervinieron.-
- Art. 32º.- Se deberá programar la ejecución del presupuesto de gastos a los fines de compatibilizarla con la ejecución del presupuesto de ingresos. La programación de la ejecución financiera del presupuesto se instrumentará por Resolución del Presidente sobre la base de cuotas mensuales de la etapa devengada del gasto.-

- Art. 33°.- Después del cierre del ejercicio anual - el 31 de diciembre de cada año -, los recursos que se recauden se considerarán parte del presupuesto vigente con independencia de la fecha en que se hubieren originado la obligación de pago o liquidación de los mismos.  
Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán registrarse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.-
- Art. 34°.- En ocasión del cierre del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios con relación a los gastos y recursos no apropiados al mismo:
- a) Los recursos devengados en un ejercicio pero ingresados con posterioridad a su cierre, corresponderán al nuevo ejercicio.
  - b) Los gastos en trámite o registrados como compromiso durante un ejercicio pero no devengados al cierre del mismo, se imputarán a los créditos presupuestarios del ejercicio en que dicha operación se devengue. Se afectarán a los créditos del nuevo presupuesto los gastos cuyo importe se encuentran afectados preventivamente al cierre del ejercicio anterior. Igual criterio se seguirá para aquellos gastos que, careciendo de imputaciones preventivas y devengadas al cierre del mismo, se determine que procede su cancelación.
  - c) Los gastos devengados pero no liquidados al cierre del ejercicio, se cancelarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto del ejercicio en que se produjo el devengamiento. Se considerarán gastos reapropiados.
  - d) Los gastos imputados definitivamente pero no pagados a cierre, se cancelarán en el ejercicio siguiente con cargo a la disponibilidad del Tesoro de la Agencia a la fecha del cierre.
  - e) Los créditos que no hayan sido afectados por gastos devengados en el ejercicio quedan cancelados. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no podrán registrarse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.-
- Art. 35°.- Se fijarán los siguientes procedimientos referidos a la administración presupuestaria:
- a) Para la ejecución del gasto incluyendo la competencia para su autorización, aprobación, liquidación y pago.
  - b) Para los casos en que se actúe como administrador de fondos de afectación específica o se ejecuten gastos por cuenta de terceros.
  - c) Para la incorporación y utilización de recursos con afectación específica.
  - d) Para la redacción de manuales instructivos.
- Los mencionados procedimientos tendrán el carácter de manuales técnicos y serán aprobados por la Presidencia.-

- Art. 36°.- El Departamento de Administración, por medio del Área de Presupuesto, evaluará la ejecución presupuestaria en forma periódica, durante el ejercicio y al cierre del mismo; en sus aspectos físicos y financieros, efectuando un análisis de los resultados obtenidos. En tal sentido analizará las variaciones producidas con relación a lo programado, determinará sus causas y efectuará las recomendaciones que estime conveniente. La reglamentación establecerá las normas técnicas para instrumentar dichos procedimientos y las pautas de información a aplicar.-
- Art. 37°.- El sistema de contabilidad está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilación, valuación, procesamiento, registro, exposición e información de los actos y hechos económicos que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la AGENCIA.-
- Art. 38°.- Será objeto del sistema de contabilidad:
- a) Registrar sistemáticamente todas las transacciones que se produzcan y afecten la situación económica financiera y elaborar los estados consolidados que resulten adecuados para determinar la composición y evolución del patrimonio.
  - b) Procesar y producir información financiera confiable, regular y oportuna, para la adopción de decisiones por parte de las autoridades y para los terceros interesados en la misma.
  - c) Presentar en tiempo y forma la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenada de tal forma que facilite las tareas de control y auditoría, sean éstas internas o externas.
  - d) Permitir que la información que se procese y produzca sobre la AGENCIA se integre al sector público provincial.-
- Art. 39°.- El sistema de contabilidad tendrá las siguientes características generales:
- a) Será común, único, uniforme y aplicable a todas las reparticiones de la AGENCIA, basado en principios contables de aceptación general.
  - b) Permitirá centralizar las informaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.
  - c) Estará orientado a determinar los costos en las diferentes etapas de la gestión de la AGENCIA.
  - d) Expondrá la ejecución presupuestaria, los movimientos y situación del tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio.
  - e) El inicio de la registración comienza con la afectación preventiva de los créditos presupuestarios.  
Desde el punto de vista de la contabilidad patrimonial el inicio de la registración es coincidente con el devengamiento de los gastos o con hechos que originen variaciones patrimoniales.-

- Art. 40°.- El Departamento de Administración, a través del Área de Contaduría, será el órgano rector del sistema de contabilidad y como tal, responsable de elaborar las normas, poner en funcionamiento y mantener dicho sistema en todo el ámbito de la AGENCIA.-
- Art. 41°.- Dentro del Sistema Contable, El Departamento de Administración tendrá competencia para:
- a) Dictar las normas y metodologías contables a aplicar, la periodicidad, estructura y características de los estados contables financieros a producir por la AGENCIA.
  - b) Asesorar y asistir técnicamente a todas las reparticiones de la AGENCIA en esta materia a fin de mejorar la eficiencia de la administración.
  - c) Coordinar el funcionamiento del registro contable que corresponda a toda la AGENCIA.
  - d) Administrar un sistema de información relativo a la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial y a sus resultados.
  - e) Preparar anualmente la cuenta de inversión.
  - f) Mantener el archivo general de la documentación financiera de la AGENCIA.
  - g) Confeccionar el estado patrimonial.
  - h) Interpretar y aplicar por sí las reglas de apropiación de gasto de cada ejercicio y dentro de él a los créditos presupuestarios correspondientes.
  - i) Consentir con las órdenes de pago las omisiones formales o meros errores materiales siempre que no se afecte, su correcto destino, el total librado y las disposiciones legales vigentes.-
- Art. 42°.- El Departamento de Administración, por medio del Área de Auditoría Interna determinará provisoriamente la responsabilidad administrativa de cualquier agente de la AGENCIA que, por desempeño irregular de sus funciones, ocasione un perjuicio cierto a la hacienda. La determinación de esa responsabilidad preventiva se hará por denuncia de autoridad competente o por adquirir por sí misma, la convicción fundada de la existencia de irregularidades de la naturaleza antes expresada.-
- Art. 43°.- Dentro de los TRES (3) meses de concluido el ejercicio financiero la AGENCIA deberá entregar a la Dirección Provincial de Contaduría General los estados contables financieros de su gestión anterior, con las notas y anexos que correspondan.-
- Art. 44°.- La cuenta de inversión deberá presentarse anualmente antes del 30 de abril del año siguiente al que corresponda tal documento, y deberá contener como mínimo:
- a) Los estados de ejecución del presupuesto a la fecha de cierre del ejercicio.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- b) Los estados que muestren los movimientos y situación del tesoro.
- c) El estado actualizado de la deuda interna, externa, directa e indirecta.
- d) Los estados contables financieros y patrimoniales.
- e) Un informe que presente la gestión financiera consolidada de la Agencia durante el ejercicio y muestre los respectivos resultados operativos, económicos y financieros.
- f) Información acerca de la aplicación de recursos con afectación específica.

La cuenta de inversión contendrá además comentarios sobre:

1. El grado de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el presupuesto.
2. El comportamiento de los costos y de los indicadores de eficiencia en la gestión de la Agencia.-

Art. 45°.-

Todo agente de la AGENCIA responderá por los daños que por su culpa o negligencia sufran las finanzas y estará sometido al control del Departamento de Administración, por medio del Área de Auditoría Interna.

La responsabilidad se extiende a la irregular gestión de los créditos de la Agencia, a la entrega o utilización indebida de bienes, a los recursos que no se perciban en tiempo y forma, a los intereses o multas que deban pagarse y a la falta de un sistema contable adecuado. La mencionada responsabilidad alcanza en general a todo agente o persona a quien se haya confiado el cometido de recaudar, percibir, invertir, pagar o custodiar fondos, valores u otros bienes pertenecientes o administrados por la Agencia alcanzando asimismo a aquellos que tomen injerencia en las citadas funciones sin tener autorización legal para hacerlo.

Debe entenderse por agentes de la Agencia a los funcionarios y empleados de cualquier jerarquía y/o situación de revista.-

Art. 46°.-

Los actos u omisiones violatorias de disposiciones legales o reglamentarias comportarán responsabilidad solidaria para los que los dispongan, ejecuten o colaboren directamente en su realización.

Los agentes que reciban orden de hacer o de no hacer deberán advertir por escrito a su respectivo superior sobre toda posible infracción que traiga aparejado el cumplimiento de dicha orden; de lo contrario, incurrirá en responsabilidad exclusiva, si aquél no hubiese podido conocer la causa de la irregularidad sino por su advertencia u observación, en particular cesará la responsabilidad de los funcionarios del Departamento de Administración que hubiesen señalado la irregularidad.

Los organismos de control de la legalidad de los procedimientos y actos administrativos de la AGENCIA deberán advertir sobre el incumplimiento de normas legales (Leyes o Reglamentos).

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

La no observación, de un procedimiento o un acto administrativo por parte del Departamento de Administración, no libera de responsabilidad a los funcionarios que dispusieron el mismo.-

Art. 47º.- Cuando un responsable principal cesa en sus funciones se dará intervención al Departamento de Administración, el que practicará un arqueo a los efectos de determinar el estado de disponibilidad y de inversiones de la gestión de aquél. En este acto se transferirán al nuevo responsable las existencias en efectivo, valores o cuentas bancarias, así como el estado de los cargos de su responsable y la documentación de pagos parciales que no permitan, en ese momento, su rendición integral. La documentación intervenida por quien practique el arqueo será rendida de inmediato al Departamento de Administración. Si el que cesa en sus funciones reviste el carácter de responsable, el procedimiento antes mencionado se practicará con intervención directa de las autoridades de la repartición a la que pertenezca y la rendición de cuentas se hará ante el responsable principal. En caso de fallecimiento del responsable principal o responsable de las rendiciones indicadas precedentemente deberán practicarse ante el Departamento de Administración, cuando hubiere tomado conocimiento del hecho, con la presencia del fiador de aquel, si así lo solicitare. Los órganos administrativos deben suministrar a los obligados a rendir cuentas, que hubieren cesado en sus funciones, fiador o a quien legalmente los represente, todos los elementos necesarios para que éstos efectúen su descargo.-

Art. 48º.- Los agentes de la AGENCIA a quienes se les haya confiado el cometido de recaudar, invertir, percibir, pagar y en general custodiar fondos o valores del tesoro, están obligados a rendir cuenta documentada de su gestión y llevar el sistema contable estructurado en base a los lineamientos dados por el Departamento de Administración.-

Art. 49º.- El Presidente determinará todos aquellos agentes que por la índole de sus funciones sea conveniente rindan fianza de su gestión. El monto de dicha fianza será determinado en función de los intereses patrimoniales en juego y se podrán constituir de las formas previstas en el artículo 89º inciso c) de la presente reglamentación. Cuando existan razones fundadas y se demuestre la conveniencia del procedimiento, la fianza podrá cubrirse por otro medio de procedimiento idóneo en lugar del descrito en el apartado anterior. La garantía mencionada en el párrafo anterior no libera a tales agentes de la responsabilidad administrativa, civil, patrimonial y/o penal.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Art. 50°.- El Departamento de Administración elaborará el reglamento de rendición de cuentas que será elevado al Presidente para su aprobación. El plazo máximo que podrá establecerse para presentar una rendición de cuentas es de TREINTA (30) días. No podrá efectuarse una nueva entrega de fondos a un responsable que tenga rendiciones pendientes por el mismo concepto salvo expresa ampliación del plazo hasta TREINTA (30) días por parte de la Presidencia.-

Art. 51°.- El Departamento de Administración, por medio del Área de Auditoría Interna, analizará cada rendición de cuentas en sus aspectos legales, formales, numéricos y documentales. Una vez aprobada, será remita para su fallo definitivo al Presidente. En caso de observarse algún documento o de ser necesario corregir errores numéricos o de ampliarse la información, el Departamento de Administración lo comunicará al responsable quien en un plazo de QUINCE (15) días corridos regularizará la situación, pudiendo dicho organismo ampliar el plazo hasta QUINCE (15) días en casos justificados. El Departamento de Administración – Área de Auditoría Interna- formulará cargos provisorios cuando el incumplimiento surgiera de una observación sustancial, es decir, cuando haya un perjuicio al patrimonio de la AGENCIA.

1. Son observaciones sustanciales:
  - a) Haber efectuado en la rendición de cuentas un uso ilegítimo de partidas presupuestarias.
  - b) No poder comprobarse el uso de las mismas.
  - c) Cualquier otra de la cual deriva daño para la hacienda de la Agencia.
  - d) Falta de la Orden de Trabajo o Provisión.
  - e) Falta de recepción conforme de la provisión o servicio.
  - f) Alteraciones o correcciones en la Orden de Trabajo, Provisión y/o factura del proveedor sin salvar.
  - g) Ejecución del gasto sin cumplimentar los requisitos previstos en el Artículo 25 del presente reglamento.
  - h) Incumplimiento de la ley.
  - i) Entre las observaciones formales se considerarán:
  - j) Falta de firma del funcionario responsable al pie del detalle de comprobantes, siempre que, de corresponder, exista en la documentación constancia de su intervención y autorización.
  - k) Foliatura incorrecta.
  - l) Falta de formulario de reintegro, estando demostrado el ingreso.
  - m) En los recibos y/o facturas emanadas del proveedor, la falta del precio unitario, importe en letras y la falta de firma del mismo con leyenda alusiva de haber recibido el importe,

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

siempre que exista sello pagado o constancia que el comprobante es de contado.

- n) Falta, en el expediente de rendición, copia del instrumento legal específico que autorice el o los gastos en su caso (resoluciones, decreto, otros).

2. El Departamento de Administración realizará por intermedio de su área de responsables, la determinación provisoria de responsabilidad, llamada también cargo provisorio, observando el siguiente orden:

A) Enunciado:

1. Nombre y apellido del o de los responsables.
2. Domicilio real.
3. Matrícula individual y CUIL.
4. Numero de la orden de pago o hechos que origine la responsabilidad del agente o persona involucrada.
5. Monto y destino que correspondiera a los fondos.
6. Fecha de su recepción en el Área de Tesorería.

B) Considerando:

1. Normas a la que debió ajustarse la intervención de los fondos.
2. Métodos que en cambio siguió el responsable en violación de aquellas normas.
3. Análisis de los comprobantes observados y/o rechazados.
4. En general, explicar todos los fundamentos que dan lugar a la formulación del cargo provisorio.

C) Conclusiones:

1. Monto neto del cargo provisorio.
2. Intereses, calculados con la tasa de interés por mora prevista por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos.
3. Total.

D) Dicho cargo provisorio con toda la documentación correspondiente será elevado al Presidente.-

Art. 52°.-

El sistema de Tesorería está compuesto por el conjunto de órganos, normas y procedimientos que intervienen en la centralización de los ingresos y de los pagos que configuran el flujo de fondos de la AGENCIA, así como en la custodia de las disponibilidades que se generen.-

Art. 53°.-

El Departamento de Administración, Área de Tesorería, centralizará la recaudación de los recursos y los pagos.-

Art. 54°.-

El Área de Tesorería tendrá competencia para:

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- a. Participar en la formulación de la política financiera.
- b. Elaborar, conjuntamente con el Área de Presupuesto la programación de la ejecución del presupuesto y programar el flujo de fondos de la AGENCIA.
- c. Centralizar la información y la recaudación de los recursos para hacer frente a las obligaciones financieras de la AGENCIA.
- d. No efectuar pagos cuya respectiva documentación no haya sido previamente intervenida por el Área de Contaduría.
- e. Administrar el sistema de saldo consolidado que establece el Artículo 55° de esta reglamentación.
- f. Coordinar con la institución bancaria que actúe como agente financiero de la Provincia, la administración de la liquidez, fijando políticas sobre mantenimiento y utilización de los saldos de caja.
- g. Realizar las inversiones temporales de fondos de la AGENCIA, previa autorización del Presidente.
- h. Custodiar los títulos y valores de propiedad de la AGENCIA y de terceros, que se pongan a su cargo.
- i. Colaborar con el Área de Contaduría en la difusión de los hechos financieros y económicos de la Agencia.
- j. Ejercerá la facultad de centralización, lo que implica:
  - Tener a su cargo la documentación respaldatoria pertinente.
  - Efectuar el ingreso de los recursos directamente en las cuentas corrientes bancarias que la Agencia tenga a tal efecto.
  - Que todas las obligaciones asumidas por la Agencia que deriven en un pago o erogación, serán canceladas a través del Área de Tesorería. No podrán existir cuentas corrientes bancarias a nombre de otros responsables que no sea el que el Presidente determine.
- k. Los registros contables de las inversiones temporales de fondos se efectuarán en cuentas que reflejen el movimiento de fondos y no deberán reflejarse en la ejecución del cálculo de recursos y del presupuesto de gastos respectivamente. El Presidente podrá realizar las inversiones temporales de fondos que proponga el Área de Tesorería.-

Art. 55°.-

Todas las cuentas corrientes bancarias de la AGENCIA, abiertas o a abrir, en la entidad bancaria que actúe como agente financiero conformarán el saldo consolidado.

El Departamento de Administración deberá solicitar al agente financiero un informe diario de los movimientos habidos en el "saldo consolidado".

Las cuentas subsidiarias que integran el "Saldo consolidado" registrarán diariamente cada uno de los movimientos originales por débitos y créditos que correspondan, conservando cada uno

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

de ellas su autonomía e independencia de acuerdo a la normativa prevista para cada caso.

El eventual saldo negativo de la cuenta pagadora, individualmente considerado, no devengará intereses por descubierto bancario ya que integra el “saldo consolidado”.-

Art. 56°.-

Se entiende por crédito de la AGENCIA el sistema administrativo que, en base a la capacidad de endeudamiento de la Agencia, regula la captación, aplicación y control de fuentes adicionales de financiamiento para la ejecución de programas o proyectos de inversión específicos.

Se excluyen expresamente la aplicación de este tipo de financiamiento a gastos corrientes destinados al funcionamiento normal y habitual de la Agencia.-

Art. 57°.-

Se denominará deuda de la Agencia al endeudamiento que resulte de las operaciones de crédito público y puede originarse en:

- a) La contratación de préstamos con instituciones financieras.
- b) La contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente, siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente.
- c) El otorgamiento de avales, fianzas y garantías cuyo vencimiento supere el período del ejercicio financiero.  
Los créditos presupuestarios destinados al servicio de la deuda serán considerados como “servicios de la deuda y disminución de otros pasivos”, y administrados por el Departamento de Administración.-

Art. 58°.-

Se considerará deuda interna, aquélla contraída con personas humanas y jurídicas residentes o domiciliadas en la República Argentina y cuyo pago puede ser exigible dentro del territorio nacional. Por su parte se entenderá por deuda externa, aquélla contraída con otro Estado, organismo internacional o con cualquier otra persona humana o jurídica sin residencia o domicilio en la República Argentina y cuyo pago puede ser exigible fuera de su territorio.

La deuda directa de la AGENCIA es aquélla asumida por la misma en calidad de deudor principal. La deuda indirecta es la constituida por cualquier persona humana o jurídica, pública o privada, distinta de la misma, pero que cuenta con su aval, fianza o garantía.-

Art. 59°.-

El Departamento de Administración será responsable del sistema de crédito. Tendrá la misión de asegurar una eficiente

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante tales operaciones.

Art. 60°.-

En el marco del artículo anterior el Departamento de Administración, tendrá competencia para:

- a. Participar en la formulación de los aspectos crediticios de la política financiera.
- b. Organizar un sistema de información sobre el mercado de capitales de crédito.
- c. Coordinar las ofertas de financiamiento recibidas.
- d. Tramitar las solicitudes de autorización para iniciar operaciones de crédito.
- e. Fiscalizar que los medios de financiamiento obtenidos mediante operaciones de crédito se apliquen mediante sus fines específicos.
- f. Mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento debidamente integrado al sistema de contabilidad.
- g. Establecer las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de deuda y supervisar su cumplimiento.
- h. Colaborar con la difusión de los hechos financieros y económicos de la AGENCIA.-

Art. 61°.-

El sistema de administración de bienes de la AGENCIA estará a cargo del Departamento de Administración, quien propondrá al Presidente las normas para la administración de los mismos.

El sistema operará con UN (1) registro de bienes inmuebles y UN (1) inventario general de bienes muebles.

El sistema de administración de bienes deberá ser:

- a. Único, a efectos de consolidar en él toda la información patrimonial.
- b. Central, para concentrar la información de la AGENCIA.
- c. Universal, para contener la totalidad de los bienes reales de dominio privado de la AGENCIA.
- d. Actualizado, para lo cual el Área Contable tomará intervención en todas las transacciones (altas, bajas y transferencias) que se produzcan en o entre las distintas unidades ejecutoras o entidades de esta AGENCIA.

Art. 62°.-

Todos los bienes del dominio privado de la AGENCIA forman parte del inventario general de bienes de la misma.-

Art. 63°.-

La elaboración del inventario general de bienes de uso muebles y semovientes consiste en cumplimentar los procedimientos y normas para registrar e identificar en forma ordenada y detallada los bienes con que cuenta la AGENCIA, con anotación de las especificaciones de identidad, valor, estado de conservación, ubicación, naturaleza, responsable de uso, guarda o custodia, y demás datos relevantes.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

En el mes de febrero de cada año se elaborará el inventario de bienes correspondiente al 31 de diciembre del año anterior.-

Art. 64º.- El Registro de Bienes Inmuebles estará a cargo del Departamento de Administración quien registrará toda adquisición, transferencia, enajenación y modificaciones de los bienes inmuebles.-

Art. 65º.- La transferencia de bienes se efectuará con las siguientes condiciones: 1) para bienes muebles y semovientes, cuando se trate de unidades ejecutoras de una misma jurisdicción, por disposición del titular de la unidad ejecutora cedente, previa conformidad del titular de la unidad ejecutora receptora. 2) cuando se trate de unidades ejecutoras de distintas jurisdicciones, la transferencia se efectuará por resolución del Departamento de Administración, previa conformidad del titular de la jurisdicción receptora. 3) Para bienes inmuebles, por Resolución Presidencial, previa intervención del Departamento de Administración y la expresa conformidad del titular de la jurisdicción cesionaria cuando se trate de organismos de distintas jurisdicciones. 4) En las transferencias parciales de inmuebles en forma definitiva, deberá delimitarse la responsabilidad patrimonial de cada repartición.-

Art. 66º.- Los cargos (altas) y descargos (bajas) que se produzcan por transferencias deben registrarse, con la finalidad de mantener actualizados los registros patrimoniales y contables, y la formulación de cargo por responsabilidad fiscal a quienes tengan compromiso de administrar y custodiar dichos bienes.

La asignación temporaria de bienes de una unidad ejecutora a otra se registrará en el inventario de la unidad ejecutora respectiva, quien deberá reflejar ésta sin tasación.

Cuando se trate de bienes inmuebles se efectuará a través de contrato de comodato homologado por Resolución del Presidente. Los bienes de consumo se registrarán en el sistema de administración de bienes a fin de mantener un inventario permanente que permita establecer stock mínimos y máximos. Los bienes durables (bienes muebles y semovientes) serán registrados patrimonialmente en el sistema de administración de bienes a partir de la recepción conforme. .

El Departamento de Administración determinará los bienes de consumo registrables y las características de los procedimientos de las altas de bienes por adquisición, transferencia o producción y los de baja por ventas, destrucción, obsolescencia u otros motivos.

Se consideran bienes en desuso aquellos que han dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos y bienes de rezago aquellos cuya utilización resulte imposible o no convenga económicamente su puesta en funcionamiento. Las

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

reparticiones que tengan a su cargo dichos bienes podrán solicitar la declaración definitiva de tales condiciones proponiendo el destino final de los mismos. La declaración de bienes en condiciones fuera de uso o de rezago deberá efectuarse mediante Resolución del Departamento de Administración.

El nomenclador de bienes servirá de base para la registración en el sistema de administración de bienes y será de uso general, único y obligatorio. El Departamento de Administración, Área Contable, determinará los mecanismos y procedimientos necesarios para la elaboración de este nomenclador.

El Área Contable deberá mantener actualizado el Registro de Bienes Patrimoniales se informará al Departamento de Administración todos los hechos, inmediatamente de producidos, que originen variaciones patrimoniales por altas, bajas o transferencias utilizando los procedimientos y normas que al efecto se determine.

El valor a consignar para las altas y bajas patrimoniales será el que corresponda en cada caso, de acuerdo a las normas de valuación que se establezcan.

Si se producen bajas definitivas debido a destrucción total y sustracciones o robo, se deberá presentar la correspondiente denuncia policial y se formalizará la misma mediante Resolución del Departamento de Administración.-

Art. 67º.- En el sistema se registrarán los títulos por los que se adquieran, tramiten o extingan derechos sobre bienes inmuebles y muebles registrables, los contratos de concesión de bienes, las resoluciones o sentencias judiciales de ocupación, las resoluciones sobre incorporación o desincorporación, las cesiones, locaciones y los demás títulos que deban registrarse. El Departamento de Administración establecerá un sistema de información que integrará a la Contabilidad General, el inventario de bienes y los registros analíticos y que, a su vez, producirá información por tipo de bienes, por dependencia, por ubicación geográfica y por responsable.-

Art. 68º.- Integran el patrimonio de la AGENCIA los bienes que por expresa disposición legal o por haber sido adquiridos por sus organismos, son de propiedad de dicha Institución.-

Art. 69º.- En todos los casos de transferencia o cesión de dominio de bienes inmuebles, se dará intervención al Departamento de Administración con el objeto de mantener actualizado el registro patrimonial.

La transferencia de dominio o cesión en el uso de bienes inmuebles deberá ser autorizada por Resolución del Presidente.-

Art. 70º.- Los titulares de las unidades ejecutoras son responsables de administrar adecuadamente los bienes asignados a su

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

repartición, sin perjuicio de la responsabilidad que les pueda caber a los depositarios directos de los bienes. En caso de que varios agentes utilicen los bienes en forma común, serán responsables en forma solidaria por su uso. Cuando el responsable cese en sus funciones o sea trasladado, deberá realizar el inventario correspondiente. En caso de fallecimiento del responsable, el inventario deberá ser practicado por el Área Contable, con la presencia del fiador de aquel, si así lo solicitare. En caso que se comprueben faltantes o daños no emergentes del uso normal del bien, se emplazará al responsable a reponer el mismo, caso contrario se deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 45° y formular el cargo provisorio en los términos establecidos en el artículo 51° de la presente reglamentación.-

Art. 71°.-

La transferencia sin cargo de bienes muebles fuera de uso o en condición de rezago, entre reparticiones de la Agencia se efectuará por Resolución del Departamento de Administración. En las actuaciones respectivas se dejará constancia expresa de la conformidad de la repartición receptora.

En todos los casos los responsables de estos bienes deberán elaborar un informe justificando el estado de los mismos.

La transferencia sin cargo a entidades de bien público se realizará mediante Resolución del Presidente.

La transferencia a título oneroso deberá realizarse mediante invitación a un número indeterminado de persona (oferta pública), utilizando la modalidad de contratación más adecuada, de las previstas en el artículo 77° de la presente reglamentación.-

Art. 72°.-

Los bienes adquiridos mediante la utilización de los créditos presupuestarios se consideran automáticamente asignados a la unidad ejecutora titular de los mismos.

En los casos en que una unidad ejecutora adquiera bienes para otra de la Agencia, los mismos serán asignados a esta última respetando lo establecido en el artículo 65°.-

Los bienes inmuebles que no sean necesarios para la gestión específica del servicio al que estén afectados, se considerarán bienes sin destino y permanecerán a cargo de la unidad ejecutora que los tenían asignados en los términos del artículo 67° de la presente reglamentación, hasta que se disponga un nuevo destino.-

Art. 73°.-

Las donaciones sin cargo que se efectúen a favor de la AGENCIA y que se refieren a bienes muebles, especies, efectivos o conceptos similares, serán aceptadas por el Presidente. Cuando dichas donaciones sean con cargo serán consideradas por el Presidente.

Las donaciones de bienes inmuebles a la AGENCIA deberán ser aceptadas por Resolución del Presidente.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Estas podrán tramitarse mediante inscripción directa según lo dispuesto en el artículo 1552 del Código Civil y Comercial de la Nación.-

La incorporación al patrimonio de los bienes donados se efectuará, previa valuación de los mismos, con excepción de los inmuebles para los cuales se tendrá en cuenta la valuación fiscal actualizada.-

Art. 74º.-

El régimen de las contrataciones de la AGENCIA está constituido por el conjunto de principios, normas, órganos y procedimientos que mediante su operación permiten a dicha Institución enajenar u obtener a título oneroso bienes y/o servicios, exceptuándose del mismo las referentes a la contratación de personal.-

Art. 75º.-

El Departamento de Administración, Área Compras y Contrataciones, efectuará todas las compras y contrataciones de la AGENCIA.

Tendrá a su cargo la función de hacer respetar el pliego único de bases y condiciones para todas las contrataciones que realice la AGENCIA.

Se considerarán nulas, de nulidad absoluta e insanable, las compras y contrataciones realizadas en violación a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Quedan exceptuadas de las disposiciones establecidas en el primer párrafo del presente artículo las contrataciones de personal.-

Art. 76º.-

Los principios generales a que deberán ajustarse las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada uno de los procedimientos son:

- a. Publicidad.
- b. Igualdad de posibilidades para los oferentes.
- c. Posibilitar la mayor concurrencia de proponentes, a efectos de promover la competencia y oposición.
- d. Flexibilidad y transparencia en los procedimientos.
- e. Defensa de los intereses de la AGENCIA y del sector público provincial.
- f. Determinación de la responsabilidad inherente a los agentes y funcionarios que intervengan.-

Art. 77º.-

Podrá contratarse por:

- a) Licitación pública y privada.
- b) Concurso de precios y de méritos y antecedentes.
- c) Contratación directa.
- d) Compulsa de Precios.
- e) Concurso de proyectos integrales.
- f) Subasta pública o remate.
- g) Iniciativa privada.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Cuando la contratación sea por alguna de las modalidades de los ítem a), b) y c), la misma podrá hacerse por el procedimiento habitual estipulado para cada caso o si se estimare conveniente, podrá realizarse de acuerdo con las siguientes formas o combinaciones entre ellas: orden de compra abierta, compra electrónica, precio tope y precio de referencia, consolidada, llave en mano, u otras que surgieren como consecuencia de los procesos de modernización e informatización que puedan aplicarse conforme los criterios establecidos y la naturaleza y objeto de las contrataciones.

Con excepción de la modalidad de contratación directa prevista en el artículo 83 inciso a) del presente reglamento, los oferentes deberán presentar el libre deuda de impuestos provinciales al momento de la presentación de la oferta. En todas las modalidades de contratación, al momento del libramiento de la orden de pago, el proveedor deberá adjuntar libre deuda de impuestos provinciales, caso contrario, el Área de Tesorería duplicará la alícuota de retención establecida por la Resolución N° 12-D.P.I.P.-2001 y/o norma que la reemplace.

Art. 78°.-

Cuando se trate de contrataciones que se financien con recursos provenientes de instituciones financieras internacionales, se regirán por los convenios que se acuerden con aquéllas, sin perjuicio de que deberán reflejarse en el presupuesto de la AGENCIA.

Art. 79°.-

La elección del procedimiento que resulte apropiado y conveniente para realizar la contratación, su modalidad y forma, será en función de los intereses de la AGENCIA para lograr la mayor transparencia y eficiencia del proceso, teniendo en cuenta la oferta más conveniente, su calidad, precio, idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta. Estará determinado expresamente por una o más de las siguientes circunstancias, sin perjuicio de otras no previstas:

- a. Contribución al cumplimiento de los principios del Artículo 3 de la presente reglamentación: legalidad y legitimidad en los actos, regularidad en el cumplimiento de la normativa, responsabilidad de los administradores, eficacia en la instrumentación, eficiencia y publicidad en la aplicación de los recursos de AGENCIA.
- b. Características de los bienes y servicios a contratar y complejidad de la prestación.
- c. Monto estimado del contrato.
- d. Condiciones de comercialización y configuración del mercado.
- e. Razones de urgencia y/o emergencia.-

Art. 80°.-

La modalidad para la Licitación podrá ser:

- a) En forma pública mediante el llamado a cotizar a un número indefinido de posibles oferentes, mediante publicaciones.
- b) En forma privada mediante la invitación directa a no menos de TRES (3) posibles oferentes de los más importantes en el ramo, asegurándose que el envío de las invitaciones se efectúen en forma simultánea.

Licitación pública: Se contratará mediante esta modalidad cuando el monto de la contratación supere los PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (\$ 355.000,00), excepto que sean gastos correspondientes a obra pública, con imputación al crédito presupuestario por tal concepto, en cuyo caso se aplicará cuando el monto de la contratación supere los PESOS SETECIENTOS MIL CON 00/100 (\$ 700.000,00).

La autorización y aprobación de las contrataciones efectuadas mediante este procedimiento se realizará por Resolución del Presidente.

Sin perjuicio de ello, el Presidente podrá autorizar y aprobar otro procedimiento cuando lo considere conveniente según lo dispuesto en el artículo 77° del presente reglamento.-

La publicación se realizará por tres (3) días alternados en el diario de mayor circulación de la provincia y en el o los sitios web de la AGENCIA, con antelación no menor de diez (10) días corridos a la fecha fijada para la apertura de sobres.

Licitación privada: Se contratará por esta modalidad cuando el monto de la contratación no supere los PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (\$ 355.000,00), excepto que sean gastos correspondientes a obra pública, con imputación al crédito presupuestario por tal concepto, en cuyo caso se aplicará cuando el monto de la contratación no supere los PESOS SETECIENTOS MIL CON 00/100 (\$ 700.000,00).-

La autorización y aprobación de las contrataciones efectuadas mediante este procedimiento se realizará por Resolución del Presidente, con refrendo del Departamento de Administración.

La invitación se realizará con una anticipación no menor a diez (10) días de la fecha de la presentación de ofertas, el resto del procedimiento se ajustará a lo establecido para las licitaciones públicas. La licitación privada fracasada por ofertas inconvenientes no habilita el trámite de la contratación directa. En todos los procedimientos de selección del contratante, en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas humanas y/o jurídicas, quien realice el llamado deberá considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados.

En todos los casos, podrán efectuarse llamados provinciales, nacionales e internacionales, según esté dirigido a

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

interesados y oferentes que tengan el asiento principal de sus negocios en la Provincia, en el país o en el exterior, respectivamente.

En todos los casos la licitación será de etapa única, realizándose la comparación de ofertas técnica y económica en un único acto al momento de la apertura de los sobres, salvo que por razones de conveniencia el Presidente disponga lo contrario.

Igualmente es público todo el proceso licitatorio hasta el momento de la adjudicación inclusive.

Los montos establecidos precedentemente para las modalidades de contratación mencionadas podrán ser modificados por Resolución del Presidente de la AGENCIA, conforme los montos establecidos por el Poder Ejecutivo Provincial.-

Art. 81º.-

El concurso de precios se realiza cuando se requiere la adquisición de bienes normalizados o de características homogéneas o se contraten servicios que tengan un mercado permanente.

Será aplicable cuando el monto de la contratación de bienes o servicios no supere la suma de PESOS CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (\$ 165.000,00), o cuando el monto de la contratación de gastos de obra pública, con imputación al crédito por tal concepto, no supere la suma de PESOS CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 (\$ 465.000,00), sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases del llamado.

La autorización y aprobación de las contrataciones efectuadas mediante este procedimiento se realizará por Resolución del Departamento de Administración.

En cuanto a la invitación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 80º, con respecto a los proveedores no invitados se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo antes mencionado.

Se dará difusión a todo proceso de compra por esta modalidad en el o los sitios web de la AGENCIA.

Los montos establecidos precedentemente para esta modalidad de contratación podrán ser modificados por Resolución del Presidente de la AGENCIA, conforme los montos establecidos por el Poder Ejecutivo Provincial.-

Art. 82º.-

El Concurso de méritos y antecedentes se celebra en contratos en los que el criterio de selección recaiga primordialmente en factores no económicos. Para la selección se deberá tener en cuenta como mínimo: capacidad, antecedentes, experiencia e idoneidad en la materia objeto del concurso. Estos aspectos mínimos y otros que puedan llegar a tenerse en cuenta, deberán

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

ser verificables, para ello se deberá adjuntar la documentación necesaria y suficiente que avale estos requisitos.

La autorización y aprobación de las contrataciones efectuadas mediante este procedimiento se realizará por Resolución del Presidente.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo anterior del presente reglamento en cuanto a invitaciones y publicaciones.-

Art. 83º.-

Se utilizará el procedimiento de compra directa en los casos y bajo las condiciones que se establecen a continuación:

a) Será aplicable cuando el monto de la contratación no supere la suma de PESOS TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 (\$ 38.000,00). Si se trata de bienes, servicios o gastos correspondientes a obra pública no incluidos en la modalidad de precios testigo, se adjuntarán tres presupuestos como mínimo para determinar el mejor precio, que justificará la razonabilidad del precio a pagar.

La autorización y aprobación de las contrataciones efectuadas mediante este procedimiento se realizará según se contrate:

- 1) Bienes y Servicios, excepto los profesionales: Hasta PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$ 8.200,00) por el Director de la Administración. Hasta PESOS TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 (\$ 38.000,00) por el Presidente de la Agencia.
- 2) Gastos correspondientes a obras públicas con imputación al crédito presupuestario por tal concepto: Hasta PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$ 8.200,00) por el titular de la Unidad Ejecutora. Hasta PESOS TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 (\$ 38.000,00) por el Presidente.
- 3) Otorgar subsidios y becas: hasta PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$ 8.200,00) por el titular de la Unidad Ejecutora. Hasta PESOS TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 (\$ 38.000,00) por el Presidente.

b) Precios testigos: El Departamento de Administración publicará trimestralmente en el o los sitios web de la AGENCIA, el nomenclador de artículos incluidos en la modalidad de precios testigo. A los fines de confeccionar la nómina de bienes y servicios, cada unidad ejecutora deberá comunicar fehacientemente los artículos de uso indispensable o habitual.

Cuando uno o más bienes o servicios incluidos en el nomenclador no tuvieren determinado un precio testigo, pierda vigencia el mismo, existan problemas de desabastecimiento y/o existan precios menores en el mercado, se invitará a cotizar a los oferentes con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles de la fecha de

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

la presentación de ofertas. Los proveedores interesados deberán suministrar sus precios electrónicamente, conteniendo la información obligatoria exigida por el aplicativo que se implemente, el que establecerá como mínimo las especificaciones y rango de cantidades de cada artículo del nomenclador estandarizado por el cual se solicita cotización. Con las mismas se confeccionará el cuadro comparativo de precios y se consignará el menor obtenido para cada artículo, siendo éste el precio testigo. Los proveedores participantes deberán aceptar la venta al precio testigo, indicando el plazo de mantenimiento y de entrega. Estos listados de bienes y servicios con precios testigo y proveedores de los mismos, estarán a disposición de quienes deseen consultarlos.

Una vez entregada la orden de compra, el proveedor no podrá alegar causal de incumplimiento fundada en el proceso de selección de oferta, ya que la misma constituye un compromiso de venta bajo las condiciones establecidas.

La aprobación de las contrataciones efectuadas mediante este procedimiento se realizará según se contrate:

Hasta PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$ 8.200,00) por el Director de Administración.

Más de PESOS OCHO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 (\$ 8.200,00) y hasta PESOS TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 (\$ 38.000,00) por el Presidente.

- c) La adquisición o ejecución de obras técnicas, científicas o de carácter artístico debe confiarse necesariamente a personas de reconocida capacidad o especialización. Se encuadrarán en este apartado los casos que los nombrados sean los únicos que puedan llevar a cabo la prestación. Se deberán fundar la necesidad de especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de la empresa, artistas o especialista a quienes especialmente se les encomiende la ejecución de la obra o trabajo.
- d) La adquisición de bienes o servicios cuya venta sea exclusiva de aquellos que tienen privilegio para ello o que posea exclusivamente una persona o entidad; siempre que no existieren sustitutos convenientes. Deberá quedar documentada en el expediente la demostración de tal exclusividad. La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que no haya sustituto convenientes. En todos los casos la determinación de que no existen sustitutos convenientes deberá basarse en informes técnicos. La contratación con un fabricante exclusivo, solo corresponderá cuando este documento que se ha reservado el privilegio de la venta del bien que elabora. Se incluye en este apartado, la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

a editoriales o personas humanas o jurídicas especializadas en la materia.

- e) Sea necesario realizar contrataciones en un país extranjero y siempre que se demuestre la imposibilidad de realizar la licitación o el concurso de precios.
- f) Se de cumplimiento a convenios y contrataciones que se efectúen con organismos públicos.
- g) Se contrate personal idóneo, técnicos o profesionales especializados, de reconocida capacidad para las funciones a desempeñar. Se deberá fundar la necesidad de especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de las empresas, artistas o especialistas a quienes especialmente se les encomiende la ejecución de la obra o trabajo. Las contrataciones respectivas deberán establecer la responsabilidad propia y exclusiva del contratante, quien actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con la AGENCIA.
- h) Se trate de reparación de máquinas, equipos o motores, cuyo desarme, traslado o examen, previo a la licitación, convierta a ésta en una operación onerosa. Se encuadrarán en este apartado las reparaciones de vehículos y motores a las cuales se podrán asimilar las de maquinaria y equipo cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resulte más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación. No podrá utilizarse la contratación directa para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales elementos.
- i) Se compre y venda productos destinados al fomento económico o a la satisfacción de necesidades sanitarias o sociales, siempre que en caso de venta, la misma se efectúe a los usuarios o consumidores.
- j) Se trate de bienes o servicios cuyos precios sean determinados por el Estado Nacional, Provincial o Municipal, debiéndose a igualdad de condiciones, darse preferencia a los producidos o suministrados por los organismos públicos.
- k) Se compre o venda bienes en remate público, debiendo establecerse previamente el precio máximo a pagar o el mínimo a cobrar en la operación. Se tendrá presente lo dispuesto en el artículo 84, apartado c).

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- l) Se haga la venta de publicaciones oficiales, de la producción que realicen actividades agropecuarias, industriales y de servicios que preste la AGENCIA.
- m) Las publicaciones oficiales que utilicen cualquier medio (televisión, radio, videos, diapositivas, fotografías, diarios, revistas, folletos, libros, paneles, murales, sonido, stand, etc.) Para la difusión de actos, obras, y demás acciones del gobierno de la AGENCIA.
- n) Se realice la contratación de servicio de gestión de proyectos, de adquisiciones y/o servicios de apoyo a organizaciones de cooperación internacional de reconocida trayectoria.-

Los montos establecidos en los incisos a y b del presente artículo podrán ser modificados por Resolución del Presidente de la AGENCIA, conforme los montos establecidos por el Poder Ejecutivo Provincial.-

Art. 84°.-

COMPULSA DE PRECIOS: Se contratará mediante esta modalidad en los siguientes casos:

- a) Será aplicable cuando el monto de la contratación no supere la suma de PESOS TREINTA Y OCHO MIL CON 00/100 (\$ 38.000,00).-
- b) Existan razones de verdadera urgencia o caso fortuito comprobable y se demuestre en forma completa y exhaustiva que por circunstancias objetivas su realización, por cualquiera de los procedimientos licitatorios previstos resentirá el servicio o perjudicará al erario;
- c) Resulten desiertas o fracasadas las licitaciones o el remate público, y por razones fundadas no sean conveniente realizar otro acto similar;
- d) Se trate de bienes o de servicios de notoria escasez en el mercado, debidamente demostrada. El Órgano Rector a dichos efectos invitará a cotizar a los oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado Provincial”.-

El monto establecidos en el inciso a del presente artículo podrá ser modificados por Resolución del Presidente de la AGENCIA, conforme los montos establecidos por el Poder Ejecutivo Provincial.-

Art. 85°.-

El concurso de proyectos integrales será de aplicación cuando la AGENCIA no hubiera determinado detalladamente las especificaciones del objeto del contrato o se tratara de iniciativas particulares y la entidad deseara obtener propuestas sobre los diversos medios posibles para satisfacer sus necesidades. La publicación se realizará por tres (3) días en el Boletín Oficial, por tres (3) días alternados en el diario de mayor circulación de la Provincia, ambos con antelación no menor de diez (10) días corridos a la fecha fijada para la presentación y en el o los sitios web de la AGENCIA.

Las etapas posteriores al llamado son públicas hasta el momento de la selección inclusive.

Los llamados deberán contener como mínimo:

- a. Lugar de realización del proyecto.
- b. Beneficiarios directos y potenciales.
- c. Costo del proyecto.
- d. Tiempo de realización.

La propuesta debe contener como mínimo: Las condiciones contractuales, e identificación de la obra, bases de factibilidad técnica y económica, incluyendo la estructura económico-financiera y los proyectos constructivos si fuesen necesarios.

A los fines de la evaluación, se propondrá la creación de la Comisión de Evaluación que deberá tener en cuenta los siguientes parámetros como mínimo:

- a. Viabilidad del proyecto.
- b. Creatividad.
- c. Utilidad.
- d. Tiempo que demande su efectiva realización.

Art. 86°.-

La subasta pública o remate se realiza para la venta de bienes de la Agencia y en toda aquella contratación que por su naturaleza u ocasión se estime conveniente. La publicación se realizará por tres (3) días en el Boletín Oficial y por tres (3) días alternados en el diario de mayor circulación de la Provincia, ambos con una antelación mínima de diez (10) días corridos a la fecha fijada para la realización del remate o subasta y por igual lapso de tiempo y con igual antelación en el diario de mayor circulación nacional cuando la importancia de la subasta así lo requiera; además se publicará dicho proceso hasta el momento de la identificación del comprador en el o los sitios web de la AGENCIA.

En cuanto al valor de base estimado por técnicos competentes, se tendrá en cuenta que el dictamen no será vinculante al momento de fijar la base de la subasta, no obstante ello, dicho dictamen debe surgir de las constancias del expediente, de la misma manera que la fundamentación del apartamiento del mismo.-

Art. 87°.-

Procede la iniciativa privada cuando cualquier persona humana o jurídica efectúa una presentación por propia voluntad para la

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

ejecución de proyectos o prestación de servicios especiales que constituyan una realización novedosa u original, o que implique una innovación científica o tecnológica.

Los interesados deberán presentar sus iniciativas ante las reparticiones de la AGENCIA correspondientes, quienes entregarán la respectiva constancia de recepción. El Presidente podrá declarar la iniciativa como de interés público y para ello previamente se deberá realizar un dictamen técnico. La repartición correspondiente propondrá al Presidente la formación e integración de un jurado ad hoc de probada solvencia y autoridad que tendrá como tarea proceder a la evaluación y emisión del dictamen técnico bajos los siguientes parámetros, como mínimo:

- a. Originalidad.
- b. Innovación y novedad técnica del proyecto.
- c. Viabilidad y factibilidad de ejecución.
- d. Grado de consistencia en los problemas y necesidades identificados en el diagnóstico y las acciones propuestas.
- e. Beneficiarios directos y potenciales del proyecto.
- f. Racionalidad.
- g. Razonabilidad del costo total.

Si la iniciativa fuera declarada de interés, se verificará las condiciones para su contratación.

En la evaluación de las iniciativas deberá meritarse la estructura económica, financiera y social de la oferta.

En cuanto al derecho de autor de la iniciativa se tendrá en cuenta que la sola presentación de la iniciativa no lo hace acreedor de ningún beneficio ni derecho por ningún concepto.

Art. 88°.-

A partir de la nómina de bienes en desuso u obsoletos que cada repartición de la AGENCIA, dando la baja correspondiente, eleve al Departamento de Administración, ésta podrá proponer la entrega de los mismos como parte de pago total o parcial en la contratación.-

Art. 89°.-

Para cualquiera de los procedimientos de licitación se pueden establecer formas de pago, las mismas pueden ser tenidas en cuenta al momento de evaluar las ofertas y serán las siguientes:

- a) Serán consideradas dentro de la forma de pago "al contado", aquellas operaciones que por las características propias de una contratación internacional, exijan una erogación previa a la recepción de los bienes y/o documentación objeto de la contratación. No será necesario que el organismo contratante exija garantías y descuentos, siempre y cuando el adjudicatario no reciba dichos valores hasta no haber cumplimentado el despacho de exportación y presentado la documentación requerida para el cobro. Estas operaciones podrán llevarse a cabo a través de medios de pago internacionales tales como carta de crédito documentaria,

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

orden de pago documentaria, cobranzas documentarías y similares.

- b) Serán consideradas dentro de la forma de pago “en cuotas”, aquellas operaciones que por la características propias de una contratación internacional, exijan que el primer pago sea anterior a la recepción de los bienes y/o documentación objeto de la contratación. No será necesario que el organismo contratante exija garantías y descuentos, siempre y cuando el adjudicatario no reciba dichos valores hasta no haber cumplimentado el despacho de exportación y presentado la documentación requerida para el cobro. Estas operaciones podrán llevarse a cabo a través de medios de pago internacionales tales como carta de crédito documentaria, orden de pago documentaria, cobranzas documentarías y similares.
- c) El “pago anticipado”, podrá ser evaluado y en su caso se efectuará solo en las siguientes condiciones:  
Cuando el oferente presente garantías suficientes por el total del anticipo y realice un descuento significativo en el precio de su oferta, entendiéndose por tal aquél que mejore todas las condiciones de compra al contado existentes en el mercado con entrega inmediata.  
Dicha garantía se podrá constituir mediante:
- 1.- Cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio de la AGENCIA.
  - 2.- Títulos públicos: que deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden de la AGENCIA, identificándose el procedimiento de selección de dichos títulos. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso los gastos de la misma se devengarán de la ejecución de los títulos. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantía.
  - 3.- Aval bancario u otra fianza a satisfacción de la AGENCIA: constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y exclusión previsto en los términos del artículo 1590 y 1591 del Código Civil y Comercial de la Nación así como el beneficio de interpelación previa.
  - 4.- Seguro de caución: mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, extendidas a favor de la AGENCIA y cuyas cláusulas se

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte el Departamento de Administración.

- 5.- Pagará a la vista: suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poder suficientes debidamente acreditados, cuando el monto de la garantía no supere los PESOS OCHO MIL con 00/100 (\$ 8.000,00).

No obstante, esta forma de garantía se autorizará luego del análisis económico y social de la firma.

Por razones fundadas en el expediente, El Departamento de Administración podrá elegir la forma de garantía en el pliego de base y condiciones.

En caso de incumplimiento del oferente se procederá a la ejecución inmediata de dicha garantía.

Estas formas de pago serán aplicables a cualquiera de las modalidades de contratación fijadas en el artículo 77 de la presente reglamentación.

El monto establecido en el inciso C punto 5 podrán ser modificados por Resolución del Presidente de la AGENCIA conforme los montos establecidos por el Poder Ejecutivo Provincial.-

Art. 90°.-

Las distintas modalidades de contrataciones previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 77 podrán realizarse de acuerdo con las siguientes formas o combinaciones entre ellas, u otras que surgieren como consecuencia de procesos de modernización e informatización de la AGENCIA o que pueden aplicarse conforme los criterios establecidos, y que por la naturaleza y objeto de las contrataciones, hiciere más conveniente y eficiente dichos procesos:

- a) Orden de compra abierta: se utilizará cuando se efectúen contrataciones en que no se pueda determinar con precisión o con adecuada aproximación, desde el inicio del procedimiento de contratación, la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir durante el período de vigencia del contrato. La repartición, luego de autorizada la provisión, realizará sus requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y respetando el precio unitario adjudicado.  
Las unidades de medida serán las usuales en el mercado para el expendio del tipo de bien de que se trate o para la prestación del respectivo servicio.
- b) Compra electrónica: Se caracterizará por la implementación de un sistema de compras efectuado, de manera íntegra, a través de medio electrónico que garantice la transparencia de los actos públicos, asociada a una publicación obligatoria de los procesos, ofertas y resultados obtenidos.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Este sistema debe contemplar el establecimiento de metodologías seguras para las transacciones en todas sus etapas, garantizando la inviolabilidad e integridad de la información involucrada en el proceso de compra.

- c) Precio tope y precio de referencia: La contratación se realizará por precio tope, cuando el llamado a participar indique el precio más alto que habrá de pagarse por los bienes o servicios requeridos. Cuando se utilice el precio de referencia no podrá abonarse un precio unitario que supere a aquel en más de un dos por ciento (2%). En ambos casos se deberá dejar constancia en el expediente de la fuente utilizada para su determinación.

Si los precios cotizados excedieran de los determinados, se solicitará la mejora de los mismos, dejando constancia de ello en el expediente.

- d) Contrataciones consolidadas: se realizarán en aquellos casos en que dos o más reparticiones de la AGENCIA, requieran una misma prestación. En tal caso se unificará la gestión del proceso de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones que aquellas que se obtendrían individualmente. El Departamento de Administración determinará qué bienes y servicios resultan convenientes contratar a través de esta forma y convocará a los responsables de las reparticiones a fin de coordinar las acciones.

- e) Contratación llave en mano: se efectuará cuando se estime conveniente para los fines de la AGENCIA concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización total de un proyecto, cuando la contratación tenga por objeto la provisión de elementos o sistemas complejos a entregar instalados, o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, operación, coordinación de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes, mediante el uso de tecnologías específicas.

El pliego de bases y condiciones deberá prever que los oferentes acompañen información acerca del financiamiento del proyecto, se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantías de calidad y vigencias apropiadas, detalle de los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito que resulte conducente al buen resultado de la contratación. Cuando las características técnicas, informáticas u otras especiales del bien o servicio a contratar así lo requieran, el Departamento de Administración correrá vista al área específica que entienda en la materia para que emita opinión al respecto.

Se deberá difundir en el o los sitios web de la AGENCIA todas las contrataciones que se realicen hasta el momento de su adquisición o adjudicación según corresponda.

Cuando en un proceso de contratación se requiera la presentación de las ofertas en medio óptica, magnética u otro

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

que asegure su inviolabilidad, este requisito se hará exigible para todos los oferentes en el proceso.-

Art. 91º.-

**PERSONAS HABILITADAS**

Podrán contratar con la AGENCIA todas las personas humanas o jurídicas, con capacidad para obligarse y que no se encuentren alcanzadas por las causales previstas por el párrafo siguiente.-

Art. 92º.-

**PERSONAS NO HABILITADAS**

No podrán contratar con la AGENCIA:

- a. Las personas humanas o jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas.
- b. Los agentes y funcionarios de la AGENCIA.
- c. Los fallidos, concursados e interdictos.
- d. Los condenados por delitos dolosos.
- e. Los condenados por delitos en perjuicio o contra la Administración Pública.
- f. Los fallidos o concursados civilmente, hasta que obtuviera su rehabilitación.
- g. Los que estuvieren inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos.
- h. Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones impositivas provinciales y previsionales.-

Art. 93º.-

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OFERENTES:** Créase el Sistema de Información sobre Oferentes, el que funcionará de acuerdo con las siguientes pautas:

- a. El Departamento de Administración centralizará en una base de datos computarizada la información relativa a los oferentes, adjudicatarios y proveedores de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- b. Previo a la adjudicación de cada contrato bajo la modalidad de precio testigo, los organismos contratantes accederán al Sistema de Información de Oferentes, a fin obtener información sobre los precios testigo.
- c. No constituye requisito exigible para poder presentar ofertas o contratar con la AGENCIA, la inclusión previa en el Sistema de Información de Oferentes, excepto para poder presentar ofertas para la determinación de precios testigo.-

Art. 94º.-

Los interesados en participar en procedimientos de selección deberán proporcionar como mínimo la información que en cada caso se indica:

- a) Personas humanas y apoderados.
  1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de Documento de Identidad.
  2. Número de Código Único de Identificación Tributaria o Código Único de Identificación Laboral según corresponda.

- b) Personas jurídicas.
  1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
  2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
  3. Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
  4. Fecha, objeto y duración del contrato social.
  5. Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
- c) Personas jurídicas en formación.
  1. Fecha y objeto del contrato constitutivo.
  2. Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- d) Consorcios y uniones transitorias de empresas.
  1. Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.
  2. Identificación de las personas humanas que integran cada empresa.
  3. Fecha del compromiso de constitución y del objeto.
  4. Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
  5. Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

En todos los casos deberán acompañarse con la oferta, sin perjuicio de otros requisitos que pueda estipular el pliego de base y condiciones, una declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la AGENCIA, tres últimos balances; libre deuda de impuestos provinciales emitidos por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos, constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos, constancia de cumplimiento a las normas laborales correspondientes, constitución de domicilio, y renuncia al fuero federal aceptando expresamente la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la Provincia.-

Art. 95º.-

**OPORTUNIDAD DE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN:** La información detallada dentro del ítem "Sistema de Información de Oferentes" se aportará por única vez en oportunidad de la primera presentación de ofertas que se efectuó. En sucesivas presentaciones, los proveedores deberán declarar bajo juramento que se hallan incorporados al sistema. Asimismo, deberán proporcionar la actualización de todos los datos que hubieran variado desde su última presentación, en la forma prevista para la presentación original, y deberán adjuntar: libre deuda de impuestos provinciales expedido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- Art. 96°.- REQUERIMIENTO DE INFORMES ADICIONALES: La AGENCIA podrá requerir informes a otras jurisdicciones o entidades, o contratar los servicios de agencias públicas o privadas, a fin de obtener información de carácter bancario, civil, penal o comercial sobre personas humanas o jurídicas interesadas en contratar con esta Institución. Asimismo se podrá requerir información a asociaciones de proveedores, comerciales o empresariales o a otras entidades afines, celebrándose a tal fin los convenios respectivos.-  
Sobre la base de dichos informes éstos podrán desestimar las ofertas de aquellas personas con quienes resultare manifiestamente inconveniente contratar.-
- Art. 97°.- COMUNICACIÓN DE LOS INFORMES: Los proveedores que hubieren sido rechazados en razón de los informes mencionados, figurarán como observados en el Sistema de Información de Oferentes.  
Este brindará al Departamento de Administración el conocimiento de la existencia de tales uniones y en qué organismo obran los antecedentes, para que en caso de considerarlo conveniente profundicen el estudio de los mismos.-
- Art. 98°.- COMUNICACIONES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OFERENTES: El Departamento de Administración comunicará los actos administrativos por los que se hubieren dispuesto revocaciones de adjudicaciones o rescisiones contractuales, aplicación de multas y otras sanciones, por incumplimientos imputables a los proveedores. Las notificaciones se cursarán a dicho Sistema dentro de los tres (3) días contados a partir del día de la fecha en que el acto administrativo quede firme y consentido.-
- Art. 99°.- El modelo del sistema de control estará orientado a abarcar la gestión integral de todas las reparticiones de la AGENCIA. A tal efecto enfocará los aspectos normativos, operativos y de resultados de cada sistema, proceso y unidad de gestión y verificará su adecuación a los principios generales fijados en el Artículo 3°.  
Su diseño estará integrado al de los restantes sistemas, su eficacia supervisada mediante el procedimiento de auditoría y su funcionamiento articulado con el régimen de responsabilidad administrativa.  
El modelo de control integral e integrado que será aplicado y coordinado por el Departamento de Administración, Área Auditoría Interna, implica concebir a la AGENCIA como una totalidad que cumple funciones, logra resultados, realiza procesos y funda sus decisiones en criterios de economía, eficiencia y eficacia.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- Art.100º.- La estructura interna del sistema de control de la AGENCIA, cuya implementación y mantenimiento es función del Departamento de Administración, Área de Auditoría, estará integrado por:
1. Las normas legales, técnicas y reglamentarias de aplicación general de caracteres preventivos y dirigidos a encuadrar la gestión de la AGENCIA en el modelo de control aplicable.
  2. Los procedimientos de información y de comunicación orientados al ejercicio de los controles jerárquico y de gestión.
  3. Los procedimientos de control previo para determinados actos y operaciones.
  4. Las acciones de auditoría que se desarrollen en el mismo.
  5. La normativa interna dictada por el Departamento de Administración dirigida a asegurar la adecuación de dicha estructura a las particularidades de cada repartición.
- Los manuales de procedimientos de modelo de control que desarrolle el Departamento de Administración, Área Auditoría, en concordancia con las normas legales, técnicas y reglamentarias, permitirán cumplir con los requisitos establecidos en los incisos b), c) y d) , los que deberán ser cumplidos por la totalidad de los auditores.-
- Art.101º.- El Departamento de Administración, Área Auditoría, podrá requerir de las demás reparticiones de la Agencia, la información que le sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.  
Para ello todos los agentes deberán prestar su colaboración considerándose la conducta adversa como falta punible conforme la magnitud del incumplimiento.  
A tales efectos tendrá acceso sin restricción a los registros documentales y magnéticos, documentación de respaldo y lugares de trabajo (oficinas, centros de procesamiento de la información, archivos, almacenes, entre otros) necesarios para el cumplimiento de su misión de control.  
El Área de Auditoría deberá informar fielmente y de inmediato al Departamento de Administración la falta de cumplimiento de las normas que rigen el Sistema de Control Interno y de Administración Financiera.-
- Art.102º.- El Departamento de Administración, Área Legal, será responsable de:
- a) Efectuar el control de legalidad de los procedimientos y actos administrativos de la AGENCIA advirtiéndole sobre incumplimientos de normas legales.-
  - b) Generar un marco legal dinámico que contemple el uso universal de las nuevas tecnologías.
  - c) El Marco Legal garantizará el libre goce de los derechos establecidos en la Constitución provincial a las actividades que los usuarios realicen en línea, promoviendo la cultura, la educación, el comercio, el esparcimiento, el intercambio de ideas, la justicia, la seguridad y la salud.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- d) Proponer un marco jurídico con la flexibilidad adecuada para adaptarse a los vertiginosos cambios tecnológicos.
- e) Establecer el adecuado marco jurídico para fomentar la inversión, la investigación y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC).
- f) Conformar un grupo de trabajo multisectorial para el análisis y propuestas de adecuación, armonización y actualización de los marcos jurídicos necesarios.-

Art.103º.- Las contrataciones mediante el uso de la Tarjeta de Crédito se realizarán en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento y Ley Nacional N° 25.065 de Tarjetas de Crédito y sus reglamentaciones.-

Art.104º.- Se define como:  
a) Titular de Tarjeta de Crédito: La AGENCIA.  
b) Titular Adicional: El Presidente designará a los titulares adicionales.-

Art.105º.- El Presidente podrá otorgar a los funcionarios de la AGENCIA la autorización para hacer uso de la tarjeta de crédito mediante la adquisición de bienes de uso, de consumo y servicios, dentro de los límites que fije la reglamentación.  
Los funcionarios a quienes se les haya otorgado el uso de tarjeta de crédito deberán suscribir las cláusulas contractuales de vinculación de las partes, en las cuales se establecerán las pautas de funcionamiento del sistema en un todo de acuerdo a las fijadas en la Ley N° 25.065 (Régimen de la Tarjeta de Crédito), y el presente Reglamento. Los contratos serán suscriptos por el Presidente.-

Art.106º.- A los fines de las operaciones dispuestas por la presente reglamentación se entenderá que las transacciones por tarjetas de crédito, generan un pasivo con la entidad emisora de las mismas para la AGENCIA. A tal fin se establecerá con la entidad emisora de la tarjeta las condiciones referidas a valores máximos y rubros para las transacciones de bienes y servicios. El Departamento de Administración tendrá intervención en el pago de la deuda generada, a través de la emisión de la orden de "Cancelación de Deuda", que será remitida al Área de Tesorería quien efectivizará dicho pago.-

Art.107º.- Cada funcionario autorizado a usar una tarjeta de crédito tiene el deber de custodiar el uso de la misma. El daño patrimonial causado a la Agencia, será directamente imputado a él. Verificado el daño causado, el Departamento de Administración deberá poner en conocimiento al Presidente, a la entidad emisora de la tarjeta y al agente financiero para que procedan a tomar razón de la cancelación ordenada.-

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

- Art.108º.- En virtud de lo dispuesto en el artículo precedente y previa verificación de lo dispuesto en los artículos 100º y 104º de la presente reglamentación, de corroborarse el uso fraudulento o negligente de la tarjeta de crédito, se sancionará al funcionario titular de la misma. En estos casos el Departamento de Administración, deberá practicar la liquidación del descuento que se realizará sobre la remuneración del funcionario titular en concepto de reparación del daño patrimonial ocasionado a la Agencia. De ser insuficiente, la Agencia podrá ejercer las acciones civiles y penales correspondientes. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 45º siguientes y concordantes del presente reglamento.-
- Art.109º.- El funcionario titular de la tarjeta de crédito deberá intervenir la documentación respaldatoria del resumen de cuenta, debiendo conciliar el detalle del resumen con el detalle de las facturas correspondientes, en caso de verificarse diferencias o, errores cometidos por la entidad emisora, el funcionario deberá aclarar fehacientemente el hecho y realizar los reclamos correspondientes previo su remisión al Departamento de Administración.-
- Art.110º.- El funcionario titular de tarjeta remitirá el resumen de gastos y la documentación respaldatoria al Departamento de Administración, Área Contable, en un plazo que no exceda las setenta y dos (72) horas de recibido.-
- Art.111º.- En caso de demora injustificada en la presentación del resumen y la documentación respaldatoria el Departamento de Administración deberá comunicar en forma inmediata al Presidente de tal circunstancia.-
- Art.112º.- Una vez efectuado el pago por el Área de Tesorería se remitirá la documentación al Área de Contaduría, donde se rinde cuenta contra el pago efectuado.-
- Art.113º.- El Departamento de Administración verificará la documentación y, en caso de ser observada, requerirá informes al titular de la tarjeta dentro de las condiciones y plazos que fije la reglamentación. Si no se cumplieran los informes solicitados en los plazos previstos se remitirán las actuaciones al Presidente en forma inmediata y en el estado en que se encuentren. Sin perjuicio de lo dispuesto los Artículos 91º y 92º.-
- Art.114º.- El Departamento de Administración deberá solicitar a la Entidad Emisora de la Tarjeta de Crédito el envío de TRES (3) resúmenes de cuenta en forma mensual, que serán distribuidos de la siguiente manera: a) un resumen para el Presidente; b) un resumen para el

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Departamento de Administración; c) un resumen para el funcionario titular a los efectos de la rendición.

Sin perjuicio de ello, el Departamento de Administración podrá considerar otros medios de publicidad, conforme las modernas tecnologías lo permitan.-

Art.115º.- Además del límite fijado por el Presupuesto Anual la tarjeta de crédito estará limitada en su uso por:

- a. Programación Financiera Mensual.
- b. Rubros permitidos.
- c. Jerarquía funcional.

El límite dispuesto en el inciso b) del presente artículo se dispone de acuerdo de las funciones de cada unidad ejecutora y restringe el uso de la tarjeta de crédito en determinados rubros comerciales según sea la unidad ejecutora de que se trate. El listado de los rubros permitidos, en forma de anexo, forman parte de los contratos a suscribir por el Presidente y el Emisor de la tarjeta.

No obstante, cada unidad ejecutora, podrá suscribir con el Presidente un Acuerdo de Rendimiento Flexible (A.R.F.) en el cual se establecerán pautas de rendimiento, objetivos y plazos de cumplimiento según las necesidades de cada unidad ejecutora. En estos casos, los límites específicos establecidos en los incisos a), b) y c) del presente artículo, podrán ajustarse a lo acordado entre las partes para dar cumplimiento a los objetivos señalados.-

Art.116º.- En caso de cesación de funciones, el funcionario deberá devolver la tarjeta de crédito en forma inmediata al Departamento de Administración, quien informará al Presidente, al Agente Financiero y a la Entidad Emisora.-

Art.117º.- En los casos de pérdida o robo de la tarjeta de crédito el funcionario titular deberá comunicar tal circunstancia, en forma fehaciente e inmediata, a la Entidad Emisora, al agente financiero y al Departamento de Administración. Sin perjuicio de ello, cuando se verifique un daño patrimonial a la AGENCIA, se procederá de acuerdo a lo previsto en los artículos 98º y 99º del presente reglamento.-

Art.118º.- La documentación financiera y la de control de la AGENCIA, como también la administrativa y comercial que se incorpore a sus archivos, podrán ser archivados y conservados en soporte electrónico y/o óptico indeleble, cualquiera sea el soporte primario en que estén redactados y construidos, utilizando medios de memorización de datos cuya tecnología conlleve la modificación irreversible de su estado físico y garantice su estabilidad, perdurabilidad, inmutabilidad e inalterabilidad, asegurando la fidelidad, uniformidad e integridad de la información que constituye la base de la registración.

CDE.DECRETO N° **8630** -MCyT-2016.-

Los documentos redactados en primera generación en soporte electrónico u óptico indeleble y los reproducidos en soporte electrónico u óptico indeleble a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte serán considerados originales.

Los originales redactados o reproducidos en primera generación en cualquier soporte una vez reproducidos, siguiendo el procedimiento previsto en este artículo, perderán su valor jurídico y podrán ser destruidos o dárseles el destino que la autoridad competente determine, procediéndose previamente a su anulación.

La documentación de propiedad de terceros podrá ser destruida luego de transcurrido el plazo que fije el Presidente. Transcurrido el mismo y sin que se haya reclamado su devolución o conservación, caducará todo derecho a objetar el procedimiento al cual fuera sometida y el destino posterior dado a la misma. El Presidente fijará los plazos y forma de la publicidad previa a la destrucción.

La eliminación de los documentos podrá ser practicada por cualquier procedimiento que asegure su destrucción total o parcial, con intervención y supervisión de los funcionarios autorizados.

El Presidente establecerá los requerimientos tecnológicos del soporte de guarda físico de la documentación a incorporarse y los procedimientos a observar en su reproducción cuando el original no hubiere sido el óptico, así como también los de la anulación y destrucción de la documentación reproducida y todo lo involucrado con documentación de terceros.-