



Instituto para el Desarrollo Energético Sustentable

## **REGLAMENTO de FUNCIONAMIENTO del IDES - INSTITUTO para el DESARROLLO ENERGETICO SUSTENTABLE – Aprobado por Acta N° 04/2014**

**ARTICULO PRIMERO** - La Fundación T.E.A. creó el Instituto para el Desarrollo Energético Sustentable – **IDES**, el **15 de Abril de 2014**, cuya finalidad es atender *prioritariamente el diseño, mejora y gestión de PROGRAMAS y sus Proyectos centrados en los ejes estratégicos que permitan desarrollar la diversificación de la matriz energética Argentina con enfoque de sustentabilidad y desarrollo nacional, y alcanzar el autoabastecimiento*, en el marco de las alianzas, convenios y contratos que se firmen. El **IDES** tendrá duración por tiempo indeterminado, su cierre será decidido por el Consejo de Administración de la Fundación (**CAF**), funcionará en la sede de la Fundación: Diagonal Pte. Julio A. Roca 584 – Piso 1º de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y dependerá del **CAF** en los aspectos y términos siguientes:

- Legales: firmas de alianzas, convenios y contratos.
- Financieros – contables: recepción de fondos y pagos.
- Administrativos: Aprobación del Plan de Acción Anual, Contenidos de Programas y Documentos que se difundan.
- Logísticos: coordinación de compras, prestación de servicios, pasajes y viáticos, impresiones y carga del website nic.ar de la Fundación T.E.A

Los reclamos de terceros que reciba el **IDES** serán resueltos por los profesionales de las áreas pertinentes de la Fundación T.E.A. de acuerdo a la documentación obrante en sus archivos y los informes que se soliciten al Instituto, sobre la cuestión de que se trate.

**ARTICULO SEGUNDO** – El **IDES** propone cumplir los siguientes objetivos específicos:

1. Contribuir con el **análisis y formulación de políticas públicas** que promuevan el **desarrollo energético sustentable**.
2. Cooperar en la **configuración de acuerdos** que viabilicen el autoabastecimiento y tracen una **hoja de ruta** hacia la **diversificación de la matriz energética**, ampliando la participación de las **energías limpias, la nuclear y las renovables**.

3. Colaborar con el **fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión** de las organizaciones que intervienen en el desarrollo energético argentino y de la región.
4. Contribuir con el **acceso a la información, la concientización ciudadana y el desarrollo de competencias de gestión** de los diferentes niveles de gobierno en materia de sustentabilidad energética y sus dimensiones: social, económica y ambiental.
5. Facilitar la **movilización de actores** claves para impulsar el **desarrollo sustentable**, la aplicación de **tecnologías ecoeficientes**, y realizar aportes metodológicos para el despliegue de estrategias de **gestión de riesgos** en el territorio.
6. Articular **procesos de diálogo** entre agentes sociales, políticos, empresariales e institucionales, para **construir consensos** destinados a la realización de proyectos energéticos sustentables.

**ARTICULO TERCERO** – El **IDES** se regirá por un **Directorio** secundado por un Consejo Consultivo. El Directorio estará integrado por cinco (5) miembros titulares: Director – Vicedirector – Secretario - Vocal 1 - Vocal 2. Los cinco (5) cargos deben ser ocupados por miembros de la Fundación y serán propuestos la primera vez por los integrantes de la Mesa de Energías, espacio generador del **IDES**. Los miembros subsiguientes del Directorio serán postulados por la Asamblea especial del **IDES** y electos por simple mayoría de los presentes. En ambas ocasiones los integrantes serán designados por el **CAF**, tienen una duración, en sus cargos, de tres (3) años, pueden ser reelegidos y/o removidos por el **CAF** y tendrán las siguientes obligaciones generales en el ejercicio de sus funciones:

- a) Respetar el Código de Ética de la Fundación T.E.A., que obliga a mantener la confidencialidad en todos los asuntos relacionados con instituciones y personas concretas que puedan afectar el honor, intimidad y seguridad de las mismas.
- b) Cumplir el presente Reglamento de Funcionamiento.
- c) Proponer al **CAF** los Programas y Proyectos que consideren viables y necesarios para cumplir con los objetivos del **IDES** y las personas (profesionales y técnicos) para ser designados y/o contratados, para implementarlos.

**ARTICULO CUARTO** – Los titulares de los cargos del Directorio tendrán las siguientes funciones:

- a) **El titular de la DIRECCION:**
  - Organizará el funcionamiento interno del Instituto.
  - Presidirá la reuniones de Directorio, del Consejo Consultivo y las Asambleas del **IDES**.
  - Fijará el número y las fechas de las reuniones de Directorio, las cuales serán válidas con la presencia de tres (3) de las cinco (5) autoridades titulares del Instituto. Podrán ser convocadas las autoridades de las

Unidades Ejecutoras (**UE**) de los Programas del **IDES**, *con voz y sin voto*

- Fijará las fechas de las reuniones ordinarias y especiales de la **Asamblea** del **IDES**, conformada por los miembros del Directorio y los miembros del Consejo Consultivo. Las reuniones:
- **Ordinarias:** Se reunirán en general anualmente para considerar y aprobar la memoria del **IDES** y a propuesta de su Director, tratar algún tema especial.
- **Especiales:** Se reunirá cada tres (3) años al solo efecto de postular y elegir los candidatos a los cinco (5) cargos de la Dirección del **IDES**.
- Asignará tareas y responsabilidades a los miembros del Directorio y Consejo Consultivo.
- Será el principal vocero del **IDES**, para lo cual establecerá criterios de calidad continua en la comunicación de las iniciativas, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros esperados
- Se reportarán a él directamente los Directores de las **UE** de cada Programa del **IDES**.
- Elevará al **CAF** el Plan de Acción Anual y la estrategia de marketing del Instituto, para su consideración y aprobación.
- Será el miembro informante ante el **CAF**.
- Convocará al Vicedirector para que lo reemplace en caso de ser necesario.

**b) El titular de la VICEDIRECCION:**

- Reemplazará al titular de la Dirección en caso de ausencia.
- Participará en las reuniones del Directorio, con voz y voto.
- Supervisará la evaluación de cada Programa del **IDES**.
- Elaborará el Plan de Acción Anual y la estrategia de marketing del Instituto en base a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección y la propuesta que eleve cada Programa.
- Elaborará las presentaciones y postulaciones conducentes a la participación del Instituto en programas y proyectos nacionales e internacionales.

**c) El titular de la SECRETARIA:**

- Secundará las actividades de la Dirección coordinando y organizando la agenda.
- Participará en las reuniones del Directorio, con voz y voto.
- Colaborará en las presentaciones y postulaciones conducentes a la participación del Instituto en programas y proyectos nacionales e internacionales.
- Será el responsable del registro y guarda de toda la documentación que genere el Instituto, en todo tipo de soporte.
- Será el enlace entre las **UE** de los Programas y las áreas de trabajo de la Fundación (Legal – Financiera - Contable – Administración – Logística)
- Organizará las reuniones de Directorio. Las reuniones se celebrarán en la fecha que indique la Dirección, procurando que se hagan en el día y

horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Para todas las reuniones de Directorio y Asambleas la Secretaría pondrá a disposición de los miembros, incluso a través de medios electrónicos o telemáticos, la agenda de la reunión y toda documentación que vaya a ser objeto de análisis y debate, de manera que éstos puedan tener acceso a la misma con la antelación suficiente. Los documentos e informes que se elaboren y/o se aprueben serán presentados al **CAF**. Una vez aprobados y devueltos por el **CAF** se informará a los Programas y se procederá a su archivo.

- Elaborará tanto el calendario anual de la oferta de acciones como la memoria del Instituto.
- Administrará y gestionará los fondos que necesiten el Instituto y cada uno de los Programas y Proyectos.

**d) Los titulares de las VOCALIAS**

- Participarán en las reuniones del Directorio, con voz y voto.
- Colaborarán con la Dirección siendo los nexos con los miembros del Consejo Consultivo.
- Colaborarán en las tareas específicas que el Director proponga.
- Organizarán las Asambleas ordinarias y especiales del **IDES**
- Colaborarán con la Vicedirección en la elaboración de las presentaciones y postulaciones conducentes a la participación del Instituto en programas y proyectos nacionales e internacionales.
- Colaborarán con la Secretaría del Instituto en las tareas específicas:
  - Formular el calendario anual de la oferta de acciones.
  - Elaborar la memoria del Instituto.

**ARTICULO QUINTO:** – El Directorio del **IDES** será secundado por un Consejo Consultivo integrado por consejeros que reunirán y cumplirán los siguientes requisitos:

- Los miembros serán incorporados y/o removidos al Consejo, por el **CAF** a propuesta del Directorio y en calidad de invitados.
- No se establece a priori un número límite de consejeros.
- Los miembros serán invitados a participar en las Asambleas del **IDES**. No es obligatoria la participación. Para ser elegibles deben ser miembros de la Fundación.
- Cada consejero cumplirá con las obligaciones generales a) y b) de los miembros del Directorio tal cual luce en el Artículo 3° del presente Reglamento.
- Los consejeros serán consultados en sus saberes específicos por los miembros del Directorio, siendo sus nexos los Vocales.
- Los consejeros podrán desempeñarse en la **UE** de los Programas específicos del **IDES**

**ARTICULO SEXTO:** – El **IDES** está organizado por PROGRAMAS independientes que a su vez se ordenan por PROYECTOS en términos de réplica. Cada Programa será gestionado por una UNIDAD EJECUTORA - **UE** que contará con dos (2) autoridades: Director de Programa y Coordinador de Proyectos, ambos cargos

tendrán una duración a término (período de implementación del Programa/Proyecto de acuerdo a Protocolo o Contrato). Los profesionales y técnicos que los ocupen serán propuestos y seleccionados por el Directorio y nombrados o removidos por el **CAF**, a instancias del Directorio del **IDES**. Además, tendrán que cumplir las obligaciones generales a) y b) de los miembros del Directorio, tal cual luce en el Artículo 3° del presente Reglamento e implementar el Programa y/o Proyecto para el que fueron designados / contratados.

Los titulares de los cargos de la **UE** tendrán las siguientes funciones:

**a) El titular de la DIRECCION DE PROGRAMA**

- Reportará directamente al Director del **IDES**.
- Organizará el funcionamiento interno del PROGRAMA. Establecerá responsabilidades y tareas específicas para que realicen sus integrantes.
- Podrá ser convocado como miembro informante ante el **DIRECTORIO** del **IDES** y el **CAT**, en este caso a solicitud del **DIRECTORIO** del Instituto.
- En calidad de representante del **IDES** podrá recibir propuestas de convenios, alianzas, acuerdos y contratos, que serán presentados por la Dirección del **IDES** al **CAT**.
- Articulará con la Secretaría del **IDES** a los efectos de gestionar trámites y asesoramiento en todas las áreas de trabajo de la Fundación, estipuladas en el Artículo Primero del presente Reglamento.
- Diseñará y presentará al **DIRECTORIO** del Instituto las tres (3) herramientas de control de gestión de cada Programa:
  - i. Plan de Acción Anual. La fecha de presentación será la más conveniente para la gestión del Programa.
  - ii. Informes de Gestión (inicial, avance y final) del Programa desagregado por Proyecto, previo análisis y debate, deberá ser firmado (en conformidad o disconformidad) por los dos responsables de la **UE**. En esos términos será tomado como acta de la reunión de la **UE**. Los informes deberán contar como mínimo con los siguientes datos:
    1. las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado,
    2. los puntos principales de deliberación,
    3. la forma y resultado de las conclusiones.
    4. contenido de los acuerdos prospectados.
  - iii. Informe Ejecutivo que plantee en términos de propuesta criterios para mejorar la comunicación de las iniciativas, los objetivos, las responsabilidades y resultados esperados del Programa. Contendrá, si es el caso, la actualización de los Términos de Referencia del Programa.

**b) El titular de la COORDINACION DE PROYECTOS**

- Reportará directamente al Director de Programa.
- Tendrá competencia y responsabilidad directa sobre los contenidos del Plan de Acción Anual, del Programa y de los campos de acción y aplicación. El Plan de Acción Anual incluirá:

- i. Objetivos específicos del Programa.
  - ii. Matriz de viabilidad anual (marco lógico) para la implementación del Programa desagregado por Proyecto, aprobado y firmado.
  - iii. Plan de Seguimiento de las prácticas que realicen cada uno de los Proyectos del Programa para su autoevaluación y colaborar en las evaluaciones externas, si las hubiera.
- Elaborará el listado actualizado y prospectivo de Acuerdos, Convenios, Contratos o Alianzas. Estado de situación de cada uno.
  - Confeccionará la propuesta preliminar sobre la estrategia de comunicación general de las actividades del Programa.

**ARTICULO SEPTIMO** – Las presentes normas serán sometidas a revisión y actualización, si procede y de acuerdo a los antecedentes colectados al efecto durante el año, durante la segunda quincena de abril de cada año. El Consejo de Administración de la Fundación en su reunión ordinaria del mes de mayo, considerará la propuesta de modificaciones elaboradas y presentadas por el Directorio del **IDES**, que las argumentará en los resultados obtenidos por sus Programas implementados y activos.