



Provincia del Chaco – Poder Ejecutivo

“2024 - Año del 30º Aniversario de la Reforma de la Constitución Nacional y Provincial”
Decreto N° 175/23

Número:

Referencia: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ICHCTI.

VISTO: La actuación electrónica N° E-57-2022-96-Ae; y

CONSIDERANDO:

Que por medio de la misma, se propicia aprobar la estructura organizativa del Instituto Chaqueño de Ciencia y Tecnología e Innovación;

Que la Ley N° 3464-A, en su Artículo 3°, expresamente dice: “Créase el Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante denominado IChCTI, como ente autárquico, con personería jurídica propia y capacidad de actuación en innovación, en el ámbito del derecho público y privado, enmarcándose en el Punto 2, Subsector 2 del Artículo 4° de la Ley N° 1092-A, Organización y Funcionamiento de la Administración Financiera del Sector Público Provincial”;

Que por Decreto N° 2773/08, se aprobó el Régimen para el Diseño y Elaboración de las Estructuras Organizativas, al cual deben ajustarse tanto las jurisdicciones de la Administración Central, como los Organismos Descentralizados y Autárquicos en el ámbito del Poder Ejecutivo, en caso de aprobación o modificación de sus respectivas estructuras orgánicas;

Que atento a que el Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación -IChCTI-, no cuenta con estructura organizativa, resulta necesario proceder a la aprobación de la misma, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley N° 3464-A;

Que han tomado intervención en el presente trámite, la Dirección General de Finanzas y Programación Presupuestaria, prestando conformidad a la medida propiciada; la Subsecretaría de Modernización del Estado, sin objeciones que realizar; la ex Subsecretaría

de Política Económica, indicando la prosecución del trámite; la Asesoría General de Gobierno, mediante Dictamen N° 614/23, entendiendo que el trámite se encuentra en condiciones jurídicas de prosecución;

Que en tal virtud, resulta pertinente el dictado del presente legal, el que cuenta con el aval del Vicepresidente del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación -IChCTI-, a cargo de suscribir los actos administrativos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento del citado Instituto, autorizado por Resolución N° 11/24, en ausencia de su titular;

Por ello;

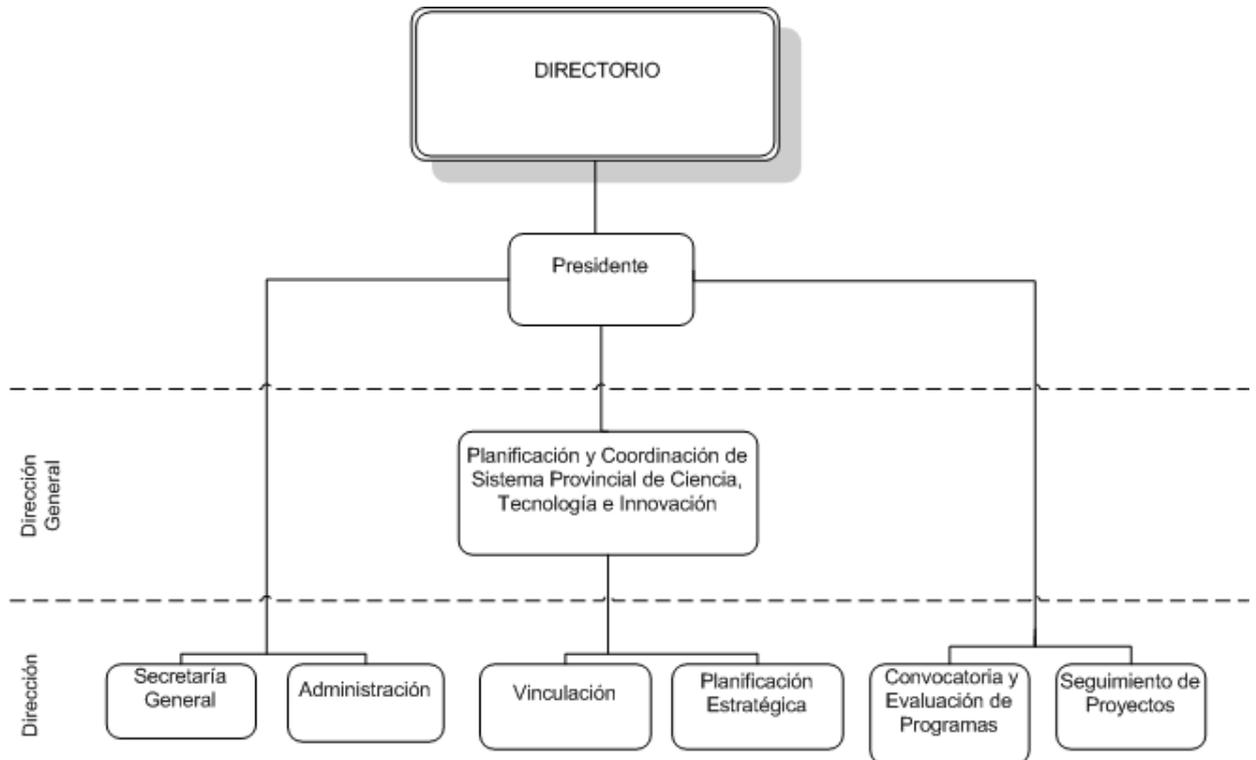
**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA:**

Artículo 1°: Apruébase la Estructura Organizativa del Instituto Chaqueño de Ciencia Tecnología e Innovación -IChCTI-, de conformidad con el Organigrama y las Responsabilidades Primarias y Acciones, que como Anexos I y II, respectivamente; forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

Anexo I

Organigrama del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación



Anexo II

Secretaría General del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Dirección)

Responsabilidad Primaria:

Dirigir y coordinar el Servicio Jurídico permanente del Instituto, asesorar respecto de la legalidad de los actos sometidos a su consideración, representar al Organismo en los procesos judiciales en los que deba intervenir, y ejercer las funciones administrativas, de protocolización, legalización y registro de los actos administrativos, organizando y controlando la logística y el despacho de las actuaciones administrativas e instrumentos legales.

Acciones:

- 1.- Efectuar los trámites y procedimientos administrativos-legales indispensables para la gestión de las políticas, planes, programas y proyectos de la jurisdicción y realizar su seguimiento.
- 2.- Analizar las actuaciones administrativas enviadas a la autoridad superior, controlando su formalidad y dando el curso correspondiente.
- 3.- Asesorar y asistir, en materia jurídica, en la redacción de los proyectos de actos administrativos, convenios, contratos y demás instrumentos que se sometan a la consideración del Directorio del Organismo o de su Presidente/a, según corresponda.
- 4.- Intervenir en los proyectos y modelos de contrato a suscribirse con futuros beneficiarios de los instrumentos de financiamiento administrativos por los distintos fondos que componen el Organismo.
- 5.- Intervenir en los trámites y/o actos administrativos que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad del Organismo.
- 6.- Emitir dictámenes en orden a la tramitación de recursos, reclamaciones y denuncias interpuestas contra actos administrativos producidos en la órbita del Organismo
- 7.- Registrar y protocolizar instrumentos legales suscritos por el Presidente/a y el Directorio.
- 8.- Mantener permanentemente informadas a las autoridades superiores acerca del ingreso y estado de la documentación e instrumentos legales, que deben gestionarse en las respectivas áreas.
- 9.- Representar al Instituto ante otras autoridades oficiales, ya sean nacionales, provinciales o municipales, en toda gestión que requiera conocimientos jurídicos específicos.
- 10.- Intervenir con carácter previo a la suscripción de los actos administrativos respectivos, en materia de contrataciones y compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas al Organismo, en orden al Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- 11.- Articular el enlace con la Asesoría General de Gobierno, la Secretaría General de la Gobernación, la Fiscalía de Estado y otros servicios jurídicos tanto de la Administración Pública Provincial como aquellos entes, empresas y organismos en los que el Estado

Provincial sea parte.

12.- Participar en los pedidos de información pública al Organismo.

13.- Asesorar en la representación y patrocinio del Organismo en asuntos prejudiciales y judiciales, coordinando su accionar, cuando correspondiere, con la asesoría letrada de la Jurisdicción.

14.- Implementar los sistemas de publicidad y notificación de actos administrativos según los requerimientos de ley.

15.- Realizar el seguimiento sobre los recupero de los créditos y efectuar reclamos en los casos de deudores morosos.

16.- Impulsar los procesos de ejecución, sean de carácter prejudicial o judicial, que tengan por fin recuperar los fondos públicos desembolsados y no reintegrados.

17.- Verificar la asignación de créditos a los/las beneficiarios/as concursados/a, así como la asignación de los aportes no reembolsables.

18.- Asesorar en materia de constituciones de garantías prendarias e hipotecarias, reinscripciones de contratos de prenda en el marco de lo dispuesto por el Decreto Ley N° 15.348/46 y sus normas complementarias, en la sustitución de bienes en contratos ya registrados, en liberaciones de contratos de prenda y levantamiento de hipotecas y en la suscripción acuerdos de pago prejudicial y judicial en préstamos con contrato rescindido.

19.- Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios correspondientes al Organismo, librados por los distintos fueros del Poder Judicial.

20.- Asegurar el resguardo y conservación del patrimonio documental en el resguardo que corresponda.

Administración del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Dirección)

Responsabilidad Primaria:

Ejercer las funciones administrativo-contables y de recursos humanos, en el marco de la Ley N° 1092-A, de Administración Financiera y de los Reglamentos y Estatutos que rijan al Instituto, en materia presupuestaria, financiera, patrimonial y de rendición de cuentas, para el cumplimiento de los planes y programas establecidos para la jurisdicción.

Desplegar responsablemente la vinculación impositiva del organismo.

Acciones:

- 1.- Confeccionar el proyecto de presupuesto de erogaciones y cálculo de recursos, coordinando su elaboración con todas las áreas de la jurisdicción y controlando su ejecución.
- 2.- Supervisar la registración contable, haciendo observar las normas específicas sobre los aspectos de movimiento de fondos, presupuestario y patrimonial.
- 3.- Efectuar el requerimiento oportuno de provisión de fondos a la Tesorería General de la Provincia.
- 4.- Informar a la autoridad superior y coordinar con la misma sobre la necesidad de transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto general y fondos especiales
- 5.- Asegurar el resguardo y conservación de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción y controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el órgano rector del Sistema de Bienes del Estado.
- 6.- Verificar la existencia de crédito presupuestario con carácter previo al inicio de los trámites, y mantener actualizada y disponible para consulta la información sobre ejecución presupuestaria
- 7.- Administrar la registración de fondos de afectación específica, asignados a la jurisdicción por la reglamentación vigente
- 8.- Gestionar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a las especificaciones técnicas, ajustándose a las normativas vigentes.
- 9.- Elevar la documentación requerida a los correspondientes Órganos de Contralor, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que rigen la materia, en cuanto a formas y plazos de presentación.
- 10.- Supervisar y elevar la cuenta anual del ejercicio de la jurisdicción, ante el Tribunal de Cuentas.
- 11.- Supervisar las registraciones respecto a asistencias y aplicación de los permisos de salida del personal.
- 12.- Intervenir en los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes.
- 13.- Confeccionar, supervisar y mantener actualizados los legajos del personal, de conformidad a los antecedentes remitidos por las dependencias de la jurisdicción.

14.- Diligenciar los trámites vinculados con las certificaciones de servicio y cómputo de antigüedad, aplicando los regímenes correspondientes a cada caso.

15.- Confeccionar los instrumentos legales y/o documentos y diligenciar los trámites vinculados con designaciones, promociones, transferencias, adscripciones, bonificaciones, altas y bajas del personal.

Vinculación del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Dirección)

Acciones:

- 1.- Supervisar acciones de vinculación entre oferta y demanda tecnológica, a fin de que el conocimiento generado en el territorio llegue a usuarios finales y de que los esfuerzos de creación de conocimiento se alineen a las necesidades del desarrollo provincial.
- 2.- Promover, desarrollar y gestionar, a través de los integrantes de la red institucional del Instituto, proyectos de investigación, desarrollo e innovación, en el ámbito nacional e internacional, explotación comercial de los resultados de la investigación y transferencia de tecnología y prestación de servicios de ciencia, tecnología e innovación al sector público y privado.
- 3.- Identificar y proponer mecanismos para la articulación de ofertas y demandas de los organismos e instituciones públicas que realizan acciones de I+D, Tecnología e Innovación y de entidades o empresas privadas.
- 4.- Realizar y promover el desarrollo de productos, servicios y fuentes de recursos e instrumentos de gestión para la producción de conocimiento científico y tecnológico.
- 5.- Administrar el proceso de monitoreo, seguimiento y control de gestión y resultados de la producción de ciencia y tecnología, coordinadamente con las unidades organizativas responsables de los temas específicos, en el marco de los sistemas de planificación, control y presupuesto institucionales y proporcionar a la conducción política y gerencial, información estratégica sobre avances de gestión y logros de resultados.
- 6.- Realizar relevamientos presenciales para diagnóstico, vinculación y seguimiento a empresas, organismos de ciencia y tecnología y otras organizaciones con demandas o capacidad de oferta tecnológica.
- 7.- Llevar un registro actualizado y sistematizado de toda información a la que se accede, poniéndola a disposición de los miembros pertinentes de la institución.
- 8.- Intervenir en la promoción y difusión de las actividades y resultados de la producción de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 9.- Promover la protección a través del registro de los derechos de propiedad intelectual de aquellos resultados de investigaciones y desarrollo de interés para el desarrollo productivo provincial.
- 10.- Contribuir a la redacción de convenios de vinculación y transferencia entre diversos actores del sistema.
- 11.- Diseñar metodologías de valoración y comercialización del conocimiento científico-tecnológico, incluyendo la promoción de empresas de base tecnológica y la transferencia de paquetes tecnológicos a posibles usuarios.
- 12.- Asesorar en materia de derechos de propiedad intelectual a los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Provincial.
- 13.- Administrar las relaciones con formuladores de proyectos, expertos y otros profesionales, a fin de materializar y llevar a cabo exitosamente proyectos con financiamiento de terceros.

Planificación y Coordinación del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Dirección General)

Responsabilidad Primaria:

Establecer políticas y estrategias de fortalecimiento y consolidación del Sistema Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación, aplicando criterios que se centren en el cumplimiento de objetivos, la optimización de los procesos, la obtención de resultados y la vinculación efectiva con los sectores sociales y productivos.

Acciones:

- 1.- Coordinar estrategias con organizaciones de ciencia, tecnología e innovación, empresas y cámaras empresariales, organizaciones de la sociedad civil y entes gubernamentales a fin de planificar, alinear, monitorear y evaluar políticas y acciones.
- 2.- Promover, desarrollar y gestionar una red institucional de producción de ciencia, tecnología e innovación, mediante el desarrollo y consolidación de alianzas con instituciones nacionales e internacionales públicas y privadas para la gestión y desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación, la integración de recursos humanos a la misma incluyendo la gestión de la disponibilidad de ámbitos institucionales de trabajo científico tecnológico para los recursos humanos del sistema institucional y la intervención en los desarrollos e implantaciones de procesos de gestión.
- 3.- Conducir, supervisar y coordinar los procesos de planificación estratégica y operativatanto a nivel organizacional como a nivel del sistema provincial de ciencia, tecnología e innovación; incluyendo los planes plurianuales.
- 4.- Analizar la correspondencia entre los objetivos institucionales y provinciales, y los planes nacionales de ciencia, tecnología e innovación.
- 5.- Conducir y supervisar el diseño de los planes de mejoramiento de las capacidades en ciencia, tecnología e innovación, derivados de las evaluaciones realizadas por las instituciones del sector.
- 6.- Monitorear la implementación de los planes de mejoramiento de las capacidades en ciencia, tecnología e innovación, derivados de las evaluaciones.
- 7.- Diseñar, en el ámbito de su competencia, instructivos con pautas y criterios para el seguimiento del avance en el cumplimiento de las metas físicas y financieras de los planes de mejoramiento aprobados y para su evaluación de impacto, así como de resultado.
- 8.- Promover, supervisar y llevar adelante, en el ámbito de su competencia, la gestión de la evaluación y acreditación de proyectos de desarrollo tecnológico y social.
- 9.- Coordinar la elaboración e implementación de modelos de proyección en materia de ciencia, tecnología e innovación y efectuar el análisis de consistencia de las políticas implementadas.
- 10.- Asistir a la Presidencia en la ejecución y monitoreo de estrategias y acciones comunicacionales y de divulgación consistentes con los objetivos del Instituto.
- 11.- Definir políticas de relevamiento de datos estadísticos a fin de proveer al diagnóstico y la

toma de decisiones.

12.- Realizar acciones para promover el nacimiento, crecimiento y aceleración de empresas de base científico-tecnológica, incluyendo el desarrollo de mecanismos de financiamiento específicos como el capital de riesgo.

Planificación Estratégica del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Dirección)

Acciones:

- 1.- Programar, coordinar y dirigir las tareas tendientes a la identificación de políticas en materia de ciencia, tecnología e innovación, así como a la elaboración de proyectos de planes y programas.
- 2.- Asistir en lo referente a la elaboración y ejecución de proyectos y programas orientados a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, conforme las prioridades estratégicas.
- 3.- Establecer, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Provincial, y en consonancia con los Planes Plurianuales de Ciencia, Tecnología e Innovación, los proyectos estratégicos prioritarios en dicha materia.
- 4.- Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos estratégicos establecidos, fijando metas de cumplimiento cuantificables.
- 5.- Fomentar, en el ámbito de su competencia, la relación entre los sectores público y privado en la ejecución de los proyectos estratégicos.
- 6.- Proponer políticas y establecer mecanismos, instrumentos e incentivos específicos a los proyectos estratégicos, así como fomentar el financiamiento privado de los mismos.
- 7.- Colaborar, en el marco de su competencia, con las áreas competentes de la Jurisdicción, en la suscripción de acuerdos y fomentar la conformación de alianzas estratégicas para facilitar la ejecución de los proyectos estratégicos establecidos.
- 8.- Planificar, diseñar, articular y ejecutar acciones con los distintos actores sociales e instituciones científicas, académicas y gubernamentales para la realización de programas que posibiliten la difusión de la cultura científica en el Chaco, a través de medios de difusión.
- 9.- Proponer, en el ámbito de su competencia, la planificación de programas y proyectos que propicien el desarrollo de las líneas de estímulo, divulgación y difusión en ciencia, tecnología e innovación.
- 10.- Conformar y mantener actualizados los sistemas de información y estadísticas de ciencia, tecnología e innovación en la Provincia.
- 11.- Coordinar el diseño de las demandas del contenido de la base de información sobre proyectos, que permita su conocimiento para la toma de decisiones sobre el financiamiento.
- 12.- Identificar y proponer mecanismos para la articulación de ofertas y demandas de los organismos e instituciones públicas de la Ciencia, Tecnología, e Innovación y de entidades o empresas privadas.
- 13.- Diseñar, supervisar, implementar y coordinar estudios y análisis que coadyuven a orientar la planificación estratégica del Sistema Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 14.- Participar de la programación y desarrollo de las gestiones ante los organismos nacionales, internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito respecto a los programas y proyectos ejecutados en la Jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.
- 15.- Administrar, en el ámbito de su competencia, un sistema integral e integrado de monitoreo y evaluación de todos los programas y proyectos financiados por el Instituto, y con organismos

financieros nacionales, internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito, como así también de proyectos de participación público privada.

Convocatoria y Evaluación de Programas del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Dirección)

Acciones:

- 1.- Diseñar y ejecutar programas e instrumentos de promoción, conforme los criterios, mecanismos y pautas establecidas por el Directorio del Organismo y en función de los lineamientos estratégicos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 2.- Elaborar los dictámenes de evaluación técnica, económica y financiera de los proyectos presentados en todos los programas del ICCTI.
- 3.- Elaborar mecanismos de evaluación que contemplen la aplicación de métricas e indicadores pertinentes a cada una de las convocatorias que realice el Organismo.
- 4.- Efectuar la evaluación técnica, económica y financiera de las solicitudes de financiamiento.
- 5.- Coordinar la presentación de la documentación tecnológica, económica y financiera, relativa a sus competencias, en las distintas comisiones evaluadoras.
- 6.- Brindar asistencia técnica para la formulación de proyectos de su incumbencia a los posibles beneficiarios de los proyectos, en el marco de las líneas de financiamiento del ICCTI.
- 7.- Establecer los criterios y realizar los procesos de admisión de las solicitudes de financiamiento, en el marco de los instrumentos promocionales a cargo del ICCTI y en los recursos, reclamos administrativos y denuncias que se sustancien en el Organismo.
- 8.- Coordinar y apoyar la gestión de evaluación de proyectos de investigación y desarrollo a través de órganos asesores y proporcionar soporte técnico y operativo a las instancias institucionales participantes.
- 9.- Desarrollar, promover criterios, metodologías e instrumentos de evaluación de la gestión y resultados de ciencia y tecnología y prestar asistencia en su aplicación.
- 10.- Establecer los criterios de admisión de las solicitudes de financiamiento presentadas en torno a los instrumentos promocionales que administra, como así también intervenir en el ámbito de su competencia específica, en los reclamos administrativos que éstos generen.
- 11.- Implementar un sistema de evaluación de los proyectos mediante la participación de actores nacionales y del extranjero, en el marco de su competencia.
- 12.- Efectuar la asistencia técnica y participar en las evaluaciones de desempeño de los Programas de Innovación Tecnológica financiados por el Instituto.
- 13.- Administrar los procesos de planificación, control y evaluación de resultados institucionales de manera articulada con el presupuesto institucional, proporcionar apoyo y asistencia a las unidades que participan de su elaboración, consolidar y elaborar los planes y la información de resultados institucionales y proporcionar a la conducción política y directiva asesoramiento, asistencia técnica e información estratégica sobre el logro de resultados e impactos.
- 14.- Coordinar los procesos de evaluación de programas de becas a través de los órganos asesores y proporcionar soporte técnico y operativo a las instancias institucionales participantes.

Seguimiento de Proyectos del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Dirección)

Acciones:

- 1.- Diseñar, en el ámbito de su competencia, instructivo con pautas y criterios para el seguimiento del avance en el cumplimiento de las metas físicas y financieras de los programas, proyectos u obras de ciencia, tecnología e innovación; aprobado por el Instituto.
- 2.- Implementar y monitorear los mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas de los proyectos financiados a través de los distintos fondos que integran el Organismo, elaborando propuestas tendientes a mejorar la eficiencia en la asignación de los mismos.
- 3.- Proponer e implementar reglamentos, manuales e instructivos que regulen las relaciones jurídicas, financieras y de rendición de cuentas con beneficiarios y administradoras de fondos, incluyendo unidades y oficinas de vinculación tecnológica.
- 4.- Proporcionar a la conducción institucional y a quienes lleven a cabo los auditados los hallazgos y recomendaciones derivados de los procesos de auditoría y efectuar el seguimiento de las observaciones.
- 5.- Realizar el seguimiento y evaluar, en el ámbito de su competencia, el grado de avance de los proyectos, detectar desvíos y proponer alternativas y acciones de mejora continua.
- 6.- Administrar el proceso de monitoreo, seguimiento y control de gestión y resultados de la producción de ciencia y tecnología realizado a través de la red institucional del ICCTI coordinadamente con las unidades organizativas responsables de los temas específicos, en el marco de los sistemas de planificación, control y presupuesto institucionales y proporcionar a la conducción política y gerencial información estratégica sobre avances de gestión y logros de resultados.
- 7.- Establecer mecanismos y responsables para el monitoreo para los planes, programas, proyectos y acciones que se lleven a cabo a través del ICCTI o cofinanciamiento del mismo.
- 8.- Implementar la gestión de los acuerdos y convenios de cooperación y el correspondiente seguimiento y evaluación de sus resultados.
- 9.- Coordinar, en el marco de su competencia, visitas de auditorías técnicas y contables para las distintas líneas de desarrollo tecnológico e innovación a cargo de los distintos programas.
- 10.- Comunicar la necesidad de dar inicio y dar asistencia completa a la Secretaría General del Organismo en los procesos de ejecución, sean de carácter prejudicial o judicial, que tengan por fin recuperar los fondos públicos desembolsados y no reintegrados o ejecutados de manera incorrecta por los beneficiarios y/o las administradoras de fondos.
- 11.- Supervisar el funcionamiento de las unidades administradoras constituidas en el marco de la Ley N° 23.877, para administrar los beneficios adjudicados para la ejecución de proyectos.
- 12.- Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento de la presentación de los informes técnicos de avance anuales y de informes finales de los directores de proyectos; así como también, requerir y evaluar la documentación probatoria de avances y resultados informados.
- 13.- Evaluar las solicitudes de autorización para la modificación de las presentaciones oportunamente aprobadas por el Organismo para su financiamiento.
- 14.- Intervenir en las actividades de revisión y consistencia de las evaluaciones de proyectos,

en el ámbito de la ciencia básica y aplicada.