

**I.E.T.E I.**

---

**INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS E INVESTIGACIONES**

**REGLAMENTO INTERNO  
(T.A. 2014)**

---

Sede: Juan B. Justo 555 – C.P. 3500 – Resistencia – Chaco – República Argentina  
Tel-Fax: ++ 54-0362-4446110 al 4446114/4453207 – E-mail: [trib.ctas.biblio@ecomchaco.com.ar](mailto:trib.ctas.biblio@ecomchaco.com.ar)

**TITULO I  
NORMAS GENERALES**

**Capítulo I**

**Creación, Ámbito de Actuación y Domicilio**

**Artículo 1°:** Crease el Instituto de Estudios Técnicos e Investigación, en adelante I.E.T.E.I.

**Artículo 2°:** El I.E.T.E.I. es el organismo de investigación, de capacitación y desarrollo de estudios técnicos y de normas de uso general en temas inherentes al control de la hacienda pública, dependiente del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina.

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

**Capítulo II**

**Artículo 4°:** El I.E.T.E.I se constituye con los siguientes fines:

- a) La investigación de temas de interés institucional.
- b) El desarrollo de la capacidad del personal afectado a los Órganos de Control y, en lo posible de la propia administración activa.
- c) La formulación de normativas de uso general en temas inherentes al control de la hacienda pública.
- d) La postulación de planes de investigación acordes con los nuevos requerimientos de la Administración Activa y de la sociedad.

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

- a) Promover la investigación de todos los aspectos relacionados con el Control Externo de la Administración Pública.
- b) Constituirse en un órgano técnico de apoyo y consulta en relación a temas especializados, directa o indirectamente vinculados con el control externo.
- c) Conformar dentro de su seno un cuerpo de docentes e investigadores versados en la temática del control y sus correlaciones, integrado por funcionarios de los Tribunales asociados; destinado a la capacitación del personal de los Entes Miembros y, en su caso, con alcance a la administración activa.
- d) Participar en la organización de las jornadas, congresos o reuniones similares que realice el Secretariado

Permanente de Tribunales de Cuentas, en lo que haga a los aspectos científicos y técnicos a desarrollar.

- e) Participar activamente en las actividades académicas que se desarrollen en la jurisdicción de cualquier Ente Miembro, cuando fuere expresamente convocado por el organizador.
- f) Promover la relación con organismos de igual naturaleza.

**TITULO II  
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Capítulo I  
Estructura Orgánica**

**Artículo 6°:** El I.E.T.E.I. estará conformado de la siguiente manera:

- a) Consejo Académico, con un Director General.
- b) Tres Secretarías.
- c) Áreas y sus coordinadores.
- d) Investigadores y Docentes.
- e) Encargado de Biblioteca.

**Capítulo II  
Consejo Académico**

**Artículo 7°:** Es un órgano colegiado integrado por cinco (5) Consejeros designados por el Consejo Directivo, entre las autoridades superiores de los Organismos Asociados. Dos de ellos podrán ser elegidos entre los profesionales que se desempeñen en Tribunales de Cuentas y posean los mejores antecedentes académicos debidamente certificados.

**Artículo 8°:** Los Consejeros serán elegidos por simple mayoría de miembros presentes en reunión de Consejo Directivo. En caso de empate, el voto del Presidente se computará doble.

Serán removidos en cualquier momento de la misma manera que la establecida para su designación.

**Capítulo III  
Director General**

**Artículo 9°:** Una vez elegidos los miembros del Consejo Académico, estos designarán en la primera reunión que realicen, la persona que desempeñará las funciones de Director General. La dirección General será ejercida rotativamente por períodos anuales en el orden que se establezca en reunión del Consejo Académico, debiendo computarse el período de gestión a partir de la fecha de entrar en funciones pudiendo ser reelecto por períodos iguales y consecutivos.

En esa oportunidad deberá presentar un plan de trabajo anual.

Independientemente de las causales de remoción establecidas en el capítulo anterior, el Director General podrá ser apartado de su cargo por el voto del resto del Consejo Académico.

#### Capítulo IV Secretarías

**Artículo 10°:** Dependerán del Consejo Académico tres Secretarías, cuyas competencias y responsabilidades se determinarán en el presente Reglamento.

**Artículo 11°:** La actividad académica y de investigación estará a cargo de sendas Secretarías, que se encargarán de la ejecución de las políticas que fije el Consejo Académico y de los aspectos relacionados con el cumplimiento de los planes.

La Secretaría Administrativa será la responsable de los aspectos administrativos relacionados con el funcionamiento del I.E.T.E.I.

**Artículo 12°:** Los Secretarios serán designados por el Consejo Académico, por mayoría simple. En caso de empate, el voto del Director General se computará doble.

Para ser Secretario se deberán reunir las siguientes condiciones:

- Ser profesional universitario.
- Poseer una antigüedad mínima de tres años en sus respectivos organismos.
- Reunir una adecuada trayectoria ligada a capacitación y/o investigación en temas relacionados con las tareas de los entes de control.
- La condición del punto anterior no será necesaria para el Secretario Administrativo, para el que se requerirá su pertenencia al mismo Organismo que el Director General.

Independientemente de esta oportunidad, el Consejo Académico podrá remover de su cargo a aquel Secretario que no cumpliera cabalmente con sus funciones.

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

#### Capítulo V Áreas

**Artículo 13°:** A los fines académicos y de investigación, se dispondrá la constitución de siete Áreas, relacionadas con las materias

equivalentes a las funciones de control y Jurisdiccionales:

- De Contabilidad y Auditoría: comprende el desarrollo y especialización de la auditoría como herramienta de control integral de la gestión hacendal, incluido el control de la contabilidad gubernamental.
- De Control de Obras Públicas: incluye aspectos legales, técnicos, procedimentales y otros referidos a su fiscalización.
- De Control de Ingresos Públicos: comprende el desarrollo de técnicas de revisión que posibiliten un amplio control en distintas etapas de su ejecución.
- De Asuntos Municipales: comprende el análisis de la problemática del control en la jurisdicción municipal.
- De Asuntos Jurisdiccionales: incluye aspectos legales, técnicos, procedimentales y otros referidos a los juicios de Cuentas y Administrativo de Responsabilidad.
- De Asuntos Ambientales: incluye todo lo relativo al control de los entes que gestionen en la materia, de planes y de desarrollo de aspectos relacionado con el medio ambiente.
- De Asuntos Institucionales: según funciones que le asigne expresamente el Consejo Directivo.

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

**Artículo 14°:** Las distintas áreas creadas o a crearse dentro de la estructura orgánica del I.E.T.E.I. estarán compuestas por:

- Un Coordinador en cada una de las áreas.
- Un cuerpo de investigadores.
- Un cuerpo de docentes.

#### Capítulo VI Coordinadores de Áreas

**Artículo 15°:** Cada Área dispondrá de un Coordinador, designado por mayoría simple por el Consejo Académico, a propuesta del Secretario de Investigación. En caso de empate, el voto del Presidente se computará doble.

Cada Coordinador permanecerá en su cargo hasta la última reunión del año del Consejo Académico, el que deberá expedirse en esa oportunidad sobre la continuidad de los mismos.

Para ello, cada Coordinador deberá elevar un informe, que contendrá un detalle de las actividades desarrolladas.

Independiente de esta oportunidad, el Consejo Académico podrá remover de su cargo a aquel Coordinador que no cumpliera cabalmente con sus funciones.

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

### **Capítulo VII** **Investigadores y docentes**

**Artículo 16°:** En cada una de las Áreas que se determinen participarán investigadores, designados por el Consejo Académico a propuesta de las autoridades de los Tribunales de Cuentas u organismos que hagan sus veces, asociados al Secretariado Permanente, y previo dictamen del Secretario de Investigación, respecto a los antecedentes acreditados.

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

El Consejo Académico, a propuesta del Secretariado de Investigación podrá remover de su cargo a aquel investigador que no cumpliera cabalmente con sus funciones. Para adoptar tal decisión, se requerirá la mayoría simple. En caso de empate, el voto del Director General se computará doble.

**Artículo 17°:** El Secretario Académico propondrá al Consejo Académico el nombre de aquellos investigadores que, por haberse destacado en sus tareas o por sus antecedentes, se encuentren más calificados para integrar el cuerpo de docentes del I.E.T.E.I.

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

**Artículo 18°:** En el ámbito del I.E.T.E.I. podrán ser investigadores o docentes, profesionales universitarios, especialistas o técnicos no pertenecientes a los entes miembros del Secretariado Permanente, cuando la naturaleza de la cuestión sometida a estudio así lo exija, sin perjuicio de que en atención a sus antecedentes académicos, excepcionalmente puedan incorporarse al Instituto.

### **Capítulo VIII**

### **Encargado de Biblioteca**

**Artículo 19°:** El encargado de Biblioteca deberá ser funcionario o empleado del Organismo Superior de Control Externo al que pertenece el Director General. Será designado por el Consejo Académico a propuesta de dicha autoridad y durará en sus funciones mientras permanezca el proponente, pudiendo ser removido en cualquier momento por el Consejo cuando razones fundadas lo justifiquen.

### **TITULO III** **MISIONES Y FUNCIONES** **Capítulo I** **Consejo Académico**

**Artículo 20°:** El Consejo Académico es el órgano de gestión, representación y reglamentación.

**Artículo 21°:** Serán sus funciones:

- a) Conducir, administrar y representar al Instituto en sus relaciones con el Secretariado Permanente y con las instituciones académicas nacionales y provinciales.
- b) Proponer al Consejo Directivo las medidas necesarias para el funcionamiento operativo.
- c) Fijar las políticas generales en materia académica, docente y de investigación, dictando a tal fin las normas que sean necesarias.
- d) Designar su Director General.
- e) Designar a los secretarios y coordinadores de áreas.
- f) Nombrar a los investigadores y docentes, previo dictamen de los Secretarios de Investigación y Académico.
- g) Nombrar al encargado de Biblioteca, a propuesta del Director General.
- h) Elevar para su aprobación al Secretariado Permanente, el Plan de Trabajo Anual y el Presupuesto anual de gastos treinta días antes de la última reunión anual del Consejo Directivo.
- i) Participar de las reuniones del Consejo Directivo, cuando corresponda, ocasión en que debe informar el cumplimiento del Plan de Trabajo, el estado de ejecución presupuestaria, así como todo otro tema que se les requiera. En la primera reunión del año del Consejo Directivo deberán presentar la

- Memoria y el estado de ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio anterior.
- j) Proponer, en base a los requerimientos e inquietudes de los Entes Miembros del Secretariado Permanente, los temas a tratar en las jornadas, congresos, conferencias o similares que se organicen.
  - k) Dictar los reglamentos relativos a: La actividad docente; Investigaciones; Incorporación y desarrollo de docentes e investigadores; Planificación de las actividades en general y determinación de las reglas técnicas y pedagógicas y cualquier otro que el Consejo Directivo estime necesario. Para su efectiva implementación, toda norma emanada del I.E.T.E.I. deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.
  - l) Toda otra que le asigne el Secretariado Permanente y que responda a la finalidad del órgano de conducción.
- b) Participar de las reuniones del Consejo Directivo, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 21° inc. i).
  - c) Administrar los recursos asignados en función de lo previsto en el Presupuesto y trimestralmente presentar al Consejo Académico un informe de su aplicación.
  - d) Coordinar las tareas inherentes a las consultas y requerimientos que realicen los entes miembros, comunicando lo actuado al Consejo Directivo del Secretariado Permanente, cuando la cuestión importe interés institucional.
  - e) Actuar en representación del Instituto en los cursos que se desarrollen en la Jurisdicción de cualquier ente miembro.
  - f) Convocar a los Secretarios y Coordinadores de Área a reuniones que estime necesarias.
  - g) Supervisar el alcance de las tareas asignadas a cada Área.
  - h) Proponer al Consejo Directivo el cronograma de exposición de informes de los Coordinadores de Área, referidos a trabajos realizados.

**Artículo 22°:** Podrá disponer de todas las medidas necesarias y suficientes para el cumplimiento de sus funciones de asesoramiento, información pública y perfeccionamiento institucional, en el marco de las facultades otorgadas por el presente Reglamento.

## Capítulo II Director General

**Artículo 23°:** El Director General tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinación general de las Áreas del Consejo Académico.
- b) Someter a consideración el presupuesto para poner en funcionamiento los programas que se establezcan según el art. 9° del presente.
- c) Representación interna y externa del Instituto, salvo manifestación en contrario de los restantes Consejeros.
- d) Conformación, administración y conservación de la biblioteca.
- e) Coordinar las Áreas del Secretario de Administración y Organización.

**Artículo 24°:** Para cumplir con sus funciones podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Presidir las reuniones del Consejo Académico.

## Capítulo III Secretaría Académica

**Artículo 25°:** La Secretaría Académica tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir y, en su caso, ejercer las tareas docentes relativas a las áreas del Instituto.
- b) Controlar el desarrollo docente y evaluar sus resultados, especialmente en lo que respecta a su funcionalidad con los objetivos institucionales de los organismos jurisdiccionales del control externo, informando al Consejo Académico.
- c) Planificar anualmente las tareas relacionadas con el desarrollo docente interno y la realización de los eventos en general; y ordenar su ejecución, previa aprobación del Consejo Académico.
- d) Participar de la organización de los eventos académicos que organice el Secretariado y conformar, junto con el Secretario de Investigación, un cuerpo de docente e investigadores para la evaluación de los trabajos que se presenten en Congresos y Jornadas, y aconsejar si los mismos tienen el interés y calidad necesarios para su exposición pública.
- e) Participar, junto con el Secretario de Investigación, en la selección de los

- trabajos del I.E.T.E.I., a publicar en el órgano de difusión del Secretariado, como en cualquier otro medio.
- f) Aconsejar por dictamen fundado, la designación de docentes y su eventual separación.
- g) Planificar, ejecutar y hacer cumplir tareas especiales de carácter docente que se le requieran, en particular aquellas que se refieran a la capacitación y especialización de los funcionarios y agentes de los Entes Miembros.
- h) Toda otra que le sea encomendada por el Consejo Académico.

#### **Capítulo IV** **Secretaría de Investigación**

**Artículo 26°:** La Secretaría de Investigación tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, hacer cumplir y controlar la ejecución de los planes de investigación; evaluar sus resultados y la calidad de los trabajos. Es responsable, junto con el Coordinador del Área respectivo, del cumplimiento de los objetivos y plazos fijados, debiendo informar al Consejo Académico.
- b) Intervenir, con dictamen fundado, en la incorporación de investigadores y su eventual separación.
- c) Ejecutar, hacer cumplir y supervisar, los trabajos de investigación especial que se le ordenen y proponer los ajustes, correcciones o modificaciones a los planes de trabajo, teniendo en cuenta los objetivos institucionales de los organismos jurisdiccionales de control externo.
- d) Evacuar dictámenes, con intervención del Área competente, sobre temas que se le requieran por el Consejo Académico.
- e) Participar de la organización de los eventos académicos que organice el Secretariado y conformar, junto con la Secretaría Académica, un cuerpo de docentes e investigadores para la evaluación de los trabajos que se presenten en Congresos y Jornadas; y aconsejar si los mismos tienen el interés y calidad necesarios para su exposición pública.
- f) Participar, junto con el Secretario Académico, en la selección de los trabajos del I.E.T.E.I., a publicar en el Órgano de difusión del Secretariado, como en cualquier otro medio.

- g) Toda otra que se le encomiende por el Consejo Académico.

#### **Capítulo V** **Secretaría Administrativa.**

**Artículo 27°:** La Secretaría Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las tareas de administración inherentes tanto a las actividades del I.E.T.E.I. como del Consejo Académico.
- b) Llevar el Libro de Actas en donde se refleje toda actuación en que fuere parte el Consejo Académico.
- c) Colaborar en la confección de los documentos que, en su incumbencia, el Consejo Académico o el Director General deban presentar al Consejo Directivo.
- d) Colaborar con el Tribunal anfitrión o con el Ente encargado de la organización de los eventos académicos en que el I.E.T.E.I. tome intervención directa como corresponsable.
- e) Coordinar la Biblioteca.
- f) Toda otra que le sea encomendada por el Consejo Académico o el Director General.

#### **Capítulo VI** **Coordinadores De Área**

**Artículo 28°:** Los Coordinadores de Área desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Ser el nexo entre los investigadores y docentes de su Área y los Secretarios o el Consejo Académico.
- b) Llevar un Libro de Actas del Área bajo su responsabilidad. A esos efectos, podrá designar, entre sus Investigadores, a la persona que hará las veces de Secretario de Actas, asentando todo lo actuado y concluido.
- c) Proponer al Consejo Académico, previa consulta con el Secretario de Investigación, la realización de trabajos en la materia de la especialidad.
- d) Aprobar el plan de trabajo y la metodología a utilizar para el desarrollo de las tareas de cada Área.
- e) Coordinar y controlar el avance de las tareas asignadas a su área, las que deberán desarrollarse en función a los objetivos establecidos y en los plazos fijados, pudiendo determinar la metodología de trabajo que estime pertinente, en consonancia con el reglamento correspondiente.
- f) Presidir las reuniones del Área, a las que podrá convocar, con comunicación al Consejo Académico, previa consulta a los

- Secretarios Académico y de Investigación.
- g) Conformar Comisiones de Investigación para el estudio de ternas específicos, en aquellos casos que lo estime necesario.
  - h) Elevar los trabajos concluidos al Consejo Académico, previa consulta con los Secretarios Académicos y de Investigación, y exponerlos ante el Consejo Directivo, en la oportunidad en que éste así lo disponga.
  - i) Coordinar con el Secretario Administrativo lo referente a los requerimientos necesarios para el desarrollo de las reuniones del Área, recabando la asistencia pertinente.

### **Capítulo VII Investigadores**

**Artículo 29°:** Serán funciones de los Investigadores:

- a) Cumplir con los planes de investigación desarrollándolos en tiempo y forma.
- b) Evacuar dictámenes que sobre sus respectivas incumbencias se les requieran.
- c) Mientras se encuentren integrando el Instituto, deberán limitar su participación en eventos organizados por miembros del Secretariados a las pautas de la Reglamentación que se dicte al efecto, la que deberá seguir el lineamiento establecido en la Reunión de Coordinadores del I.E.T.E.I. efectuada en Salta en diciembre de 1995, hasta tanto se dicte la reglamentación específica.
- d) Ajustar sus investigaciones a las reglas y metodología dictadas en consecuencia.
- e) Podrán participar de los eventos académicos científicos que organice el Secretariado Permanente en forma particular, siempre que dicha participación no involucre, aún de modo favorable, al I.E.T.E.I., tanto respecto de su ordenamiento en cuanto a los criterios científicos y solo respecto de temas no analizados por su Área.

### **Capítulo VIII Docentes**

**Artículo 30°:** Serán sus funciones:

- a) Cumplir con los planes docentes y en la organización y coordinación de los distintos eventos.

- b) Ajustar su desarrollo docente y académico a las pautas que dicte el Consejo Académico.

### **Capítulo IX Encargado de Biblioteca**

**Artículo 31°:** El encargado de biblioteca deberá:

- a) Mantener a disposición de los investigadores y de los Organismos Miembros del Secretariado Permanente, un banco de datos actualizado, con doctrina, jurisprudencia, bibliografía, conclusiones de congresos, memorias de jornadas, trabajos destacados, publicados o no, de origen nacional o internacional para cada área de investigación.
- b) Especialmente deberá recopilar, archivar y clasificar por área de estudio, la totalidad de los trabajos realizados por el I.E.T.E.I.
- c) Organizar y operar la bibliografía del I.E.T.E.I. siendo responsable de la tenencia y custodia de los libros, actas y documentos obrantes en ella.

## **TITULO IV ADMINISTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

### **Capítulo I Planificación de las Actividades**

**Artículo 32°:** El I.E.T.E.I. definirá anualmente los criterios para la elaboración de trabajos y la confección de prioridades o intereses a los que deberán responder las Áreas diseñadas, y entre ellos los siguientes:

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

**Artículo 33°:** El I.E.T.E.I. desarrollará:

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

**Artículo 34°:** En general, será el I.E.T.E.I. el encargado de emitir normas necesarias para su funcionamiento y el desenvolvimiento de las tareas técnicas y académicas. En especial, dictará reglamentaciones respecto a:

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

**Artículo 35°:** El I.E.T.E.I. no podrá reglamentar la forma de aprobación de aquellos documentos que tienen como objetivo constituirse en Normas de aplicación generalizada para los Tribunales miembros, proceso para el que deberán cumplirse los siguientes pasos:

- a) El I.E.T.E.I. propondrá al Consejo Directivo o éste último le fijará al Instituto, indistintamente, el área de Estudio o la

temática sobre la que resulta de interés la emisión de una Norma.

- b) El Consejo Académico, con la participación del Secretario Académico y el Secretario de Investigación, notificarán al Coordinador de Área pertinente sobre la resolución tomada.
- c) Los trabajos serán realizados dentro del Área designada respetando las formas que se fijen, que deberán propender a la mayor eficiencia, economía y eficacia.
- d) Una vez finalizados, el Coordinador de Área elevará los mismos al Consejo Académico, previa consulta con los Secretarios Académicos y de Investigación.

Si el Consejo Directivo hubiere constituido una Comisión de estudio especial, la misma solo deberá rendirle cuenta a esa autoridad.

Cuando los Investigadores o los Coordinadores de Área lo consideren necesario, podrán agregar sus opiniones particulares o de divergencia con relación al texto del trabajo.

- e) Si el Consejo Académico no aprueba el proyecto, lo devolverá al Área para que, en el plazo que le fije en ese momento, efectúe las adecuaciones pertinentes.
- f) Si el Consejo Académico no aprueba el proyecto, procederá a someterlo a un período de consulta de tres meses, distribuyéndolos entre todos los Entes Miembros del Secretariado Permanente.
- g) Durante el período de consulta, el I.E.T.E.I., con la participación directa de los entes Miembros del Secretariado Permanente, deberá promover todo lo atinente a la mejor difusión del trabajo, pudiendo concretar reuniones de exposición y discusión, cursos y otros medios que permitan alcanzar el objetivo propuesto.
- h) Los Entes Miembros y cualquier interesado podrán, durante el periodo de consulta, hacer llegar al I.E.T.E.I., en la figura del Coordinador del Área de origen, sus opiniones y comentarios sobre los aspectos tratados en el proyecto.
- i) El Coordinador del Área respectiva analizará las respuestas recibidas, evaluará los resultados de la campaña de difusión antes descrita y preparará un proyecto definitivo que, previa consulta a los Secretarios de Investigación y Académico, será elevado al Consejo Académico.
- j) Si de los resultados manifestados en el punto anterior surgiere como evidente la imposibilidad de aprobar la Norma, aún



con las modificaciones propuestas, el Coordinador del Área responsable podrá elevar esa opinión fundada al Consejo Académico, proponiendo un plan de trabajo para obtener un adecuado producto final. En estos casos, el Consejo Académico podrá avalar el Informe del Coordinador y continuar con el estudio o, caso contrario, insistir al Coordinador de Área para que defina el Proyecto final. En este supuesto, junto con tal proyecto, deberá elevarse obligatoriamente al Consejo Directivo, el Informe negativo del Coordinador.

- k) Cuando el Consejo Académico reciba el proyecto definitivo, deberá elevarlo, previa opinión, al Consejo Directivo para su aprobación ó rechazo.
- l) El Consejo Directivo deberá aprobar o rechazar el proyecto, pudiendo introducir las modificaciones que estime necesarias.
- m) En caso de rechazo, el Consejo Directivo decidirá acerca del destino del mismo.

## Capítulo II Eventos

**Artículo 36°:** El Instituto tendrá intervención necesaria en los eventos que el Secretariado Permanente disponga realizar, conforme a las modalidades que se detallan:

- a) Participará en la organización académica.
- b) Podrá proponer las autoridades de las comisiones o áreas de trabajo que se conformen o el encargado de la coordinación de la modalidad operativa que se instrumente.
- c) Participará en las publicaciones y otras tareas relativas al desarrollo de las mismas.

En los eventos organizados por el I.E.T.E.I al respecto deberá cumplirse, además de lo previsto en el párrafo anterior, la inclusión de los cronogramas respectivos en el Plan Anual de actividades.

## TITULO V RELACIONES INSTITUCIONALES

**Artículo 37°:** Las relaciones con los Entes Miembros del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina, así como con Instituciones Científicas, Académicas Nacionales e Internacionales, serán coordinadas a través del Consejo Directivo.

## TITULO VI RECURSOS Y SU ADMINISTRACIÓN

**Artículo 38°:** El presupuesto de gastos del I.E.T.E.I. será atendido con los recursos provenientes del Secretariado Permanente, en función al Art. 23° y con las donaciones y aportes que se recibieran de otras instituciones, de personas físicas o jurídicas, en tanto estos últimos recursos no comprometieren o condicionaren la realización de los trabajos de su actividad general, apartándola de los objetivos que originaron su creación, todo ello a juicio del Consejo Directivo del Secretariado Permanente.

**Artículo 39°:** Las funciones de los integrantes del I.E.T.E.I. no serán remuneradas.

## TITULO VII NORMAS COMPLEMENTARIAS

**Artículo 40°:** El Consejo Directivo del Secretariado Permanente está facultado para interpretar este reglamento o para decidir aquellos aspectos que no hubieren estado previstos en su articulado.

**Artículo 41°:** El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su aprobación y solo podrá ser modificado por el Consejo Directivo cuando mediare solicitud de alguno de sus miembros y se haya previsto su tratamiento en el orden del día.

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