CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

25116

CATALOGADO

895

Propuesta de Normas para la creación

del Instituto del Aborigen

de la Provincia de Formosa .

Dra. Celia Mayer
Lic. María de los
A. Carlucci.

Y.34
Formosa
relat.

Anteproyecto de Ley

I. Introducción.

El trabajo elaborado, constituye una propuesta de normas para la creación y organización del Instituto y consta de las siguientes partes:

- Proyecto de ley de creación.
- Propuesta de organización.
- Normas básicas para el Estatuto y Reglamentación.

El Instituto cuya creación se propone, tiende a ampliar la acción actualmente desarrollada por la Dirección Provincial del Aborígen. Partiendo del objetivo básico perseguido por la Dirección, orientado hacia la integración de la población aborígen a la vida económica, social y cultural de la Provincia, el Instituto posibilitará una mayor eficiencia en la operación comercial, la promoción de nuevas actividades económicas y el desarrollo de un apoyo más completo a las de agrupaciones comprendidas dentro de su radio de acción.

Las normas legales y de organización propuestas para la estructura y funcionamiento del Instituto hacen hincapié en los aspectos económicos de producción y comercialización. No obstante, es necesario hacer notar que los aspectos citados constituyen un medio para la concreción del objetivo básico del organismo, que tiende a la incorporación integral de estos sectores de la población a la vida provincial, y no un fin en sí mismos. Al respecto se consideró que los planes de tipo social, sin apoyo económico constituyen un paliativo y no una solución de fondo para la elevación de las condiciones de vida de la población aborígen.

Originalmente se pensó dirigir la acción del Instituto sólo hacia la comercialización de los productos (postes y durmientes, algodón, artesanías, ladrillos, etc.) pero el análisis de la situación indicó la conveniencia de incorporar funciones relativas a la orienta-

ción y apoyo de la producción, a fin de lograr su adecuación a los requerimientos del mercado en cantidad y calidad de productos, optimizando así los resultados de dicha comercialización. La acciones que se desarrollen en este sentido permitirán además, incorporar actividades y formas organizativas no tradicionales, tendiendo a la diversificación y mejoramiento de la producción, bases para la elevación de los actuales niveles de vida de estos grupos de población.

El desarrollo de la agricultura, o de actividades industriales o semi industriales, en el marco de grupos tradicionalmente recolectores y artesanos, exigirá una consecuente labor de asesoramiento y capacitación que permita lograr una producción regular y adecuados niveles de calidad. Como contrapartida, todo proyecto de producción que se formule, deberá tomar en consideración las características culturales del grupo a que se aplique, a fin de efectuar los cambios propuestos con el ritmo y la modalidad más convenientes.

En lo referente a las funciones de acción social que desarrolla actualmente la Dirección del Aborígen, una vez creado el Instituto, tenderán a ser derivadas hacia los organismos nacionales o provinciales específicos, a fin de no duplicar la acción del estado en forma particular para estos grupos. De todas maneras, la directa vinculación del Instituto con las comunidades permitirá registrar las necesidades de este orden, facilitando la intervención eficaz de los organismos competentes, brindando el apoyo necesario para el desarrollo de programas de mejoras sociales en esa área y/o coordinando las acciones derivadas de los mismos, entre los distintos sectores intervinientes.

II. Anteproyecto de ley de creación del Instituto Provincial del Aborigen.

Capítulo I.

Creación -Objeto y Atribuciones.

Artículo 1° : Créase el Instituto Provincial del Aborigen, como persona de derecho público y con competencia para actuar en el campo del derecho privado, el que mantendrá sus relaciones con el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado de Acción Social.

Artículo 2° : En las materias de su competencia el Instituto desarrollará su acción en todo el territorio de la Provincia, pudiendo establecer agencias, delegaciones o corresponsalías en cualquier parte del país, si resultare necesario para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 3° : El Instituto tiene por objeto la integración de la población aborigen a la vida económica, social y cultural de la Provincia, impulsando mediante la capacitación, asistencia técnica y crédito, el mejoramiento de su producción y su adecuada comercialización.

Artículo 4° : Son atribuciones del Instituto:

a) Realizar los estudios y trabajos de reconocimiento e investigación que fueren necesarios para la formulación de planes y programas de producción, transformación de productos y subproductos y/o su comercialización.
b) Brindar asesoramiento técnico a los productores, tendiente al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, en forma directa o a través de la formalización de convenios con organismos especializados, contratación de expertos u otros medios.
c) Capacitar a los productores para el desarrollo de nuevas actividades, la introducción de mejoras técnicas y el desarrollo de nuevos productos.

d) Apoyar a los productores a través del otorgamiento de créditos destinados a financiar su producción, la introducción de mejoras técnicas, la adquisición de materias primas, maquinarias y herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

e) Realizar estudios técnicos y de mercado que permitan determinar los tipos, cantidad y calidad de productos según los requerimientos de la demanda, recursos disponibles y localización geográfica de los aborígenes.

f) Controlar el nivel de calidad de los bienes producidos.

g) Efectuar compras de los bienes producidos por los aborígenes a efectos de su comercialización.

h) Organizar mercados permanentes, ferias y exposiciones en la Provincia y fuera de ella e instrumentar la participación del Instituto en ventas comerciales organizadas por otras instituciones oficiales o privadas.

i) Desarrollar todas las tareas referentes a la venta y expedición de los productos.

j) Ejecutar y/o coordinar con los organismos provinciales competentes la realización de obras y prestación de servicios necesarios.

k) Brindar subsidiariamente los servicios que no puedan ser prestados por otras reparticiones.

l) Contratar empréstitos con entidades financieras nacionales, provinciales o internacionales, públicas o privadas, con autorización del Poder Ejecutivo.

ll) En general ejecutar toda clase de actos y celebrar los contratos necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo II.

Dirección y administración.

Artículo 5°: El Instituto será dirigido y administrado por un Directorio presidido por el Secretario de Acción Social e integrado por un representante del Ministerio de Gobierno, uno del Ministerio de Asuntos Agrarios y Recursos Naturales; uno de la Secretaría de Salud Pública y uno de la Secretaría de Educación.

Artículo 6°: Los representantes de cada uno de las áreas serán designados anualmente por el Poder Ejecutivo debiendo por lo menos tener categoría de subsecretario.

Artículo 7°: Son deberes y atribuciones del Directorio:

a) Elaborar el proyecto de Estatuto y régimen de contratación que serán aprobados por el Poder Ejecutivo.
b) Proponer al Poder Ejecutivo el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos y someter a su consideración la Memoria y Balance Anual, juntamente con el informe de la Sindicatura.
c) Disponer la contratación y remoción del personal del Instituto.
d) Celebrar convenios con otros organismos de la Nación, de la Provincia o Municipales, que tengan por objeto el cumplimiento de funciones vinculadas al Instituto.
e) Aceptar subsidios, donaciones y legados.
f) Ejecutar y/o coordinar con los organismos provinciales competentes la realización de obras y prestación de servicios.

g) Contratar empréstitos con entidades financieras provinciales, nacionales o internacionales, públicas o privadas, con autorización del Poder Ejecutivo.
h) Fijar las remuneraciones del personal permanente transitorio y contratado.
i) Aprobar los programas financieros de producción, comercialización y acción social del organismo.
j) Aprobar las normas de organización y funcionamiento de los centros de producción.
k) En general, ejecutar toda clase de actos y celebrar los contratos necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8°: Son deberes y atribuciones del Presidente:

a) Ejercer la representación legal del Instituto, pudiendo otorgar mandatos generales o especiales.
b) Convocar y presidir las reuniones del Directorio.
c) Adoptar decisiones respecto a todos los asuntos administrativos y técnicos que fueren de competencia del Directorio cuando razones de urgencia lo exijan, debiendo dar cuenta a aquel en la primera reunión que celebre.

Artículo 9°: Son deberes y atribuciones del Administrador general:

a) Confeccionar y elevar a consideración del Directorio el proyecto de Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, la Memoria y el Balance anual.
b) Redactar y proponer al Directorio el proyecto de Estatuto del Instituto y el programa de acción para ser aprobados por el Poder Ejecutivo.

c) Redactar y proponer al Directorio el Reglamento interno del Instituto.

d) Fijar los precios de compra y venta de los distintos bienes de producción aborígen comercializados por el Instituto.

e) Proponer al Directorio la designación o contratación, promoción y remoción del personal

f) Informar al Directorio sobre la marcha de las actividades del Instituto.

g) Intervenir en el manejo de los fondos del Instituto con sujección a las normas de la presente ley y las que establezca el Directorio y llevar el Inventario general de los bienes pertenecientes al Instituto.

h) Proponer al Directorio las operaciones financieras que sean necesarias o convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

i) Dirigir y ejercer el control del personal de las dependencias y actividades del Instituto.

j) Proponer al Directorio la estructura orgánico-funcional del Instituto.

Artículo 10°: El Estatuto podrá preveer la creación de gerencias sectoriales, o departamentos en las que el Presidente o el Directorio en su caso, podrán delegar facultades.

Capítulo III.

Fiscalización.

Artículo 11° : El control patrimonial y contable del Instituto, estará a cargo de la Sindicatura que será ejercida por el Contador del Tribunal de Cuentas que asigne el Poder Ejecutivo, a propuesta de dicho Tribunal. El Síndico tendrá la misma estabilidad y duración en su asignación que las autoridades del Instituto y sólo podrá ser removido por las mismas causales e igual procedimiento que éstos.

Artículo 12°: La Sindicatura tendrá libre acceso a toda la documentación del Instituto.

Artículo 13°: El Síndico en su actuación aplicará los criterios de auditoría generalmente aceptados. En su función de control, sus observaciones deberán se comunicadas al Tribunal de Cuentas, quedando de esta manera liberado de responsabilidad.

Artículo 14°: El Síndico podrá dirigirse directamente al Pode Ejecutivo, por asuntos vinculados con su gestión, cuando la gravedad o urgencia del asunto lo requiera.

Capítulo IV.

Patrimonio y Recursos.

Artículo 15°: El patrimonio del Instituto estará compuesto por:

a) Los bienes muebles e inmuebles determinados en el inventario que deberá ser practicado por el Tribu

nal de Cuentas con aprobación del Poder Ejecutivo, pertenecientes actualmente a la Dirección del Aborígen. .

b) El capital inicial de pesos..... previsto como partida extraordinaria en el presupuesto.

c) Los demás bienes que adquiera por compra, permuta, cesión, donación o cualquier otro título.

Artículo 16°: El Instituto dispondrá de los siguientes recursos:

a) Las partidas que le sean asignadas en el Presupuesto General de la Administración Provincial.

b) Por los ingresos provenientes de la venta de piezas artesanales o productos realizadas por el Instituto.

c) Los fondos provenientes de leyes especiales, subsidios o aportes del Gobierno Nacional, de la Provincia, o de fuentes internacionales.

d) .....

Artículo 17°: Con los recursos del artículo anterior, créase un fondo especial permanente, que será administrado por las autoridades determinadas en el reglamento y destinado a la realización de las operaciones del Instituto.

Capítulo V.

Régimen Contable y de Contrataciones.

Artículo 18°: El Instituto se regirá por la Ley de Contabilidad en todo cuanto no estuviere modificado por la presente Ley o por el Reglamento de Contrataciones aprobado por el Poder Ejecutivo.

Artículo 19° : Los límites fijados para las distintas modalidades de contratación, por el Poder Ejecutivo, serán actualizados de acuerdo al índice y en la forma que determine la reglamentación.

Artículo 20°: El Instituto llevará su contabilidad de modo que la misma refleje su evolución patrimonial y de resultados, de acuerdo a las técnicas contables de uso corriente.

Capítulo VI.

Disposiciones Generales.

Artículo 21°: Las operaciones del Instituto y los actos de sus representantes, están exentos de toda contribución o impuesto provincial.

Artículo 22°: Derógase todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

Artículo 23°: De forma.

Propuesta de Organización

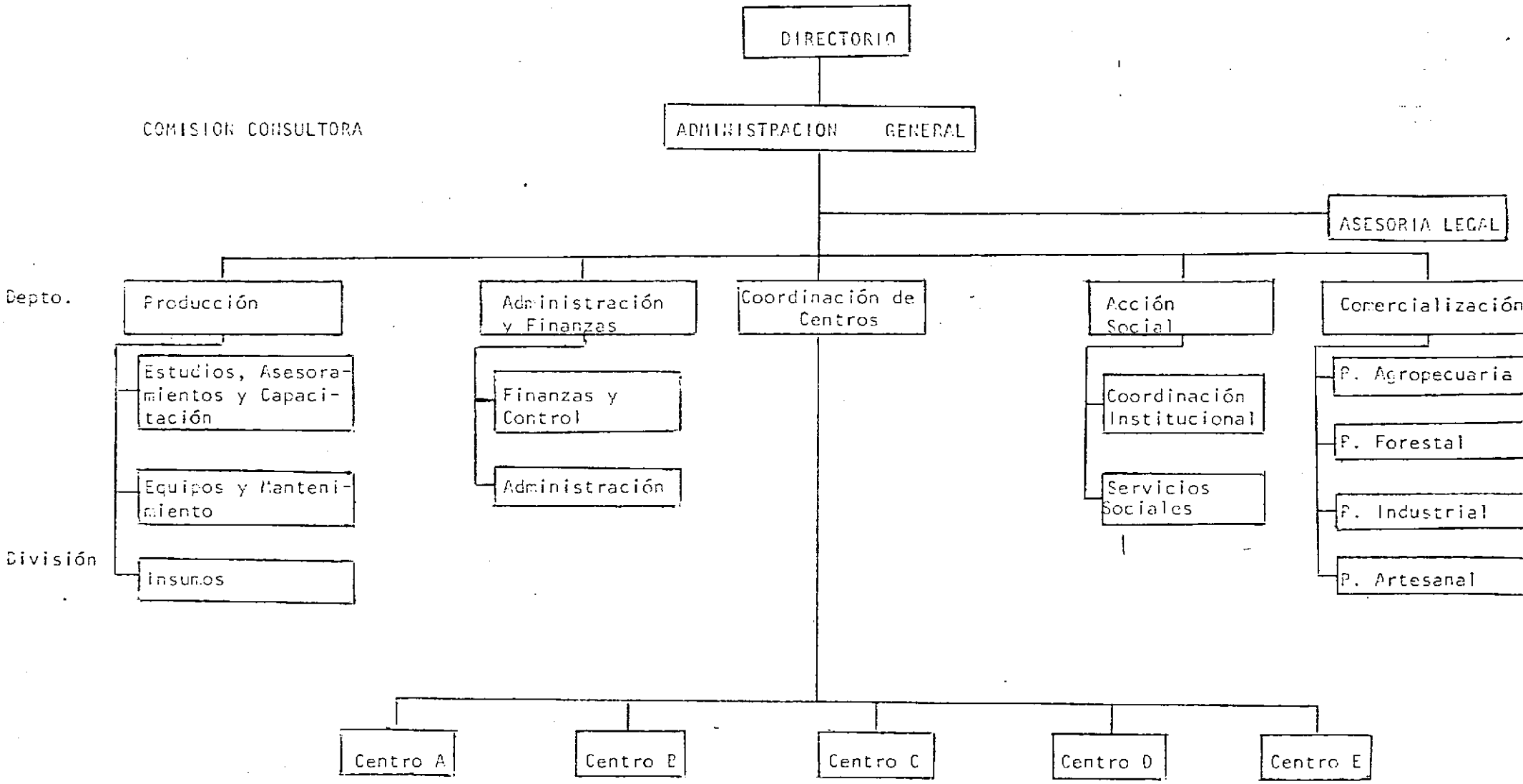
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
BIBLIOTECA
Dr. Manuel Belgrano

III. Propuesta de organización

1. Objetivos del Instituto.

- Promover la integración de la población aborigen a la vida económica, social y cultural de la Provincia a través del apoyo y defensa de su producción.
- Impulsar la producción mediante la capacitación, la asistencia técnica y el crédito.
- Promover la comercialización de la producción dentro y fuera de la Provincia.
- Asegurar la obtención de precios retributivos en la comercialización de los productos.
- Propender al mejoramiento de los niveles de vida de la población aborigen de la Provincia, tendiendo al desarrollo de una acción integral.

2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



3. Descripción de competencia de los distintos niveles.

3.1. Directorio

Misión: Programación de la acción del Instituto de acuerdo a los objetivos fijados.

Funciones:

- Elaborar el proyecto de Estatuto para su aprobación por el Poder Ejecutivo.
- Reglamentar el Estatuto aprobado por el Poder Ejecutivo.
- Proponer al Poder Ejecutivo el nombramiento o contratación del personal que cumplirá funciones permanentes en el Organismo.
- Disponer la contratación de personal para el cumplimiento de tareas específicas no permanentes.
- Ejercer la representación legal del Instituto.
- Formalizar convenios con organismos nacionales, provinciales, municipales, oficiales y privados para el desarrollo de programas del Instituto.
- Gestionar préstamos ante organismos financieros nacionales e internacionales.
- Fijar las numeraciones del personal permanente, transitorio y contratado.
- Aceptar subsidios, donaciones y legados.
- Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Aprobar los programas financieros, de producción, comercialización y acción social del Organismo.
- Fijar las normas de organización y funcionamiento de los centros de producción.

3.2. Administración General.

Misión: Administrar el desarrollo de los planes y programas aprobados.

Funciones:

- Proponer al Directorio los programas financieros, de producción, comercialización y acción social del Organismo.
- Administrar la utilización de los recursos económicos, físicos y humanos necesarios para el desarrollo de los programas aprobados.
- Fijar los precios de compra y venta de los distintos bienes de producción aborigen comercializados por el Instituto.
- Proponer al Directorio la contratación de personal para el cumplimiento de tareas específicas no permanentes.
- Proponer al Directorio la formalización de convenios con otros Organismos para el desarrollo de Programas del Instituto.
- Convocar periódicamente al comité interdepartamental, elevando los informes correspondientes al Directorio.
- Disponer la adquisición de equipos, herramientas e insumos, de acuerdo a los planes y programas aprobados.
- Fijar las normas para la utilización distribución o venta de equipos, herramientas e insumos entre los productores.
- Proponer al Directorio las normas de organización y funcionamiento de los centros de producción.

3.3. Departamento de Producción.

Misión: Elaborar planes y programas de producción para las distintas ramas de actividad desarrolladas y programar las acciones tendientes a la obtención de una producción acorde conilas especificaciones aprobadas en cuanto a calidad, volumen, costo y tiempo.

Funciones:

- Proponer planes y programas de producción para cada centro y rama de actividad.
- Dirigir y controlar, en conformidad con los planes y programas aprobados todas las actividades de producción, tendiendo a conseguir un máximo de eficiencia.
- Coordinar las actividades técnicas de apoyo a la producción.
- Formular y proponer planes de expansión y diversificación de la producción, acompañados con los cálculos de evaluación presupuestaria correspondientes.
- Formular y proponer programas de mejoras y reequipamiento en los centros de producción.
- Proponer la contratación de técnicos, la formalización de convenios con otros organismos u otros medios tendientes al mejor desarrollo de los programas de producción aprobados.
- Proponer la adquisición de equipos, herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de los planes de producción aprobados.
- Proponer el más provechoso uso de terrenos y edificios.
- Proponer programas de capacitación a los productores para el desarrollo de nuevas actividades, aplicación de mejoras técnicas, etc.
- Proponer normas para la utilización y distribución de equipos, herramientas e insumos.

3.3.1. División Estudios. Asesoramiento y Capacitación.

Misión: Efectuar estudios que orienten sobre la mejor utilización de los recursos disponibles, asesorar sobre problemas técnicos y capacitar a los productores para el logro de la mayor eficiencia en el desarrollo de los programas de producción previstos.

Funciones:

- Realizar estudios técnicos vinculados con las distintas actividades desarrolladas en los centros de producción tendientes al uso más provechoso de los recursos disponibles, el mejoramiento de la producción, su adecuación a los requerimientos de la demanda, la disminución de los costos, etc.
- Realizar estudios de caracterización socio-cultural de los grupos aborigenes comprendidos dentro de la acción del Instituto.
- Realizar estudios tendientes a evaluar la adecuación de los planes y programas de producción propuestos a las características de los recursos humanos disponibles para su desarrollo.
- Proponer las formas de organización más aptas para el desarrollo de los planes y programas de producción considerando las características de los recursos humanos disponibles.
- Asesorar sobre problemas técnicos de producción y de organización de la producción.
- Capacitar a los productores y personal del Instituto vinculado con la implementación de los programas de producción, para el desarrollo de nuevas actividades, la introducción de mejoras técnicas, nuevas formas de organización de la producción, etc.
- Formular, juntamente con los responsables de cada rama del Departamento de Comercialización, las normas de calidad para las distintas líneas de bienes producidos.
- Proponer la contrataciónde técnicos o la formulación de convenios con otros organismos para la realización de estudios de producción y el desarrollo de programas de asesoramiento y capacitación.

3.3.2. División Equipo y Mantenimiento.

Misión: Atender la obtención, administración y mantenimiento del equipamiento necesario para el desarrollo de los programas de producción aprobados.

Funciones:

- Determinar los requerimientos de equipo necesario para el desarrollo de los programas de producción previstos.
- Fijar las especificaciones técnicas de los equipos que se adquieran y autorizar la adjudicación de las licitaciones correspondientes.
- Intervenir en las operaciones de compra de equipos y herramientas.
- Proponer al Jefe Departamental normas para la utilización, distribución y mantenimiento de equipos y herramientas de acuerdo a los programas previstos.
- Administrar la utilización de los equipos disponibles de acuerdo a las normas aprobadas.
- Preparar periódicamente el presupuesto de compra de equipamiento de acuerdo con los programas de producción aprobados.
- Llevar registros de proveedores, pedidos de cotización, órdenes de compra, etc.
- Programar y proveer los medios para la realización del mantenimiento de los equipos disponibles.

3.3.3. División Insumos.

Misión: Atender la obtención y administración de los insumos necesarios para el desarrollo de los programas de producción previstos.

Funciones:

- Determinar los requerimientos de insumos necesarios para el desarrollo de los programas de producción previstos.
- Fijar las especificaciones técnicas de los insumos que se adquieran y autorizar las adjudicaciones de las licitaciones correspondientes.
- Intervenir en las operaciones de compra de insumos.
- Proponer al Jefe Departamental normas para la distribución y/o venta de insumos a los productores, de acuerdo a los programas previstos.
- Administrar la distribución y/o venta de los insumos disponibles de acuerdo a las normas aprobadas.
- Preparar periódicamente el presupuesto de compra de insumos de acuerdo a los programas de producción aprobados.
- Llevar registros de proveedores, pedidos de cotización, ordenes de compra, etc.

3.4. Departamento de Administración y Finanzas.

Misión: Planificar, dirigir, controlar y ejecutar la gestión administrativa y financiera del Organismo.

Funciones:

- Elevar los programas financieros del Instituto.
- Elevar el proyecto de presupuesto de gastos y cálculo de recursos, la memoria y el balance anual.
- Administrar fondos de acuerdo a los programas previstos.
- Proponer programas de apoyo financiero a los productores y administrar créditos.

- Controlar el movimiento general de fondos del Instituto.
- Presentar a sus superiores los estados periódicos de gestión que le sean requeridos.
- Fijar las normas de reclutamiento, selección y administración de personal.
- Proponer las remuneraciones del personal permanente, transitorio y contratado.
- Formular los métodos para el cumplimiento del trabajo administrativo necesario.

3.4.1. División de Finanzas y Control.

Misión: Planificar, dirigir,registrar y ejecutar las operaciones monetarias del Instituto.

Funciones:
- Elaborar y proponer los programas financieros del Instituto.
- Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto de gastos y cálculo de recursos, la memoria y el balance anual.
- Mantener relaciones con los acreedores.
- Controlar y ejecutar el trámite de cobranzas y desembolsos.
- Mantener los registros contables y preparar informes periódicos para cumplir los requisitos legales en vigencia y medir el resultado de las operaciones del Instituto.
- Mantener el control patrimonial del Instituto.
- Liquidar los haberes del personal del Instituto.

3.4.2. División Administración.

Misión: Mantener las comunicaciones internas y externas y atender lo referente a administración de personal.

Funciones:

- Mantener las comunicaciones internas y externas necesarias para el funcionamiento del Instituto.
- Proponer las normas de reclutamiento y administración de personal.
- Administrar la aplicación de la política de personal fijada por el Organismo.
- Atender todo lo referente a movimientos de personal: concursos, designaciones, ascensos, traslado y despidos.
- Efectuar los controles reglamentarios y administrar medidas disciplinarias.
- Atender lo referente a servicios para el personal del Instituto.

3.5. Departamento Coordinación de Centros.

Misión: Coordinar y dirigir la acción de los centros de producción.

Funciones:

- Controlar la implementación de los programas y recomendaciones del Organismo en los Centros de Producción.
- Identificar problemas ligados a la producción y/o los productores, articulando su solución a través de los Departamentos específicos.
- Identificar problemas ligados a la organización, funcionamiento y personal de los centros de producción, a fin de lograr el más adecuado funcionamiento de los mismos.
- Coordinar y administrar el traslado de productos desde los centros de producción a la sede del Organismo o centros de comercialización de que se disponga de acuerdo a los programas de comercialización aprobados

3.6. Departamento de Acción Social.

Misión: Elaborar, dirigir y/o coordinar programas de mejoras sociales para los grupos de población comprendidos en el radio de acción del Instituto.

Funciones:

- Proponer programas de acción social para las comunidades aborígenes provinciales.
- Proponer la formalización de convenios o programas de acción conjunta con otros organismos, para el desarrollo de planes de acción social en las comunidades aborígenes provinciales.
- Dirigir en conformidad con los planes y programas aprobados, todas las actividades de acción social desarrolladas en las comunidades aborígenes provinciales.
- Coordinar su acción con la de otros organismos que desarrollan programas de mejoras sociales en las areas de población aborigen.
- Dirigir estudios de relevamiento del estado sanitario, educativo, de viviendas y otros aspectos de orden social de las comunidades aborigenes, a fin de orientar los programas de acción para su mejoramiento.
- Proponer programas de construcción o requipamiento de la infraestructura sanitaria y educativa para las comunidades comprendidas en el radio de acción del Instituto.

3.6.1. División de Coordinación Institucional.

Misión: Participar en el desarrollo de acciones conjuntas con otros organismos tendientes al logro de mejoras sociales para los grupos de población comprendidos en el radio de acción del Instituto.

Funciones:

- Dirigir y controlar las actividades de apoyo del Instituto, para la realización de programas de acción social de otros Organismos.
- Dirigir y controlar el cumplimiento de programas conjuntos de acción social, surgidos de convenios con otros organismos para el desarrollo de los mismos.
- Proponer al Jefe departamental las formas de organización y distribución de personal y recursos para el desarrollo de los programas de acción social conjunta o de apoyo a otros Organismos.
- Administrar recursos físicos y humanos necesarios para el desarrollo de planes de acción conjunta o de apoyo a otros Organismos, de acuerdo a los programas aprobados.
- Gestionar ante los Organismos específicos la solución de problemas particulares y familiares que afecten a los miembros de las comunidades aborígenes comprendidas dentro del radio de acción del Instituto.

3.6.2. División Servicios Sociales.

Misión: Detectar las necesidades sociales de las comunidades aborígenes y desarrollar acciones tendientes a su satisfacción.

Funciones:

- Realizar los estudios y formular las recomendaciones que orienten la elaboración de programas de acción social a desarrollar por el Instituto.
- Proponer programas para la prestación de servicios de acción social, realizando el cálculo de recursos correspondientes.

- Proponer al jefe departamental las formas de organización y distribución de personal y recursos para el desarrollo de programas para la prestación de servicios de acción social.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los programas aprobados para la prestación de servicio de acción social.
- Administrar los recursos físicos y humanos necesarios para el desarrollo de los programas aprobados para la prestación de servicios de acción social.

3.7. Departamento de Comercialización.

Misión: Planificar, estimular y efectuar las operaciones de venta de los productos elaborados por los grupos de población aborígen comprendidos dentreo del radio de acción del Instituto.

Funciones:

- Proponer programas y estrategias de comercialización para cada una de las lineas de producción desarrolladas.
- Elevar las estimaciones presupuestarias de los programas propuestos.
- Coordinar la acción del departamento con el de Producción, Coordinación de Centros y Administración y Finanzas.
- Dirigir y controlar el desarrollo de las operaciones de venta y promoción comercial, de acuerdo a los programas aprobados.
- Proponer la creación de depósitos, bocas de expendios y representaciones comerciales del Instituto en la Provincia o fuera de ella.
- Proponer precios y condiciones de venta para los productos comercializados.
- Determinar la realización de estudios de mercado.

- Dirigir y controlar el desarrollo de campañas publicitarias.
- Llevar el control presupuestario del Departamento.
- Supervisar los locales de venta.

3.7.1. División Comercialización de productos agropecuarios.

Misión: Realizar estudios y formular recomendaciones tendientes a orientar la producción agropecuaria, en cantidad y calidad, de acuerdo a los requerimientos de la demanda y atender las operaciones de almacenamiento, ventas y expedición y promoción comercial de la misma.

Funciones:

- Realizar estudios de evaluación de la extensión y características del mercado para los productos agropecuarios, formulando las recomendaciones correspondientes para orientar la producción y comercialización de los mismos.
- Formular y proponer el Jefe departamental planes de organización y métodos de venta para los productos agropecuarios.
- Formular y proponer al Jefe departamental, campañas de promoción de ventas.
- Desarrollar elementos auxiliares de ventas, catálogos, impresos, etc.
- Ejecutar las operaciones de venta y promoción comercial de acuerdo a los programas y métodos aprobados.
- Atender la recepción, almacenamiento, despacho y entrega de los productos agropecuarios comercializados.
- Mantener y fomentar la relación con clientes potenciales a fin de ampliar la comercialización.

3.7.2. División Comercialización de productos forestales.

Misión: Realizar estudios y formular recomendaciones tendientes a orientar la producción forestal, en cantidad y calidad, de acuerdo a los requerimientos de la demanda y atender las operaciones de almacenamiento, de ventas, expedición y promoción comercial de la misma.

Funciones:

- Realizar estudios de evaluación de la extención y características del mercado para los productos forestales, formulando las recomendaciones para orientar la producción y comercialización de los mismos.
- Formular y proponer al Jefe departamental planes de organización y métodos de venta para los productos forestales.
- Formular y proponer al Jefe departamental, campañas de promoción de ventas.
- Desarrollar elementos auxiliares de ventas, catálogos, impresos, etc.
- Ejecutar las operaciones de venta y promoción comercial de acuerdo a los programas y métodos aprobados.
- Atender la recepción, almacenamiento, despacho y entrega de los productos forestales comercializados.
- Mantener y fomentar la relación con clientes potenciados a fin de ampliar la comercialización.

3.7.3. División comercialización de productos industriales.

Misión: Realizar estudios y formular recomendaciones tendientes a orientar la producción industrial en cantidad y calidad de acuerdo a los requerimientos de la demanda y atender las operaciones de almacenamiento, venta, expedición y promoción comercial de la misma.

Funciones:

- Realizar estudios de evaluación de la extensión y características del mercado para los productos industriales elaborados o de posible elaboración en los centros de producción dependientes del Instituto, formulando las recomendaciones correspondientes para orientar la producción y comercialización de los mismos.
- Formular y proponer al Jefe departamental planes de organización y métodos de ventas para los productos industriales elaborados.
- Formular y proponer al Jefe departamental, campañas de promoción de ventas.
- Desarrollar elementos auxiliares de ventas, catálogos, impresos, etc.
- Ejecutar operaciones de venta y promoción comercial de acuerdo a los programas y métodos aprobados.
- Atender la recepción, almacenamiento, despacho y entrega de los productos industriales comercializados.
- Mantener y fomentar la relación con clientes potenciales a fin de ampliar la comercialización.

3.7.4. División comercialización de productos artesanales.

Misión: Realizar estudios y formular recomendaciones tendientes a orientar la producción artesanal, en cantidad y calidad, de acuerdo a los requerimientos de la demanda, y atender las operaciones de almacenamiento, venta, expedición y promoción comercial de la misma.

Funciones:

- Realizar estudios de evaluación de la extensión y características del mercado para los productos artesanales elaborados, formulando las recomendaciones correspondientes para orientar la producción y comercialización de los mismos.
- Formular y proponer al Jefe departamental, planes de organización y métodos de venta para los productos artesanales elaborados.
- Formular y proponer al Jefe departamental, campañas de promoción de ventas.
- Desarrollar elementos auxiliares de ventas, catálogos, impresos, etc.
- Ejecutar operaciones de venta y promoción comercial de acuerdo a los programas y métodos aprobados.
- Atender la recepción, almacenamiento, despacho y entrega de los productos artesanales comercializados.
- Mantener y fomentar la relación con clientes potenciales a fin de ampliar la comercialización.

Funciones básicas de los Centros de Producción.

- Implementar los programas de producción de acuerdo a a las normas y lineamientos fijados por el Organismo.
- Acopiar y almacenar productos de acuerdo a los planes y programas aprobados.
- Comunicar los problemas ligados a la producción y/o a los productos, articulando su solución a través del Departamento de Coordinación de Centros de Producción.
- Apoyar, de acuerdo a los estipulado en cada caso, el desarrollo de programas de acción social y asistencia a los productores.
- Efectuar controles de calidad de los productos acopiados, de acuerdo a las normas fijadas por el Organismo.

- Administrar la utilización y distribución de equipos, herramientas e insumos de acuerdo a las normas fijadas por el Organismo.
- Realizar mantenimiento de equipos.

Normas básicas para el Estatuto y Reglamentación

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
Dr. Manuel Belgrano

IV. Normas básicas para el estatuto y reglamentación del Instituto.

a) De la organización y administración del Instituto.

- El Instituto Provincial del Aborigen será dirigido y administrado por un Directorio integrado por cinco miembros designados por el Poder Ejecutivo.
- La presidencia será ejercida en forma directa por el Secretario de Acción Social.
- Los restantes miembros deberán tener por lo menos nivel de subsecretario y serán representantes de las siguientes reparticiones:

  Ministerio de Gobierno
  Ministerio de Asuntos Agrarios y Recursos Naturales.
  Secretaría de Salud Pública
  Secretaría de Educación.

  Serán asignados para integrar el Directorio en forma anual, no pudiendo ser sustituidos sin causa debidamente justificada.
- En los casos que se comprometa la acción de los respectivos Ministerios o Secretarías, sus titulares deberán delegar, en los casos que se requiera, las correspondientes facultades o bien dar mandato especial para coordinar y agilizar la ejecución de los planes del Instituto.
- El Directorio se reunirá por lo menos ..... ( ) veces al mes, pudiendo ser convocado a reuniones extraordinarias por el Presidente. Cuando razones de urgencia así lo exigiesen el Presidente podrá disponer las medidas necesarias, las que deberá informar en la primera reunión del Directorio.
- Los miembros del Directorio serán solidariamente responsables de las resoluciones que el mismo adopte, salvo expresa constancia en actas de su oposición a la resolución adoptada. No serán responsables de los actos del Presidente que excedan lo dispuesto por el Directorio o que implique un ejercicio irrazonable de sus atribuciones.

- El Directorio sesionará con tres de sus miembros como mínimo, computándose a los efectos del quorum al Presidente, el que tendrá doble voto en caso de empate.
  Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos.

b) Del manejo de fondos para la compraventa de productos y artesanías y provisión de insumos.

- Los fondos a que se refiere el art. 17 de la Ley serán depositados en el Banco de la Provincia de Formosa, cuenta N°..... Dicha cuenta será operada por el Administrador del Instituto en forma conjunta con el Presidente del Directorio.
- El Instituto podrá adquirir directamente los productos o artesanías realizados en los centros de producción.
- El Administrador del Instituto fijará los precios de compra y de venta, debiendo en este último caso adicionar un recargo correspondiente a ganancia. Los precios serán actualizados periódicamente a fin de mantener el valor real de las mercaderías.
- Para registrar la compra de productos, el Instituto habilitará recibos de compra numerados correlativamente los que deberán ser firmados por el productor, detallándose en los mismos los productos adquiridos y el precio unitario y total pagado. Si el productor no supiera firmar deberá asentar en el recibo su impresión digital.
- Las ventas de los productos se registrarán mediante facturas numeradas correlativamente, detallándose en las mismas los productos vendidos y el precio unitario y total de ventas.
- La documentación deberá efectuarse con un número de copias suficiente para constancia del Instituto, el productor, el Tribunal de Cuentas y el Centro de Producción en el caso de que éste intervenga en la operación.