

PODER EJECUTIVO

RIO GALLEGOS, 25 AGO. 2022

VISTO:

El expediente CITEC-N° 697.011/22, iniciado por el Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz; y

CONSIDERANDO:

Que a través de la Ley N° 3737 “Ciencia, Tecnología e Innovación de la Provincia de Santa Cruz” se creó el Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz, con carácter de entidad autárquica de derecho público con personería jurídica propia y capacidad para actuar pública y privadamente de acuerdo a las disposiciones de la ley;

Que dicho Instituto tiene por objeto promover el sistema científico tecnológico a través de la producción, difusión y apropiación del conocimiento científico y tecnológico en todo el territorio, priorizando las zonas geográficas de menos desarrollo relativo;

Que mediante Decreto N° 0010/22 se denominó al ente aludido como “INSTITUTO CIENTIFICO Y TECNOLOGICO” (CITEC), aprobándose su estructura organizativa estableciendo sus funciones y misiones específicas;

Que a los fines de tornar más operativa la organización y funcionalidad del Instituto y optimizar los aspectos que hacen al desarrollo de la actividad del mismo, corresponde la modificación de la Estructura Organizativa del CITEC de conformidad a las misiones y funciones que como ANEXO I se agregan al presente;

Que lo anterior se realiza en conformidad a las facultades establecidas en el Artículo N° 14 de la Ley N° 3737;

Que nada obsta para proceder en consecuencia;

Por ello y atento al Dictamen SLyT-GOB-N° 821/22, emitido por la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación, obrante a fojas 84/85;

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA

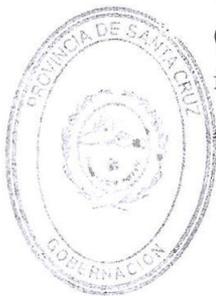
DECRETA:

Artículo 1°.- MODIFÍCASE a partir del día 1° de septiembre del año 2022, la Estructura Organizativa del Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC), la cual fue aprobada mediante Decreto N° 0010/22, de acuerdo a las misiones, funciones y organigrama que como Anexo I forma parte integrante del presente.-

Artículo 2°.- DERÓGASE las disposiciones del Anexo I aprobado por el Artículo 2° del

1085

///





PODER EJECUTIVO

///- 2 -

Decreto N° 0010/22 en sus partes pertinentes y en tanto se opondan al presente decreto.-

Artículo 3°.- INSTRUYASE al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura para que efectúe las adecuaciones presupuestarias correspondientes a fin de atender los gastos que demande la presente erogación en el Ejercicio 2022.-

Artículo 4°.- El presente Decreto será refrendado por la señora Ministra Secretaria en el Departamento de la Secretaría General de la Gobernación a cargo del Despacho de la Jefatura de Gabinete de Ministros.-

Artículo 5°.- PASE a la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación (quien realizará las comunicaciones ante quien corresponda), a sus efectos, tomen conocimiento, Contaduría General y Tribunal de Cuentas, dese al Boletín Oficial y, cumplido, ARCHÍVESE.-

CLAUDIA ALEJANDRA MARTINEZ
Ministra de la Secretaría General de la Gobernación
a/c del Desp. de la Jefatura de Gabinete de Ministros



Dra. ALICIA M. KIRCHNER
Gobernadora

DECRETO

N°

1085

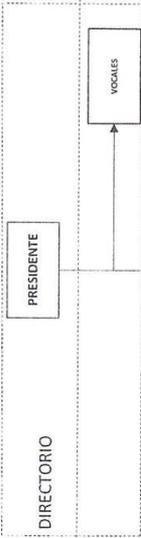
/22-

CERTIFICO: que la presente es copia fiel del original tenido ante mi vista Ley N°1269
Dirección Provincial de Decretos - M.S.G.G.
Rio Gallegos Provincia de Santa Cruz

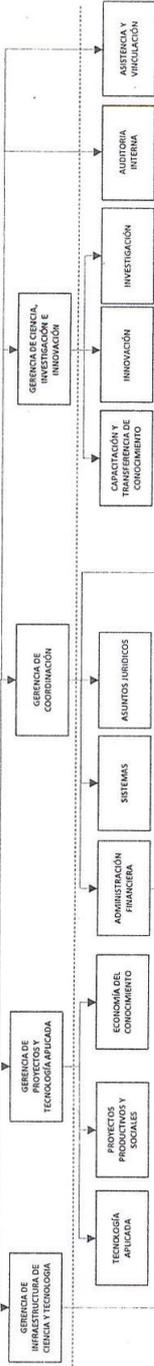
Carola S. Santana
Subsecretaria de Asuntos Administrativos
M.S.G.G.

ANEXO I

NIVEL SECRETARÍA DE ESTADO

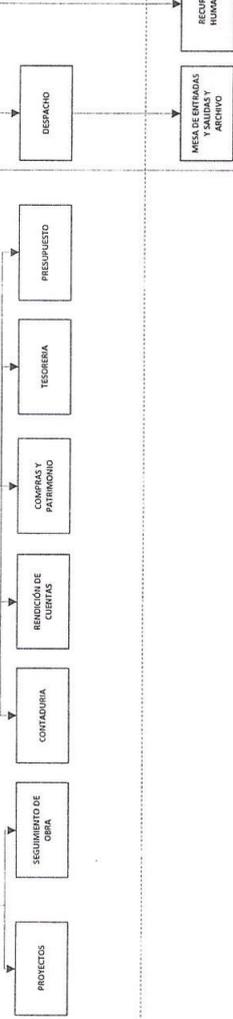


NIVEL SUBSECRETARÍA



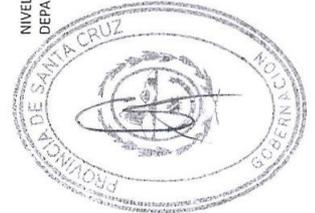
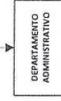
NIVEL DIRECCIÓN PROVINCIAL

NIVEL DIRECCIÓN GENERAL



NIVEL DIRECCIÓN

NIVEL DEPARTAMENTO



1085



PODER EJECUTIVO

**MISIONES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGANICA
DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E
INNOVACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ**

DENOMINACIÓN: DIRECTORIO

UNIDADES A CARGO:

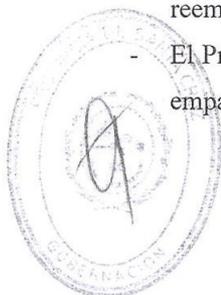
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AUDITORIA INTERNA
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASISTENCIA Y VINCULACIÓN

MISION:

Orientar, fomentar y preservar las políticas, instrumentos e incentivos de la Ley Provincial N° 3737, en materia científica, tecnológica y de innovación.

FUNCIONES:

- Asistir, asesorar y proponer estrategias a la presidencia y al ejecutivo provincial en proyectos estratégicos.
- Proponer líneas de acción orientadas a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y a la innovación.
- Preservar y hacer cumplir el Plan Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación, estableciendo sus prioridades y programas, respetando las políticas de desarrollo armónico de la Provincia.
- Proponer mecanismos, instrumentos e incentivos para que el sector privado contribuya y participe en las actividades e inversiones en el campo científico, tecnológico e innovativo.
- Promover y fomentar la cultura científica, tecnológica y de innovación en todo el ámbito de la provincia de Santa Cruz.
- Entre los miembros del Directorio se elegirá una vez al año el Vicepresidente que reemplazará al Presidente en caso de ausencia.
- El Presidente tendrá voz y voto en todos los casos y prevalecerá el suyo en caso de empate. Sesionará ordinariamente una vez al mes y será convocada a sesión



1085

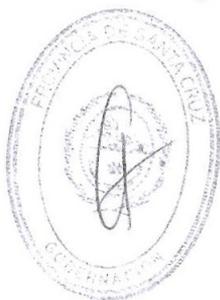


PODER EJECUTIVO

///-2-

extraordinaria por el Presidente a iniciativa o a pedido de uno de sus miembros.

- El directorio podrá sancionar con la asistencia del Presidente y UN (1) Vocal. Las resoluciones serán adoptadas por la mayoría de votos presentes.
- Refrendar actos administrativos de la presidencia como también de las Direcciones que así lo dispusieran.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: PRESIDENTE

NIVEL: SECRETARIO DE ESTADO

UNIDADES A CARGO:

- **GERENCIA DE PROYECTOS Y TECNOLOGÍA APLICADA**
- **GERENCIA DE COORDINACIÓN**
- **GERENCIA DE CIENCIA, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**
- **GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

MISION:

Llevar a cabo la ejecución, articulación y fomento de las actividades en ciencia, tecnología e innovación en todo el territorio provincial y en las distintas áreas de conocimiento.

FUNCIONES:

- Asesorar al Ejecutivo Provincial en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación para la toma de decisiones en ámbitos en los que se necesite su intervención.
- Profundizar un modelo de desarrollo productivo y social basado en la generación de valor a partir del conocimiento.
- Incentivar la inserción de investigadores en el aparato de producción provincial y la creación de aglomerados productivos destinados a generar bienes y servicios intensivos en conocimiento.
- Proveer una adecuada infraestructura para el crecimiento de la ciencia y la tecnología a nivel provincial.
- Fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Federalizar la ciencia, la tecnología y la innovación y propiciar una transferencia equilibrada de sus aplicaciones en todo el territorio provincial.
- Planificar y promover la formación y disponibilidad de recursos humanos en ciencia, tecnología e innovación, en calidad y cantidad suficientes para atender las múltiples demandas de conocimiento que requiere la provincia.
- Nombrar, promover, sancionar y/o remover al personal en general, profesional, técnico y administrativo del Instituto.
- Fomentar el retorno de los científicos argentinos formados y fortalecer el vínculo



1085

///

PODER EJECUTIVO

///-2-



- con aquellos radicados en otras instituciones del sistema científico y tecnológico.
- Promover la divulgación de la ciencia, la tecnología y la innovación en la sociedad provincial.
 - Impulsar, fomentar y consolidar la generación y aprovechamiento social de los conocimientos.
 - Enlazar mecanismos de coordinación entre los organismos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
 - Estimular y garantizar la investigación básica y la investigación aplicada, orientadas al desarrollo tecnológico, a los sistemas productivos y de servicios.
 - Promover y fortalecer la formación de investigadoras e investigadores y de tecnólogos/as.
 - Desarrollar espacios para la contención de las capacidades humanas instaladas.
 - Generar mecanismos para asegurar la igualdad de oportunidades a todas las personas, los organismos y las regiones de la Provincia, poniendo especial énfasis en la perspectiva de género.
 - Desarrollar y diversificar la matriz productiva de Santa Cruz mediante el impulso de políticas de desarrollo de innovación sustentable.
 - Incrementar la infraestructura y el equipamiento a nivel provincial en los espacios de desarrollo científico tecnológico.



1085

DENOMINACIÓN: AUDITORÍA INTERNA

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

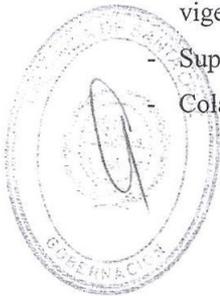
DEPENDE DE: DIRECTORIO

MISIÓN:

Entender en el servicio de auditoría contemplando la gestión técnica, administrativa, económica y financiera del CITEC.

FUNCIONES:

- Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Instituto, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades informando acerca de su eficacia y eficiencia.
- Brindar asesoramiento dirigido a contribuir al buen funcionamiento del Instituto y asistir a la presidencia en el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno.
- Ejecutar los planes de trabajo con integridad y debido cuidado profesional.
- Hacer un seguimiento de la ejecución del presupuesto del CITEC.
- Participar en el dictado de los proyectos que se elaboren, resguardando fundamentalmente los controles de legitimidad y legalidad.
- Verificar la correcta aplicación de los recursos del CITEC destinados a obras públicas.
- Analizar y evaluar la gestión técnica, administrativa, económica, financiera y en general, la eficacia, economía y eficiencia con que la que el CITEC desarrolla su misión.
- Coordinar y supervisar el registro de la ejecución presupuestaria y las modificaciones patrimoniales en relación a la normativa vigente.
- Coordinar e intervenir en las operaciones financieras relacionadas a la liquidación de haberes, compras, contrataciones y otros gastos, de acuerdo con las normas vigentes verificando la aplicación de los regímenes de retención que correspondan.
- Supervisar la administración de todo el personal del CITEC.
- Colaborar con el presidente en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas



1085

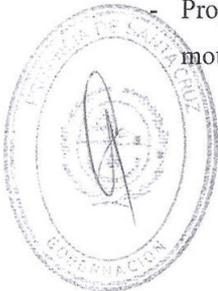
PODER EJECUTIVO

///-2-



al Directorio.

- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones impartidas por el directorio/presidente.
- Coordinar y supervisar la gestión económica y patrimonial del CITEC.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos.
- Revisar y evaluar la aplicación de los controles operativos, contables, de legalidad y financieros de las distintas áreas del CITEC, proponiendo la adopción de medidas para mejorar su funcionamiento.
- Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo con las normas legales y de contabilidad aplicables a los niveles presupuestarios correspondientes.
- Realizar controles integrales o parciales de los sistemas de información a los efectos de determinar la confiabilidad de los datos que se utilicen en la elaboración de la información.
- Determinar la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo tomadas para protegerlos.
- Producir informes sobre las actividades desarrolladas y, en su caso, formular las recomendaciones u observaciones que correspondan.
- Realizar las tareas de auditoría relativas a la gestión financiera y patrimonial del organismo.
- Elaborar los proyectos de informes de asesoramiento en materia de administración financiera, control y procedimientos administrativos.
- Examinar los registros de la ejecución física y financiera del presupuesto del organismo y la rendición de cuentas.
- Prestar asesoramiento y/o asistencia en materia legal y técnica a las demás áreas que conforman la Auditoría Interna.
- Colaborar en la evaluación de riesgos y en la formulación de la planificación anual.
- Proponer el programa de trabajo para auditorías específicas.
- Proyectar el dictamen en los sumarios administrativos que se sustancien con motivo de daños económicos.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: ASISTENCIA Y VINCULACIÓN.

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: DIRECTORIO

MISIÓN:

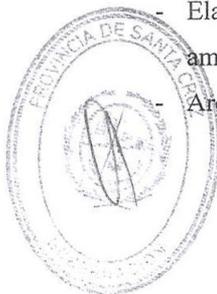
Asistir técnica y administrativamente al Directorio del Instituto en la materia de su competencia.

Asesorar, planificar, organizar, coordinar y supervisar todos los actos y ceremonias que se realicen tanto fuera como dentro de la institución.

Generar los contenidos relacionados con las distintas actividades que llevará adelante el Instituto provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC).

FUNCIONES:

- Asistir técnica y administrativamente al Gerente del sector del Instituto en la implementación de la Ley 23.877 y demás leyes afines a la materia de su competencia.
- Colaborar e intervenir en la planificación de las actividades de la Presidencia.
- Promover y gestionar el desarrollo de instrumentos de cooperación, asistencia, promoción y fomento impulsando la generación de una red provincial para el fortalecimiento de las mencionadas capacidades.
- Gestionar la aplicación de los fondos provenientes de la Ley 23.877 y de otras vigentes de financiamiento.
- Dirigir y coordinar el armado de la infraestructura de eventos y reuniones.
- Colaborar e intervenir en la planificación de las actividades del Directorio.
- Coordinar el armado de la infraestructura de eventos y reuniones.
- Asistir al Directorio en la confección de Actas, Escritos, Notas y cualquier comunicación a requerimiento de la superioridad.
- Oficiar de puente entre los medios y los funcionarios y/o áreas del Instituto.
- Elaborar escritos, audios, videos y material didáctico sobre las temáticas que lo ameriten para su difusión.
- Archivar las publicaciones de los medios sobre la institución y también del banco



1085

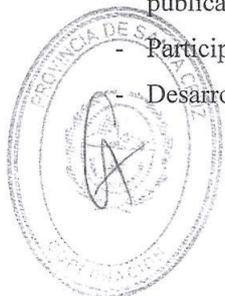


PODER EJECUTIVO

///-2-

de imágenes (gráficas y audiovisuales).

- Canalizar información clave destinada a brindar información de manera inmediata.
- Adaptar el contenido específico a los distintos formatos.
- Establecer los mecanismos específicos y las estrategias de difusión: volumen de publicaciones, segmentación, campañas, etc.
- Participar en la elaboración de la memoria anual.
- Desarrollar toda otra función que le sea encomendada por la superioridad.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: GERENCIA DE PROYECTOS Y TECNOLOGÍA APLICADA

NIVEL: SUBSECRETARÍA

DEPENDE DE: PRESIDENCIA

UNIDADES A CARGO:

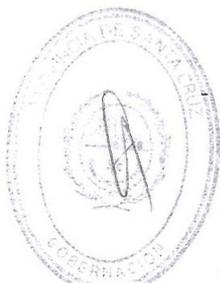
- **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES**
- **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA APLICADA**
- **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO**

MISION:

Desarrollar, planificar y ejecutar la gestión de los proyectos del Instituto con el objeto de cumplir los objetivos preestablecidos.

FUNIONES:

- Desarrollar programas para convocatoria de proyectos de tecnología aplicada en la provincia, respetando la distribución equitativa por regiones.
- Generar capacidades institucionales con innovación aplicada destinadas a brindar respuesta a la comunidad.
- Fomentar la articulación con organismos nacionales e internacionales.
- Gestionar el diseño, la implementación, el monitoreo y la evaluación de resultados e impacto de proyectos estratégicos en contextos territoriales y escalas temporales específicas.
- Promover la articulación y la cooperación entre los múltiples actores del sistema científico tecnológico provincial, gubernamental y no gubernamental.
- Estudiar mecanismos para la creación y el impulso de empresas de base tecnológica.
- Gestionar los mecanismos de comunicación y cooperación que fomenten la interrelación de los organismos del Sistema Científico Tecnológico Provincial y sector privado.
- Formular políticas para la generación de instrumentos financieros y no financieros para la promoción del desarrollo científico, tecnológico y de innovación de la provincia.
- Promover la implementación de acciones de cooperación técnica nacional e internacional.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

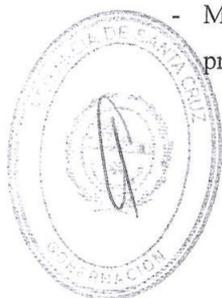
DEPENDE DE: GERENCIA DE PROYECTOS Y TECNOLOGÍA APLICADA

MISIÓN:

Promover la implementación de proyectos productivos, sociales y educativos de amplio espectro e impacto en las comunidades donde se asienten.

FUNCIONES:

- Recibir demandas concretas de distintos ámbitos productivos, sociales y educativos para la implementación de financiación de proyectos.
- Coordinar proyectos y programas con distintas áreas de la administración pública Provincial y Municipal para la consecución y aplicación de proyectos.
- Gestionar la aplicación de los fondos provenientes de distintas fuentes de financiamiento para el cumplimiento de su misión primordial.
- Desarrollar y fortalecer la capacidad tecnológica y competitiva del sistema productivo de bienes y servicios y, en particular, de las pequeñas y medianas empresas.
- Mantener una base actualizada de necesidades públicas y privadas en o referente a proyectos socioproductivos.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: TECNOLOGÍA APLICADA

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

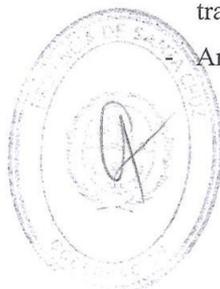
DEPENDE: GERENCIA DE PROYECTOS Y TECNOLOGÍA APLICADA

MISIÓN:

Promover el desarrollo económico, social y cultural estableciendo políticas en tecnología aplicada para dar respuesta a problemas productivos, sociales y educativos prioritarios para la Provincia.

FUNCIONES:

- Recepcionar las demandas tecnológicas e innovativas del sector público y privado analizando las vías de financiamiento o subsidios en el marco de la Ley 23.877 y de las líneas de promoción científico y tecnológicas que surjan del ámbito nacional y provincial.
- Llevar a cabo las políticas específicas para vincular la investigación y el desarrollo científico y tecnológico con los distintos sectores y los gobiernos nacionales, provinciales y municipales, como medio de garantizar la efectiva transferencia de tecnología.
- Promover el desarrollo y la implementación de políticas, planes y programas tendientes a implementar estrategias para mejorar la calidad de vida, el medioambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales de manera sostenible y sustentable, tendientes al fortalecimiento del sistema de ciencia, tecnología e innovación provincial y su transferencia a otros sistemas de su entorno.
- Proponer y elaborar convenios con organismos públicos y privados que tengan por objeto cooperación, transferencia de tecnología con los distintos sectores de la Provincia sean estos públicos o privados.
- Incentivar la formación e integración de equipos científicos y tecnológicos interdisciplinarios específicos para llevar a cabo los programas y las líneas de trabajo propuestas por el gobierno provincial.
- Articular las políticas propuestas por las diversas áreas del gobierno provincial en



1085

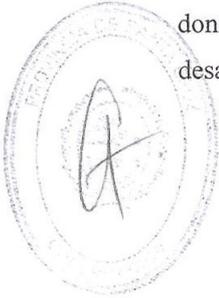


PODER EJECUTIVO

///-2-

temáticas relacionadas con la ciencia, la tecnología e innovación.

- Crear un espacio denominado "Banco de Ideas" recabados en los distintos sectores donde se necesite asistencia técnica a nivel de ideas, proyectos o posibles desarrollos de interés provincial.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

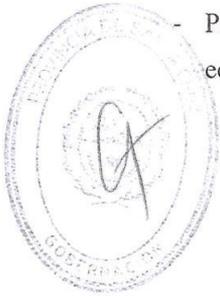
DEPENDE DE: GERENCIA DE PROYECTOS Y TECNOLOGÍA APLICADA

MISION:

Promover las actividades y políticas de economía de conocimiento en el sector público y privado.

FUNCIONES:

- Creación, diseño, desarrollo, producción e implementación de adopción de proyectos y programas de economías del conocimiento para el fortalecimiento en el sector público y privado.
- Promocionar a todos los sectores sobre los beneficios del régimen de promoción de la economía del conocimiento.
- Crear condiciones para fomentar las conectividades con visión estratégica para el sector productivo adquiera herramientas específicas de la economía del conocimiento.
- Promover políticas de desarrollo de economía del conocimiento, bioeconomía, economía circular y biotecnología en sus distintos aspectos presentes y futuros.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: GERENCIA DE COORDINACIÓN

NIVEL: SUBSECRETARÍA

DEPENDE DE: PRESIDENCIA

UNIDADES A CARGO:

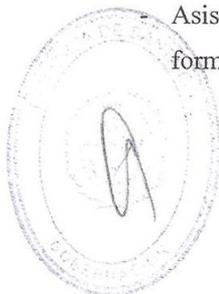
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SISTEMAS
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO
- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIÓN:

Dirigir y entender en lo referente al desarrollo y ejecución de políticas de planificación, administración, ejecución y control en materia administrativa, financiera y de contabilidad del Instituto.

FUNCIONES:

- Dirigir las actividades relativas en materia contable, económica, financiera, presupuestaria, patrimonial, administración, de gestión del Servicio Administrativo Financiero y de sistemas del Instituto.
- Coordinar en conjunto con cada área de su dependencia el lineamiento de los objetivos específicos y generales.
- Entender en todo lo relacionado con la administración de los recursos humanos, servicios de mantenimiento e infraestructura, soporte informático, de provisión de suministros del Instituto.
- Seguir los lineamientos de la ISO 37001 sistema de gestión antisoborno.
- Entender en todo lo relacionado al despacho de todos los actos del Instituto.
- Coordinar el diseño e implementación de políticas administrativas, presupuestarias y financieras del Instituto.
- Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones



1085

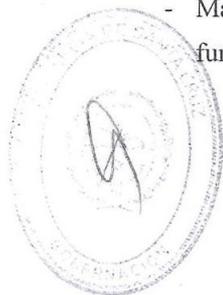
///



PODER EJECUTIVO

///-2-

- que se proyecten durante el ejercicio financiero.
- Entender en la administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto.
 - Entender en la gestión documental
 - Intervenir en la ejecución de las acciones necesarias para las contrataciones y compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones del Instituto.
 - Entender en la ejecución operativa y de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiera-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo.
 - Coordinar la ejecución de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras.
 - Entender, en las cuestiones vinculadas con la gestión patrimonial, de infraestructura, mantenimiento, administración de bienes muebles e inmuebles y servicios del Instituto.
 - Entender en la administración y, coordinación de los sistemas y recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones.
 - Impulsar la creación de unidades de vinculación tecnológicas (UVT) para el gerenciamiento de transferencia de fondos y materiales.
 - Implementar y coordinar las políticas orientadas a los procesos de modernización de sistemas y procesos.
 - Ejecutar las acciones requeridas para el diseño de programas y proyectos de mejoramiento, ampliación, mantenimiento y modificación de la infraestructura y equipamiento necesario, para el cumplimiento de las misiones de las distintas áreas de la Jurisdicción.
 - Mantener actualizado el sistema de normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento del Instituto.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: GERENCIA DE COORDINACIÓN

UNIDADES A CARGO:

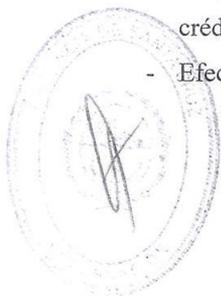
- **DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y PATRIMONIO**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTADURIA**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

MISIÓN:

Entender en la planificación y coordinación de la gestión de los recursos económicos bajo su competencia conforme los lineamientos recibidos.

FUNCIONES:

- Desarrollar y ejecutar las actividades vinculadas con la gestión integral de los recursos humanos, económicos, financieros, patrimoniales, de logística operacional y de control, con el fin de apoyar las actividades del Instituto, así como en todo lo referente a su infraestructura y servicios.
- Controlar la ejecución financiera del Instituto y efectuar las modificaciones y/o ampliaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las políticas fijadas por las autoridades del mismo.
- Coordinar la gestión inherente a los servicios de automotores, mantenimiento, limpieza, gestión de materiales y espacios físicos.
- Dirigir las actividades relativas en materia económica, financiera, patrimonial, presupuestaria y de administración del Instituto.
- Realizar las acciones relativas a la vigilancia y protección del suministro y patrimonio del mismo.
- Proyectar y formular el presupuesto anual de ingresos y gastos, y programar los créditos y cuotas presupuestarias respectivas.
- Efectuar el monitoreo presupuestario del Instituto procurando la optimización en uso de



1085



PODER EJECUTIVO

///-2-

los recursos asignados y el cumplimiento de las metas previstas.

- Coordinar las operaciones de tesorería, registraciones contables, preparación de balances, liquidación de gastos, operaciones de compra y suministro de bienes y servicios, y la administración del patrimonio del Instituto.
- Compatibilizar, evaluar y llevar a cabo los distintos requerimientos de las dependencias del Instituto, vinculadas con la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- Gestionar y supervisar las contrataciones de obras y el mantenimiento de los edificios del Instituto.
- Administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario.
- Supervisar administrativamente los Programas y Operaciones que formule del Instituto.
- Realizar el registro contable de todas las erogaciones que realice el Instituto.
- Administrar y coordinar los pagos y recaudaciones efectuados por la Tesorería.
- Controlar las rendiciones de cuentas de cajas chicas, fondos permanentes y rotatorios, bienes y servicios, y transferencias.
- Coordinar, controlar y asegurar la operatividad y funcionamiento de las instalaciones y edificios.
- Realizar las acciones necesarias para la funcionalización de dependencias, y edificios efectuando.
- Realizar las acciones necesarias para la organización y reordenamiento de depósitos y archivos, en coordinación con la Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: COMPRAS Y PATRIMONIO

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

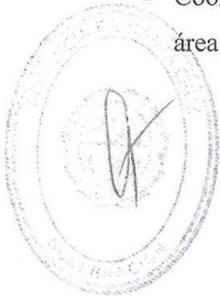
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MISIÓN:

Dirigir y evaluar las actividades vinculadas con compras y contrataciones del Instituto conforme a los lineamientos recibidos.

FUNCIONES:

- Elaborar los pliegos de condiciones generales y particulares para las compras y contrataciones atinentes al suministro de bienes y servicios del Instituto.
- Ejecutar los procedimientos de compras y contrataciones de acuerdo con las normas vigentes.
- Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de su área.
- Entender en la registración patrimonial de los bienes.
- Entender en el registro y organización de los responsables patrimoniales.
- Coordinar el diligenciamiento y archivo de la documentación administrativa del área.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: TESORERÍA

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

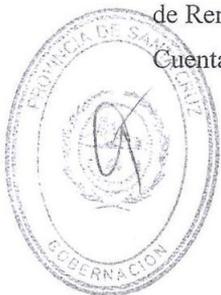
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MISIÓN:

Dirigir y controlar todo lo relacionado al manejo material de fondos, dinero, valores y sus correspondientes depósitos. Registrar e informar todo lo relacionado con los ingresos, custodia y egreso de los fondos u otros valores.

FUNCIONES:

- Supervisar y controlar los ingresos.
- Supervisar, controlar y rubricar la emisión de los valores, transferencia y/o depósitos relacionados con los pagos a prestadores y/o proveedores, los libramientos de pago y los detalles diarios, tanto de ingresos como de egresos.
- Custodiar los valores y depósitos decaucionados en concepto de "Fondos de Garantía" por parte de proveedores del Estado, hasta su reintegro a los mismos, previa autorización de la dependencia que origina.
- Atender los aspectos contables, las conciliaciones mensuales de las distintas cuentas corrientes y fiscalizar que se lleven al día todos los libros que las disposiciones legales impongan.
- Informar diariamente a la Dirección Provincial de Administración Financiera y a la Gerencia de Coordinación del CITEC los ingresos percibidos y los egresos o pagos realizados, los movimientos de fondos y los saldos en cuentas.
- Elaborar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes los resúmenes mensuales de Ingresos y Egresos y las conciliaciones bancarias y remitir a la Dirección de Rendición de Cuentas para su control y posterior elevación al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: CONTADURÍA

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

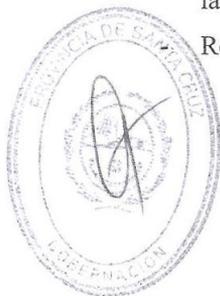
MISIONES:

Atender todo lo concerniente a los registros contables del Organismo.

FUNCIONES:

- Verificar y certificar las imputaciones confeccionadas diariamente correspondiente a las afectaciones originadas en concepto de gastos de funcionamiento y gastos en personal.
- Dirigir y Supervisar los registros contables
- Intervenir en la tramitación de pagos mediante la emisión, verificación y certificación de las Ordenes de Pagos.
- Colaborar en la confección del Presupuesto General del Organismo.
- Dirigir y supervisar todo lo relacionado con la Ejecución presupuestaria y elevarla a la Dirección Provincial de Administración mensualmente.

Realizar la contabilidad del Organismo.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENEDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MISIÓN:

Intervenir en lo relativo a la organización y ejecución del proceso de rendición de cuentas económico financiera del Instituto.

FUNCIONES:

- Efectuar la confección de las rendiciones de cuentas contables vinculadas con la gestión económica financiera del Instituto.
- Confeccionar los informes referidos al área.
- Registrar y efectuar el seguimiento de los fondos asignados con cargo a rendir.
- Asistir a la confección de los informes a órganos financiadores y controlar.
- Atender y ejecutar los requerimientos efectuados por sus superiores
- Asesorar sobre las materias de su competencia.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: PRESUPUESTO

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

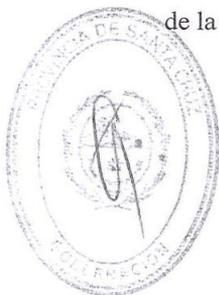
MISIÓN:

Asistir a la superioridad en lo relativo al presupuesto y entender en los aspectos de control de legalidad y técnicos correspondientes.

Asesorar e intervenir en materia a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción.

FUNCIONES:

- Analizar presupuestos de las unidades ejecutoras de programas que integren el Instituto.
- Elaborar y proponer el anteproyecto anual de presupuesto del Instituto.
- Evaluar y consolidar la información remitida por las distintas áreas de programas referidas a la programación y ejecución física y financiera.
- Coordinar la tramitación ante las dependencias con competencia en la materia de la información elaborada por las áreas ejecutoras referidas a la programación, ejecución física y financiera del presupuesto.
- Evaluar y coordinar la tramitación de las modificaciones presupuestarias, según las propuestas de las áreas ejecutoras de programas.
- Evaluar y coordinar la tramitación de las reprogramaciones de la ejecución física y financiera de las propuestas de las áreas ejecutoras de programas.
- Coordinar las registraciones centralizadas de la ejecución física del presupuesto de la Jurisdicción.
- Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios.
- Asesorar a la Superioridad en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: SISTEMAS

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE: GERENCIA DE COORDINACIÓN

MISIÓN:

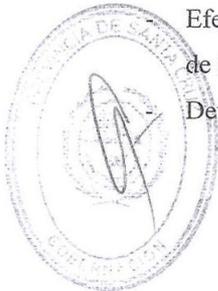
Diseñar, desarrollar y administrar los sistemas de Información del Instituto como así también, los sistemas de seguridad de éste, de conformidad con las normas y estándares definidos por los organismos competentes.

FUNCIONES:

- Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento.
- Organizar y administrar los sistemas de registro de información.
- Administrar la información que resulte de los acuerdos y contratos celebrados por el Instituto con organismos nacionales, internacionales y extranjeros para integrar redes informáticas en materia de ciencia, tecnología e innovación.
- Desarrollar las acciones que se le asignan, coordinando las mismas con las áreas correspondientes.
- Organizar, administrar y conducir todas las actividades vinculadas a resguardarla seguridad de los sistemas de información del Instituto.
- Mantener mecanismos de difusión y asesoramiento en materia de su competencia.
- Ejecutar las tareas de organización y desarrollo de los procesos y procedimientos atinentes a las actuaciones administrativas del ente.
- Asistir a la superioridad, en los temas referidos a las materias administrativas de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.
- Dirigir las acciones necesarias para asegurar la operatividad de los edificios e instalaciones de la Jurisdicción.

Efectuar las acciones necesarias para asegurar la coordinación, coherencia y excelencia de los programas de optimización de los trámites vinculados al Ente.

Determinar los requerimientos de tecnología y sistemas de información necesarios para



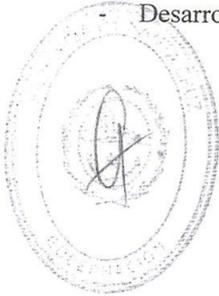
1085

PODER EJECUTIVO

///-2-

el desarrollo de las competencias del Instituto.

- Dirigir la gestión de los sistemas Informáticos del Instituto aplicando la normativa y estándares destinados a elevar los umbrales de seguridad de los recursos y sistemas relacionados con las tecnologías informáticas.
- Desarrollar toda otra función que le sea encomendada por la superioridad.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: GERENCIA DE COORDINACIÓN

MISIÓN:

Asistir a las distintas áreas del instituto y superioridad en el desempeño de sus funciones y entender en los aspectos de control de legalidad y técnicos correspondientes.

Asesorar e intervenir en materia de estructuras orgánicas, distribución de funciones, dotación de personal y procesos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de cada área.

Prestar asesoramiento jurídico en todos los casos en que, conforme a la normativa vigente, corresponda la intervención del área al Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz.

FUNCIONES:

- Asesorar y asistir en materia jurídica en la redacción de los proyectos de actos administrativos, convenios, contratos y demás instrumentos que se sometan a consideración.
 - Intervenir en los proyectos y modelos de contrato a suscribirse con futuros acreedores de los instrumentos de financiamiento administrativos por los distintos fondos que componen el Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz.
 - Participar en los proyectos de actos administrativos que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad del Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz.
 - 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 Instituto (CITEC), en orden al Régimen de Contrataciones Aplicable.
 - Intervenir en la redacción de acuerdos, contratos, convenios de cooperación y asistencia que se celebren con organismos nacionales, internacionales y extranjeros.
- Proponer e intervenir en la elaboración de normas, pautas y procedimientos en el área de su competencia.

- Asesorar en la materia de su competencia a todos los organismos del Instituto Provin-



1085

///

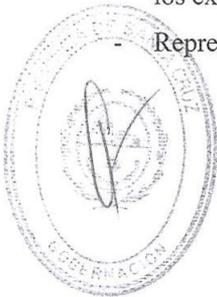
PODER EJECUTIVO



/// - 2 -

cial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC).

- Sustanciar y dictaminar las actuaciones sumariales que el organismo inicie, ordene y aconseje, cuando así corresponda, la promoción de investigaciones de contenido patrimonial, supervisando las tareas de registración de actuaciones.
- Supervisar los aspectos técnicos administrativos de todo acto administrativo e instrumentos y/o actuaciones legales que ingresen a despacho de la Presidencia y el Directorio.
- Prestar asesoramiento legal sobre los proyectos de mensaje, de ley, de decreto y de decisión administrativa y proponer, en su caso, textos alternativos con ajuste a las normas jurídicas aplicables.
- Ejercer el patrocinio en actuaciones judiciales y administrativas en las que el CITEC sea parte o tome intervención y diligenciar todos los oficios judiciales que se libren y de los exhortos y oficios de otras jurisdicciones.
- Representar judicialmente al Instituto y ejercer el patrocinio letrado en juicios.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: DESPACHO.

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: GERENCIA DE COORDINACIÓN

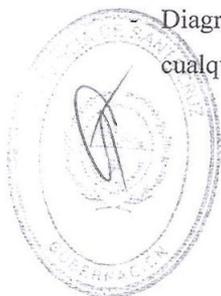
UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO

MISIÓN:

Coordinar el despacho, seguimiento, registro y archivo de la documentación administrativa del Instituto.

FUNCIONES:

- Asistir y asesorar en materia jurídico legal al CITEC, tanto en el orden interno como en su relación con los demás organismos.
- Intervenir en la revisión de resoluciones, de textos ordenados y demás actos cuya redacción le encomiende la Superioridad con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación.
- Establecer pautas de orden técnico respecto a las tareas de compilación y sistematización de doctrina, jurisprudencia, legislación atinente a la actividad que desarrolla dentro del área.
- Asesorar y asistir administrativa y técnicamente a las distintas áreas del Instituto, coordinando la instrumentación de los procesos administrativos necesarios.
- Analizar y evaluar el registro, confección, despacho y archivo de la documentación que se tramite en la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Emitir dictámenes en orden a la tramitación de recursos, reclamaciones y denuncias interpuestas contra actos administrativos producidos en la órbita del Instituto.
- Considerar los requerimientos judiciales con el fin de darles el curso correspondiente, verificando su diligenciamiento en tiempo y forma, a efectos de dar cumplimiento a los plazos establecidos.
- Diagramar la tarea de redacción y confección de las providencias, memorando, notas y cualquier otro diligenciamiento que se encuentre en trámite o que se inicie en el área a



1085

///

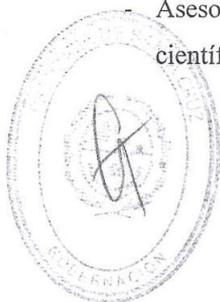


PODER EJECUTIVO

///-2-

su cargo.

- Representar judicialmente al Instituto y ejercer el patrocinio letrado en juicios.
- Intervenir en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la revisión y/o elaboración de los anteproyectos de Actos Administrativos reglamentarios, de textos ordenados y demás actos cuya redacción les sean encomendadas, con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación.
- Brindar respuesta a las consultas sobre trámites o estado de expedientes en la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Asesorar a quienes que lo requieran sobre la legislación relativa al desarrollo científico/tecnológico, derechos intelectuales, patentes, licencias y contratos.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: RECURSOS HUMANOS

NIVEL: DIRECCIÓN

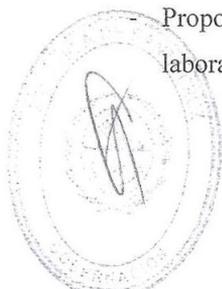
DEPENDE DE: GERENCIA DE COORDINACIÓN

MISION:

Llevar a cabo todo lo referido a las acciones relacionadas con la administración y desarrollo para la gestión de los recursos humanos del instituto.

FUNCIONES:

- Organizar la administración del personal.
- Llevar el registro de altas y bajas de la planta de personal y de su situación de revista.
- Controlar el cumplimiento de los aspectos previsionales de los agentes del Instituto.
- Elaborar los proyectos de circulares, disposiciones, resoluciones, etc. relativas a la situación de revista del personal.
- Organizar y supervisar lo. referido al ámbito de su competencia en prevención de la salud del personal y reconocimiento médico laboral, con arreglo a las normativas vigentes.
- Efectuar la presentación de declaraciones juradas de seguridad social, obra social, servicios médicos y demás trámites relacionados con otros organismos.
- Dirigir y supervisar todas las actividades inherentes a las normas de trabajo y aplicación de legislación laboral.
- Entender en el mantenimiento y actualización de. los legajos únicos del personal.
- Establecer comunicaciones periódicas con los representantes de las organizaciones sindicales a efectos de revisar y desahogar los asuntos laborales que se presenten, observando las disposiciones normativas y la conciliación de intereses.
- Interpretación del convenio colectivo de trabajo del Instituto y los que rigen en todo el ámbito de la Provincia de Santa Cruz.
- Proponer y ejecutar políticas y estrategias de recursos humanos destinadas a dotar al Instituto del personal necesario para el cumplimiento de su misión.
- Proponer e implementar políticas en materia de higiene, seguridad y medio ambiente laboral.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVOS

NIVEL: DIRECCIÓN

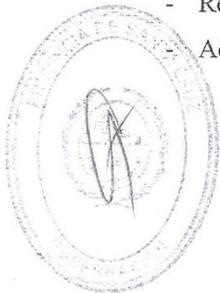
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO

MISION:

Entender en la recepción, clasificación y distribución de correspondencia, así como la creación de las carátulas y distribución de expedientes, desglose y agregación de documentación a los mismos.

FUNCIONES:

- Recibir las presentaciones, caratulándolas y derivando al área competente para la tramitación, de corresponder.
- Archivar las actuaciones y velar por el resguardo de los mismos a través de los procedimientos existentes.
- Vincular y conectar los requerimientos administrativos internos.
- Brindar el asesoramiento e informe respecto a los trámites y actuaciones administrativas que ingresen al Instituto.
- Realizar el seguimiento de la documentación presentada y asesorar e informar sobre los trámites y actuaciones.
- Llevar el registro de la distribución de la documentación ingresada entre las áreas que corresponda.
- Recibir, registrar y distribuir la correspondencia.
- Efectuar la distribución de documentación Administrativa a terceros, previo control de circulación y cumplimiento.
- Registrar el egreso de expedientes y remitir las constancias.
- Administrar el servicio de consulta de documentación archivada.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NIVEL: DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: GERENCIA DE COORDINACIÓN

MISIÓN:

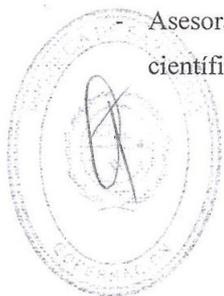
Asesorar, coordinar, supervisar, planificar y ejecutar las diferentes tareas administrativas asignadas.

Cumplir con las directivas emanadas de las diferentes autoridades superiores.

Atender los diferentes trámites presentados y que sean de su competencia que ingresen al CITEC

FUNCIONES:

- Evaluar los aspectos técnicos de los proyectos de los convenios y contratos donde el Instituto sea parte.
- Coordinar la búsqueda de datos y/o antecedentes que sirvan de inmediata remisión de los trámites en general, conforme con las directivas que se impartan.
- Establecer pautas de orden técnico respecto a las tareas de compilación y sistematización de doctrina, jurisprudencia, legislación atinente a la actividad que desarrolla dentro del área.
- Asesorar y asistir administrativa y técnicamente a las distintas áreas del Instituto, coordinando la instrumentación de los procesos administrativos necesarios.
- Gestionar el ingreso y egreso de expedientes, notas, oficios y demás actuaciones en las que tome intervención la Dirección General.
- Resguardar la documentación emitida por la Dirección Provincial (dictámenes, informes, y notas) mediante un sistema de archivo digital para uso de la dependencia.
- Asesorar a quienes que lo requieran sobre la legislación relativa al desarrollo científico/tecnológico, derechos intelectuales, patentes, licencias y contratos.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: GERENCIA DE CIENCIA, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

NIVEL: SUBSECRETARIA

DEPENDE DE: PRESIDENCIA

UNIDADES A CARGO:

- **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**
- **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIÓN**
- **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN**

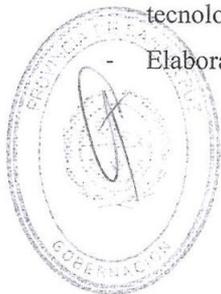
MISIÓN:

Promocionar y divulgar en la provincia de Santa Cruz el desarrollo de la ciencia, tecnología mediante la divulgación del conocimiento científico.

Desarrollar estrategias de innovación para incrementar la capacidad tecnológica de la Provincia.

FUNCIONES:

- Diseñar, implementar y evaluar políticas orientadas a metas científicas y tecnológicas, instrumentadas a través de proyectos estratégicos.
- Diseñar instrumentos para favorecer la asociatividad con el objeto de beneficiar a sectores innovadores, buscando la convergencia de intereses y el establecimiento de una dinámica colectiva de modernización tecnológica e innovación.
- Mantener actualizado un registro provincial de proyectos y de investigadores científicos y tecnólogos, personal de apoyo y becarios que revisten en instituciones oficiales o privadas.
- Participar de las reuniones del Consejo Científico, Tecnológico e Innovación, y el Consejo Asesor para la definición de políticas públicas y agendas de la provincia.
- Participar activamente en curriculas de los niveles de educación secundaria en sus diferentes modalidades, educación técnico profesional coordinando con el consejo provincial de educación de la provincia la incorporación y actualización de la ciencia tecnología e innovación.
- Elaborar un plan anual operativo que conlleve análisis, control y evaluación de los



1085

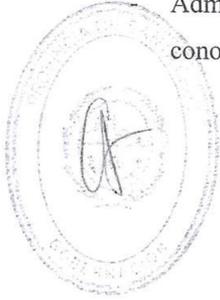


PODER EJECUTIVO

///-2-

resultados.

Administrar y gestionar todas las políticas de desarrollo de la Economía del conocimiento.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

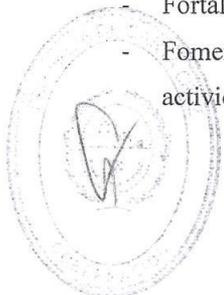
DEPENDE DE: GERENCIA DE CIENCIA, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

MISIÓN:

Producir conocimiento científico, tecnológico e innovador, en el marco de las políticas de transferencia del conocimiento de entidades del sector público, privado como en el sector académico.

FUNCIONES:

- Diagramar planes y programas de capacitación interna de acuerdo a las misiones y funciones del instituto.
- Contribuir en formación de recursos humanos altamente calificados.
- Fomentar la consolidación de laboratorios experimentados en temáticas ciencia, tecnología y de innovación.
- Realizar informes, reportes etc. de las mejoras obtenidas de la planificación.
- Proponer indicadores con base en la ciencia, tecnología e innovación.
- Fortalecer los vínculos académicos y empresariales para gestión estratégica.
- Fomentar los beneficios de la adopción de la ciencia y tecnología en todas las actividades de enseñanza formación formal e informal.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: INVESTIGACIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

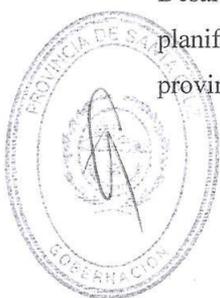
DEPENDE DE: GERENCIA DE CIENCIA, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

MISIÓN:

Promover la articulación y los vínculos, entre los y las investigadoras/es y las Instituciones locales, nacionales e internacionales que participan en el proceso de generación, evaluación y difusión del conocimiento y la innovación de interés provincial.

FUNCIONES:

- Administrar y gestionar una agenda de proyectos de investigación estratégicos que contribuyan a asegurar en plan provincial para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de nuestra provincia.
- Promover y motivar el interés por la ciencia, la tecnología y la investigación aplicada en conjunto con áreas educativas y culturales.
- Generar software de innovación para la gestión de la información del Instituto.
- Crear y mantener actualizado un sistema de información estadística sobre la ciencia y tecnología.
- Planificar y concretar acciones de capacitación sobre ciencia e innovación.
- Crear y administrar un sistema de coordinación provincial de becas para la investigación aplicada, a través de convenios entre el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación, el CONICET, las universidades de la región y todas las instituciones del sistema científico tecnológico.
- Desarrollar de indicadores de ciencia, tecnología e innovación sectoriales que apoyen la planificación y toma de decisiones de políticas públicas acorde a las necesidades provinciales.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: INNOVACIÓN

NIVEL: DIRECCIÓN PROVINCIAL

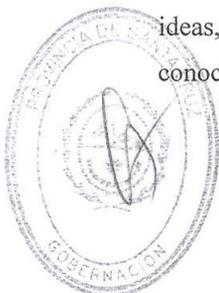
DEPENDE: GERENCIA DE CIENCIA, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

MISIÓN:

Promover el desarrollo de instrumentos de cooperación, asistencia, promoción y fomento impulsando la generación de una red provincial para el fortalecimiento de todas las capacidades de investigación e Innovación,

FUNCIONES:

- Promover el apoyo a la formación, capacitación y fortalecimiento de los recursos humanos destinados a atender las necesidades del sistema científico y tecnológico y el estímulo a la innovación y transferencia de tecnología al sector público y privado.
- Poner en funcionamiento del Sistema Provincial de Innovación a través de la articulación del Sistema Científico Provincial con los gobiernos nacional, provincial y municipal.
- Contribuir al desarrollo económico, social y cultural estableciendo políticas en innovación que permitan incrementar la capacidad de respuesta a problemas productivos, sociales y educativos prioritarios para la provincia.
- Brindar apoyo al Consejo Consultivo para la promoción y fomento de la innovación para que los sectores sociales relacionados con la temática.
- Promover el desarrollo de un sistema provincial de innovación, la generación de nuevas ideas, que busque soluciones locales en conjunto con las empresas basadas en conocimiento.



1085

PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

NIVEL: SUBSECRETARÍA

DEPENDE DE: PRESIDENCIA

UNIDADES A CARGO:

- **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO DE OBRA**

MISIONES:

Desarrollar, planificar, ejecutar y cumplir con el mantenimiento de obras destinadas a impulsar el desarrollo de las políticas de Ciencia, tecnología e innovación de la Provincia de Santa Cruz. Asistir en todo lo inherente a las obras de la Provincia, en lo inherente a Ciencia, Tecnología e Innovación de la Provincia de Santa Cruz (CITEC).

Desarrollar, planificar y ejecutar obras públicas con el fin de promover el desarrollo sustentable, en el marco de las políticas del Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC).

Desarrollar, planificar y ejecutar las obras del Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC) con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

FUNCIONES:

- Entender en la elaboración y ejecución de las políticas y programas provinciales de obras del Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC), en coordinación con los organismos competentes.
- Coordinar, asistir y proponer proyectos de infraestructura o edificios innovadores, generar un ámbito para su creación, divulgación y desarrollo.
- Entender en todo lo relacionado al desarrollo de plataformas de promoción, concursos de proyectos, y comunicación para la elaboración de proyectos e intervenciones edilicias, refacciones, obra nueva e infraestructura necesaria para todas las actividades que lleve adelante el Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Provincia de Santa Cruz.

Intervenir en todo lo relacionado al desarrollo, creación y fortalecimiento estructural



1085



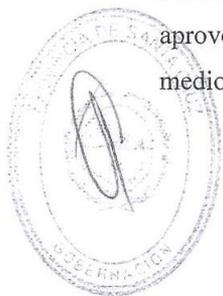
PODER EJECUTIVO

///-2-

del Sistema Provincial de Ciencia, Tecnología e Innovación brindando las condiciones adecuadas para el mejor desempeño en todas las actividades que allí se comprenden.

- Entender en todo lo relacionado al desarrollo de proyectos que fomenten la industria y el desarrollo de las actividades científicas en la región que faciliten la transferencia de conocimiento y/o generación de actividades innovadoras de infraestructura del medio ambiente.
- Entender e intervenir en todo lo relacionado a infraestructura innovativa, del medio ambiente, métodos de construcción alternativos, uso de tecnología aplicada, uso de estructuras y materiales para desarrollos biotecnológicos alternativos.
- Ejecutar las acciones requeridas para el diseño de programas y proyectos de mejoramiento, ampliación, mantenimiento y modificación de la infraestructura y equipamiento necesario, para el cumplimiento de las misiones de las distintas áreas del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación (CITEC).
- Incrementar la infraestructura y equipamiento para potenciar las actividades de investigación, desarrollo e innovación.
- Entender en la formulación, elaboración y ejecución de proyectos relacionados con obras de infraestructura relacionadas al desarrollo tecnológico.
- Entender en el diseño y ejecución de los planes y programas relativos a obras públicas e infraestructura del CITEC.
- Desarrollar proyectos de obras públicas impulsados por el Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e innovación de Santa Cruz (CITEC) que promuevan el desarrollo sostenible.
- Coordinar y ejecutar las obras públicas necesarias llevadas a cabo desde el Instituto Provincial de ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC) para un mejor desarrollo tecnológico.
- Entender en la contratación, construcción y conservación de obras públicas para el CITEC.
- Promover el desarrollo y construcción de obras tendientes a mejorar la calidad de vida, aprovechando los recursos naturales de manera sustentable para un mejor disfrute del medio ambiente y tendiente al fortalecimiento del sistema de ciencia, tecnología e

///



1085

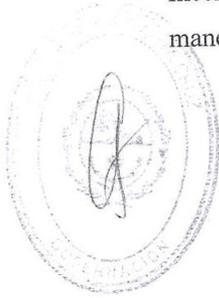


PODER EJECUTIVO

///-3-

innovación provincial.

- Incentivar la formación e integración de un equipo de profesionales que trabajen de manera interdisciplinaria para llevar a cabo las obras propuestas.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: PROYECTOS

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

MISIÓN:

Ejercer la conducción, dirección y desarrollo de las etapas de los procedimientos administrativos de contratación de obra para la creación, mejor y/o cambio de todo tipo de instalación para el desarrollo de actividades científicas, tecnológicas, de vinculación y transferencia de conocimiento.

FUNCIONES:

- Asistir en el cumplimiento de las competencias asignadas a la Gerencia de Infraestructura de Ciencia y Tecnología por la normativa vigente en materia de su competencia.
- Coordinar, asistir y proponer proyectos de infraestructura o edificios innovadores, generar un ámbito para su creación, divulgación y desarrollo.
- Entender en la formulación, elaboración y ejecución de proyectos relacionados con obras de infraestructura relacionadas al desarrollo tecnológico.
- Desarrollar proyectos de obras públicas impulsadas por el Instituto Provincial de Ciencia, Tecnología e innovación de Santa Cruz (CITEC).
- Toda otra función que le sea asignada por la gerencia de Infraestructura de Ciencia y tecnología y por el Directorio.



1085



PODER EJECUTIVO

DENOMINACIÓN: SEGUIMIENTO DE OBRA

NIVEL: DIRECCIÓN GENERAL

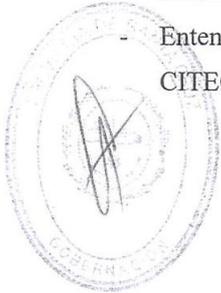
DEPENDE DE: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

MISION:

Desarrollar, planificar, ejecutar y cumplir con el mantenimiento de obras destinadas a impulsar el desarrollo de las políticas de Ciencia, tecnología e innovación de la Provincia de Santa Cruz.

FUNCIONES:

- Asistir las distintas áreas del Organismo, delineando los planes y objetivos a alcanzar por cada uno de ellas, en lo atinente al desarrollo relativo a obras públicas e infraestructura del CITEC.
- Resolver los actos administrativos que se cursen en el organismo y otros que por su naturaleza necesiten su intervención.
- Velar por la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados al área.
- Entender en el diseño y ejecución de los planes y programas relativos a obras públicas e infraestructura del CITEC.
- Coordinar y ejecutar las obras públicas necesarias llevadas a cabo desde el Instituto Provincial de ciencia, Tecnología e Innovación de Santa Cruz (CITEC) para un mejor desarrollo tecnológico.
- Entender en la contratación, construcción y conservación de obras públicas para el CITEC.



1085