

CATALOGADO

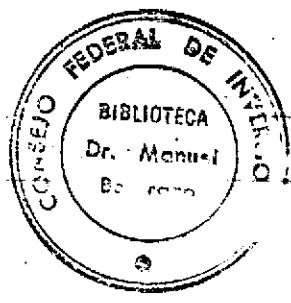
848

1-

24081



CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES



PROPUESTA DE ORGANIZACION PARA EL MERCADO ARTESANAL  
DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

A.3  
Y.3011  
TUCUMAN  
H.41121

Depto Asuntos Sociales  
Equipo Artesania, Mino  
ridad y otros problemas  
Sociales.

Buenos Aires, junio de 1979.-

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

INDICE

Introducción.

1. Objetivos del Mercado Artesanal.
2. Organigrama funcional.
3. Descripción de competencia de los diferentes niveles.
  - 3.1. Unidad Departamento Mercado Artesanal.
  - 3.2. División Administración y Finanzas.
  - 3.3. División Producción y Capacitación.
  - 3.4. División Ventas y Promoción Comercial.
4. Sistema de recolección.
5. Esquemas.
  - 5.1. Recepción de mercaderías.
  - 5.2. Ventas.
6. Listado y caracterización de piezas.
7. Fijación de precios de compra.
8. Fijación de precios de venta.

ANEXOS

- 5.1. Recibo para el artesano.
- 5.2. Ficha control por pieza.
- 5.3. Planilla balance.
- 5.4. Ficha individual por artesano.
- 5.5. Ticket de precio.
- 5.6. Factura de venta.
- 5.7. Planilla de caja
- 6.1. Normas para la confección de fichas.

## CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Propuesta de organización para el Mercado Artesanal de la Provincia de Tucumán.

### Introducción.

Este trabajo tiene por objeto la presentación de pautas generales para la organización del Mercado Artesanal de la Provincia de Tucumán a fin de servir de orientación para las tareas posteriores a desarrollar en este sentido.

La falta de un diagnóstico previo que ilustre sobre las condiciones reales en que se desenvuelve la actividad artesanal en la provincia, así como el desconocimiento sobre los recursos humanos, materiales y financieros de que dispondrá el mercado para su funcionamiento y la magnitud de sus operaciones, dificultan un desarrollo más pormenorizado. No obstante, y en ésta etapa del desarrollo del proyecto, resultará de utilidad contar con un esquema básico, que en condiciones ideales, tienda al logro eficiente de los objetivos que se propone llevar a cabo el Mercado Artesanal, a fin de realizar sobre el mismo, los ajustes necesarios.

## CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

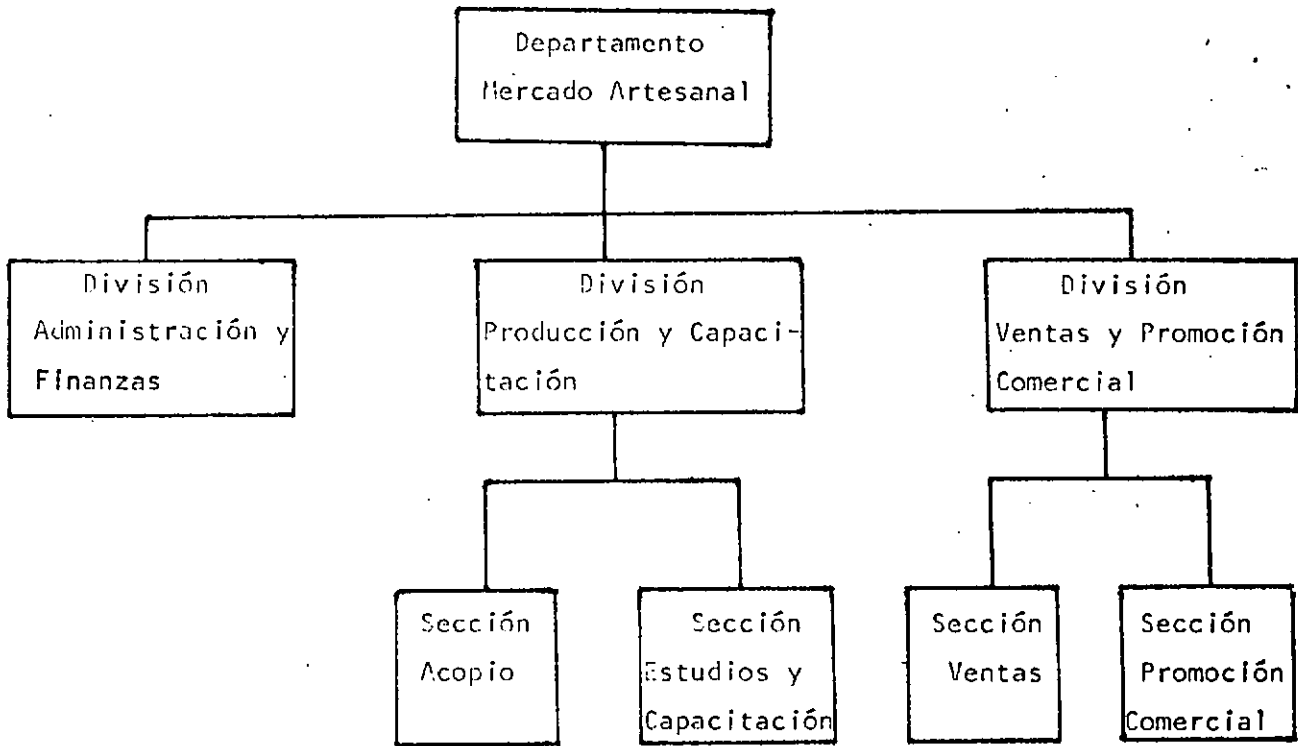
### 1. Objetivos del Mercado Artesanal.

El objetivo básico del Mercado Artesanal será la promoción de la actividad artesanal en la provincia. A ese fin podrán instrumentarse las siguientes acciones:

- Efectuar compras a los artesanos de todo el territorio provincial a fin de comercializar su producción.
- Organizar mercados permanentes, ferias y exposiciones en la provincia y fuera de ella e instrumentar la participación del Mercado Artesanal en eventos comerciales organizados por otras instituciones.
- Tender a mejorar los niveles de ingresos de los artesanos, fijando pre cios remunerativos para sus productos.
- Orientar la producción hacia las líneas y diseños más demandados, pres ervando asimismo el carácter artesanal y la autenticidad de las piezas.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para mantener la regularidad de la producción y aumentarla en consonancia con los requerimientos de la dema nda.
- Asegurar el flujo regular y ágil de los productos para su comercialización.
- Promover el mantenimiento de elevados niveles de calidad de las piezas comercializadas, fijando pautas de calidad y capacitando a los artesanos.
- Otorgar certificados de autenticidad de la artesanía que comercialicen.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

2. Organígrama Funcional



CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

3. Descripción de competencia de los diferentes niveles.

3.1. Unidad: Departamento Mercado Artesanal.

3.1.1. Misión: Programación y control de la acción del Mercado Artesanal de acuerdo a los objetivos propuestos.

3.1.2. Funciones.

- Planear y programar el trabajo del personal bajo su dependencia.
- Planear y requerir los materiales, servicios y otros medios necesarios para el trabajo.
- Planear las necesidades de personal.
- Asignar responsabilidades al personal bajo su dependencia, delegando la necesaria autoridad para el cumplimiento de tales responsabilidades.
- Mantener informados a sus superiores de todas las actividades del Mercado Artesanal y elevar toda información que estos le requieran.
- Mantener informado a su personal de todo aquello que colabora a realizar mejor su trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de las decisiones y procedimientos encomendados por sus superiores.
- Elaborar y elevar a sus superiores las normas y reglamentos que aseguren el correcto funcionamiento del Mercado Artesanal.
- Elaborar y proponer los criterios para la fijación de precio de compra y venta de artesanías.
- Presentar a sus superiores los planes de promoción y comercialización de la producción artesanal.
- Supervisar la compra y venta de artesanías.
- Supervisar la administración y finanzas del Mercado Artesanal.
- Supervisar los programas de estudios y capacitación.

3.2. División Administración y Finanzas.

3.2.1. Misión: Planear, dirigir, controlar y ejecutar la gestión administrativa y financiera del Mercado Artesanal.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

3.2.2. Funciones.

- Asesorar al jefe del Departamento sobre la materia de su competencia.
- Proponer el plan de cuentas y los procedimientos en materia de gastos y movimientos de fondos.
- Presentar al jefe del Departamento los planes de evolución económica-financiera del Mercado Artesanal.
- Hacer cumplir los programas económico-financieros del Mercado Artesanal.
- Prever las necesidades de fondos necesarios para el cumplimiento de los programas previstos.
- Efectuar los movimientos de fondos.
- Llevar todos los registros necesarios para el correcto funcionamiento del Mercado Artesanal.
- Presentar a sus superiores los estados periódicos de gestión que le sean requeridos.

3.3. División producción y capacitación.

3.3.1. Misión: Compete a esta división organizar y hacer cumplir el abastecimiento de artesanías de acuerdo a los planes previstos; realizar estudios sobre distintos aspectos tendientes al mejor logro de los objetivos propuestos y capacitar al personal y los artesanos.

3.3.2. Funciones

- Asesorar a sus superiores sobre la materia de su competencia.
- Organizar y hacer cumplir el abastecimiento de artesanías de acuerdo a los planes establecidos.
- Confeccionar listas de precios de compra de acuerdo a los criterios fijados por el Departamento y controlar su aplicación.
- Realizar estudios sobre distintos aspectos de la producción artesanal.
- Realizar estudios tendientes a evaluar la acción institucional.

## CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

- Organizar programas de asesoramiento y capacitación de los artesanos y personal del Mercado.
- Organizar campañas de difusión a través de conferencias, cursillos, audio-visuales, etc.
- Fijar normas de calidad.
- Expedir certificados de autenticidad.

### 3.3.3. Sección Acopio.

3.3.3.1. Misión: Esta sección tiene a su cargo la organización, ejecución y control de las operaciones de acopio de artesanías.

#### 3.3.3.2. Funciones:

- Efectuar por intermedio de los responsables zonales de acopio las compras de artesanías.
- Asesorar a sus superiores sobre la materia de su competencia.
- Controlar las actividades de los responsables de acopio.
- Controlar la aplicación de los precios de compra en vigencia.
- Controlar la adecuación de los productos artesanales adquiridos a las normas de calidad establecidas.
- Canalizar el movimiento de fondos requerido por las operaciones de compra, con la División Administración y Finanzas.
- Registrar todas las operaciones referidas a la adquisición de productos.
- Llevar un archivo de la documentación correspondiente a las operaciones de compra de piezas.
- Mantener al día el registro de artesanos proveedores del Mercado.
- Transmitir a los artesanos, por intermedio de los responsables de acopio toda sugerencia tendiente a la regulación de la producción de acuerdo a los planes de comercialización establecidos.
- Disponer las medidas necesarias para el asesoramiento a los responsables de acopio y los artesanos, en coordinación con la Sección Estudios y Capacitación.



CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

3.3.4. Sección Estudios y Capacitación.

3.3.4.1. Misión: Programación y realización de estudios sobre la producción artesanal y capacitación del personal y los artesanos.

3.3.4.2. Funciones.

- Asesorar a sus superiores sobre la materia de su competencia.
- Realizar estudios sobre producción artesanal.
- Realizar estudios de evaluación de la acción institucional en la materia.
- Realizar estudios de diseño.
- Realizar estudios de costos, a fin de orientar en la fijación de precios.
- Organizar y desarrollar campañas de difusión mediante conferencias, cursos, proyecciones, etc.
- Organizar y desarrollar programas de capacitación entre los artesanos y personal del mercado.
- Asesorar sobre normas de calidad.
- Proponer a sus superiores recomendaciones tendientes al mejor desarrollo de la acción institucional.
- Asesorar para la confección de catálogos de artesanías a la Sección Promoción Comercial.

3.4. División de Ventas y Promoción Comercial.

3.4.1. Misión: Esta División tendrá a cargo todas las operaciones referentes a la venta y expedición de los productos artesanales, la formulación de los planes de comercialización y la realización de campañas de promoción y propaganda.

3.4.2. Funciones

- Asesorar a sus superiores sobre la materia de su competencia.
- Organizar, ejecutar y controlar las ventas de artesanías.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

- Programar y llevar a cabo estudios de mercado.
- Proponer al Jefe del Departamento los programas de promoción comercial y propaganda.
- Proponer al Jefe del Departamento las estrategias de comercialización.
- Presentar recomendaciones tendientes a regular la producción en cantidad y calidad, en función de los requerimientos de la demanda.
- Proponer al Jefe del Departamento la organización o participación en ferias y exposiciones.
- Controlar el desarrollo de las campañas de promoción comercial y propaganda.

3.4.3. Sección Ventas.

3.4.3.1. Misión: Atender todas las operaciones relativas a la venta y expedición de los productos artesanales.

3.4.3.2. Funciones.

- Atender la comercialización de los productos artesanales.
- Atender las relaciones comerciales con los locales de venta.
- Realizar todas las operaciones de expedición de los productos artesanales.
- Determinar los precios de venta de acuerdo a los criterios fijados por el Departamento.
- Atender y controlar las existencias de productos artesanales.
- Mantener y fomentar relaciones con comerciantes del país y el exterior, tendientes a ampliar la comercialización de los productos.
- Realizar las campañas promocionales que le sean encomendadas.
- Realizar todas las exposiciones o muestras programadas en coordinación con la Sección Promoción Comercial.
- Disponer las medidas necesarias para el asesoramiento del personal de la sección en coordinación con la Sección de Estudios y Capacitación.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

3.4.4. Sección Promoción Comercial.

- 3.4.4.1. Misión: Realizar investigaciones y proponer medidas tendientes a estimular la comercialización de productos artesanales.

3.4.4.2. Funciones.

- Realizar estudios de mercado interno y externo.
- Asesorar sobre cantidad, características y precios de productos artesanales en vista a su colocación en el mercado.
- Formular estrategias de comercialización.
- Organizar y ejecutar campañas de promoción y propaganda.
- Confeccionar material de difusión, propaganda y catálogos comerciales.
- Organizar Ferias y exposiciones.
- Programar la participación en ferias y exposiciones.
- Detectar y establecer contactos con posibles compradores del país y el exterior.

4. Sistema de recolección.

El sistema de recolección de piezas artesanales para su comercialización en el Mercado, deberá operarse asegurando, por un lado, la cobertura de las distintas zonas de producción y por otro el flujo regular y suficiente de productos hacia los centros de comercialización.

Para lograr este objetivo resultará conveniente operar el acopio utilizando centros zonales de recolección. La concentración del acopio en ciertos puntos agiliza la tarea de recolección a la par de posibilitar, a través de los responsables zonales de acopio, un contacto más estrecho con los artesanos. La relación regular y continua con los mismos facilitará además toda acción institucional que el Mercado Artesanal emprenda en las comunidades productoras.

A fin de implementar los centros zonales de acopio será necesario cubrir los siguientes pasos:

- Dividir la Provincia en distintas zonas de producción artesanal, en función de la concentración de artesanos.
- Fijar centros de acopio en puntos estratégicos de cada zona, destacando un responsable de acopio para cada una de ellos.
- Programar viajes periódicos de recolección a fin de recorrer los distintos centros zonales para recoger las piezas acopiadas y distribuir las en los locales comerciales del Mercado Artesanal.

Los centros zonales de acopio podrán funcionar en escuelas, dependencias municipales o provinciales.

La función de los responsables de acopio podrá ser cubierta por maestros o funcionarios municipales de la zona, capacitados especialmente al efecto, fijándose un porcentaje sobre las compras, en carácter de remuneración.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Para el funcionamiento de este sistema, se establecerá de acuerdo a las necesidades, las sumas de que deberá disponer cada responsable de acopio para efectuar las compras de productos artesanales, determinando asimismo los períodos de tiempo en que serán repuestos los fondos, para no entorpecer la compra a los artesanos.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

5. Esquemas.

5.1. Recepción de mercaderías.

La recolección de piezas en los centros de acopio, se realizará a través de viajes periódicos, cuya frecuencia se fijará de acuerdo a los requerimientos de la comercialización y tratando que la mercadería sea inmovilizada el menor tiempo posible. A ese efecto será necesario programar itinerarios que permitan efectuar los desplazamientos de la forma más eficiente.

El Mercado Artesanal Central, será el encargado de recibir las mercaderías acopiadas, a fin de cubrir los siguientes pasos:

- efectuar los controles y registros correspondientes.
- adjuntar certificados de autenticidad.
- remitir posteriormente las piezas a las bocas de comercialización.

Al recibir las piezas de los artesanos, los responsables zonales de acopio deberán confeccionar los siguientes documentos:

- Recibo para el artesano (ver Anexo 5.1.)
- Ficha de control para adjuntar a cada una de las piezas recibidas (ver Anexo 5.2.).

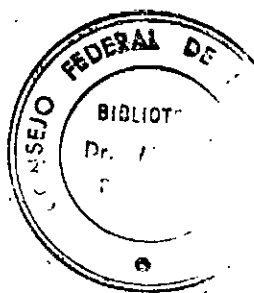
En la ficha de control, adjuntada a cada una de las piezas por los responsables de acopio, deben constar los siguientes datos:

- a) n° de recibo y código
- b) pieza
- c) artesano
- d) costo
- e) lugar y fecha
- f) responsable de acopio

El N° de código estará compuesto por 5 dígitos.

- 1) Dos dígitos para definir Departamento o Municipio de origen y recolector.
- 2) Un dígito para definir paraje dentro del Departamento o Municipio.
- 3) Dos dígitos para definir al artesano.

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES



Los responsables zonales de acopio deberán acompañar cada envío con una copia del recibo para el artesano y la ficha de control, para cada pieza remitida y una planilla de balance, (ver Anexo 5.3) donde deberán constar los siguientes datos:

- a) N° de recibo entregado al artesano
- b) Nombre y descripción de las piezas
- c) Importe unitario y total

Una vez recibida la mercadería en el Mercado Artesanal, con la documentación anteriormente descrita, la División de Administración y Finanzas, llevará los siguientes registros:

- 1 - Libro código, donde constará:
  - a) N° de registro correspondiente a cada producto ingresado (debe ser correlativo y figurar con antelación a la recepción de la mercadería).
  - b) Fecha
  - c) N° de código
- 2 - Ficha inventario permanente por producto, donde se indicará:
  - a) Fecha
  - b) Operación (en este caso compra, indicando N° de código hasta paraje).
  - c) Cantidad
  - d) Precio unitario
  - e) Precio total
- 3 - Ficha cuenta corriente responsable del acopio, donde se registrará:
  - a) Fecha
  - b) Operación
  - c) Monto de la operación
  - d) Saldo
- 4 - Ficha individual por artesano (ver Anexo 5.4.) donde constarán:
  - a) Fecha
  - b) N° de registro

## CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

- c) Pieza
- d) Costo-
- e) Importe acumulado por año

Cada artesanía saldrá a la venta provista de un certificado de autenticidad que deberá consignar:

- a) Producto
- b) Lugar
- c) Artesano
- d) Precio de venta

El certificado de autenticidad y el ticket de precio (ver Anexo 5.5.) serán incorporados a la pieza luego de retirar la ficha de control correspondiente.

Los documentos enviados por los responsables de acopio tendrán posteriormente el siguiente tratamiento:

- 1 - La planilla balance: será utilizada para el registro contable en el libro de compras y luego archivada.
- 2 - Copia del recibo del artesano: quedará en el archivo correspondiente de acuerdo al código del responsable de acopio y al paraje.
- 3 - La ficha de control: será archivada en el fichero de Existencia de Mercadería y una vez vendida la pieza, pasará a su archivo de finitivo.

## 5.2. Ventas.

Las boletas de venta serán confeccionadas por triplicado (ver Anexo 5.6.). El destino de cada una de los ejemplares será el siguiente:

- 1 - Comprador
- 2 - Archivo local vendedor
- 3 - División Administración y Finanzas.



## CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

Las boletas serán remitidas periódicamente a la División de Administración y Finanzas, acompañadas por las Planillas Diarias de Caja (ver Anexo 5.7.).

Estos documentos darán lugar a los siguientes registros:

- 1 - Libro de ventas.
- 2 - Asiento en libro diario.

Las fichas de control correspondiente a las piezas vendidas serán retiradas del fichero de existencias para su archivo. Paralelamente, se registrará la baja al precio de costo en la Ficha inventario permanente por producto.

#### 6. Listado y caracterización de piezas.

La confección de un listado y caracterización de las piezas tipo a comercializar constituye un requerimiento previo necesario para distintos fines:

- Identificación de piezas.
- Confección de listas de precios.
- Fijación de pautas de calidad.
- Control de calidad.
- Capacitación de personal.

Este mismo material podrá servir de base para la elaboración de catálogos tendientes a promover la comercialización interna y externa de las piezas, así como para la confección de material de difusión y propaganda.

En el listado deberán constar las piezas representativas de la variedad que se presente para cada una de las líneas de producción desarrolladas.

Las normas para la confección del registro de piezas artesanales constan en el Anexo 6.1.

## CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

## 7. Fijación de precios de compra.

Los criterios para la fijación de precios de compra, deberán ser determinados por el Jefe del Departamento. Una de las posibles formas para la determinación del precio, se basa en la realización de un análisis de los costos de producción de las piezas artesanales.

Dado el escaso peso de los costos fijos en la producción de artesanías, los factores a considerar en la composición de los costos serán fundamentalmente:

- Las materias primas e insumos.
- Las horas-hombre destinadas a la elaboración del producto.

En caso que las materias primas empleadas sean de obtención gratuita, su costo se estimará en función del tiempo insumido por el artesano para su recolección.

Para la adjudicación de valores monetarios al tiempo requerido para la elaboración del producto, será necesario realizar una equiparación con los valores vigentes para la hora-hombre en el marco de otras actividades; por ejemplo alguna categoría de la administración pública.

Dado que los tiempos de elaboración presentan variaciones, debidas a la habilidad diferencial de cada artesano, habrá que llegar a un promedio, surgido de la realización de múltiples observaciones particulares.

## 8. Fijación de precios de venta.

La determinación de los criterios para la fijación de precios de venta, compete al Jefe del Departamento. A ese fin y partiendo de los precios de costo de las piezas, será conveniente fijar un porcentaje adicional sobre los mismos, a fin de aumentar los fondos disponibles para compras y ampliar la acción del Mercado. Asimismo es recomendable realizar actualizaciones periódicas de los precios de venta, a fin de homogeneizar los valores para piezas procedentes de distintas remesas.

ANEXOS

Anexo 5.1.

DUPLICADO

RECIBO Nº 1840

PESOS LEY 18.188

--	--	--	--	--	--	--

Recibi del Mercado Artesanal de la Provincia de

Tucumán, la cantidad de pesos.....

..... en concepto de pago por

la pieza artesanal con las consiguientes características:.....

FECHA: .....

Firma del Artesano

LUGAR: .....

Aclaración de la firma

V° B° .....

Recolector

Recibo para el artesano

Anexo 5.2.

Recibo n° .....

Pieza: .....

Artesano: .....

Coslo: .....

Lugar y Fecha: .....

Recolector: .....

Ficha de control por pieza





Anexo 5.5.

N° \_\_\_\_\_  
PIEZA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ARTESANO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
LUGAR: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
COSTO: \_\_\_\_\_  
VENTA: \_\_\_\_\_  
2000 - 4159 - TONO.

Ticket de precio







Anexo 6.1.

Normas para la confección de fichas.

A fin de contar con criterios homogéneos para el registro de artesanías, es conveniente confeccionar fichas en las que se registrarán los siguientes datos:

1. Nominaciones generales.

1.1. Nombre de la artesanía (tipo de artesanía)

1.2. Designaciones de la pieza.

1.2.1. Nombre popular (en la localidad y en medios urbanos)

1.2.2. Nombre técnico (según clasificaciones que aluden a la cultura o al lugar del que provienen y a las técnicas con que fueron realizadas).

1.3. Lugar o zona de producción, lugar donde fue registrado (domicilio del artesano, local, comercial, otros).

1.4. Caracterización sintética del grupo que lo produce: (indígena, criollo, etc.).

2. Diseño

2.1. Uso o función principal y usos alternativos.

2.2. Descripción de la pieza tipo. Acompañar fotografía de la pieza registrada.

2.2.1. Materias primas empleadas: nombre popular y científico, procedencia, cantidades y sustitutos.

2.2.2. Análisis morfológico.

2.2.2.1. Descripción de la forma.

2.2.2.2. Estructura: esquema básico o sostén (dibujo de cortes y perfiles).

2.2.2.3. Dimensiones (por eja.: en una prenda tejida en telar: largo, ancho, grosor, dado por grosor del hilado de urdimbre y trama, etc.).

2.2.2.4. Peso.

2.2.2.5. Formas o motivos decorativos incorporados, su distribución en la superficie de la pieza.

2.2.2.6. Color en fondo y figura.

2.2.2.7. Otros caracteres significativos.

### 2.3. Técnicas de producción.

2.3.1. Técnicas de obtención de insumos (origen de la materia prima, y preparación de la misma).

2.3.2. Técnicas de elaboración del producto.

Breve descripción de las técnicas más importantes y el equipamiento requerido (herramientas y recursos técnicos utilizados).