

01F3113
F 322af
4766

45487



Parqueológico

PROYECTO:

AGENCIA PROVINCIAL DE DESARROLLO RIO NEGRO

ENTIDAD:

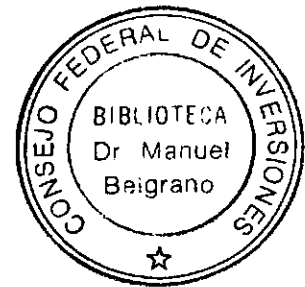
FUNDACIÓN ATLÁNTICA

CONTRATO DE OBRA:

EXPEDIENTE N° 4766

ETAPA:

INFORME FINAL





"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

1. ESTATUTO DE LA AGENCIA PROVINCIAL "CREAR"

ARTICULO 1º.- OBJETO Y FUNCIONES

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino creada en el art. 2 de la Ley N°3464, en su carácter de autoridad de aplicación de dicha norma y en ejercicio de sus atribuciones, tendrá las siguientes funciones:

- a) Diseñar, crear y prestar servicios técnicos o financieros destinados al fortalecimiento de las MIPyMES de Río Negro.
- b) Desarrollar vocaciones emprendedoras que permitan la creación de nuevas empresas.
- c) Promover a Río Negro como ámbito de radicación de nuevos emprendimientos.

Tendrá como misión la construcción y el fortalecimiento institucional de la Red a la que se refiere el art. 1 de la Ley.

Es además, la canalizadora de todos los recursos y programas provinciales, nacionales e internacionales que tengan relación con el objeto definido en la ley N°3464, en consonancia con la planificación del desarrollo provincial que deberá ser preparado por la Secretaria de Planificación de Políticas Públicas, dependiente del Ministerio de Coordinación.

ARTICULO 2º.- NOMBRE DOMICILIO.

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, se identificará con el nombre CREAR y tendrá su domicilio legal en la ciudad de Viedma.-

ARTICULO 3º.- PATRIMONIO Y RECURSOS:

El patrimonio de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino estará constituido por :



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- a) Por los fondos que determine el presupuesto Provincial.
- b) El fondo creado por Ley N°2775.
- c) Los fondos específicos que por su razón de ser tengan vinculación con el objeto.
- d) Las donaciones y legados
- e) Los provenientes de la realización de trabajos y/o servicios para terceros.
- f) Los préstamos y/o subsidios otorgados para el cumplimiento de los objetivos y fines que motiva el presente estatuto.
- g) Todo otro aporte público o privado destinado al cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO 4°.- REGIMEN FINANCIERO:

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, percibirá, administrará y dispondrá de sus recursos económicos y financieros, los que deberá aplicar exclusivamente al cumplimiento de su objeto y funciones conforme lo previsto en la Ley Nro. 3464 y en el presente estatuto sobre la asignación de los resultados de los respectivos ejercicios económicos.

ARTICULO 5°.- EJERCICIO PRESUPUESTARIO. ASIGNACION DE RECURSOS:

El ejercicio presupuestario de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino comprenderá el período que va desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año debiéndose confeccionar y aprobar dentro de los ciento veinte (120) días de vencido el ejercicio respectivo un presupuesto anual de gastos y planes de inversión, la memoria, el balance del ejercicio, el inventario, la cuenta de inversión y demás cuadros anexos. El primer ejercicio se considerará iniciado a partir de la Primer reunión del Directorio y culminará el 31 de Diciembre correspondiente.

Los recursos serán asignados de conformidad a las siguientes prioridades:

- a) Gastos administrativos, sueldos y cargas sociales.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

- b) Reservas en previsión de déficit y quebrantos.
- c) Gestiones de promoción de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino
- d) Implementación de los programas de trabajo
- e) Adquisición de bienes muebles e inmuebles necesarios para su funcionamiento.
- f) Capacitación laboral
- g) Asistencia, estímulo y capacitación del personal de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino.

ARTICULO 6°.- DIRECCION Y ADMINISTRACION

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino será dirigida y administrado por un Directorio integrado por 11 miembros.

Los miembros mencionados en el art. 7 inc. E de la Ley N°3464, serán elegidos por el sector al que representan. Deberán ser titulares de empresas o productores directos del sector.

Los miembros del Directorio cumplirán sus funciones ad-honoren. Percibiendo en el caso que corresponda el reembolso de gastos que ocasione, el cumplimiento de sus funciones.

El Poder Ejecutivo Provincial designará al representante de Planificación de Políticas Públicas.

ARTICULO 7°. DURACION Y REMOCION DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO. Los miembros de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelectos al vencimiento de sus mandatos, sin límite de período.

ARTICULO 8°.- REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES.

Para ser Director se requiere ser argentino, mayor de edad y constituir domicilio en la provincia de Río Negro, no tener pendiente proceso penal por delito doloso o haber sido condenado por igual delito a pena privativa de la libertad o inhabilitación, ni ser fallido. Tampoco podrán ser



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

designados aquellos que hubieran sido exonerados o dejados cesantes de la administración pública, salvo caso de rehabilitación.

La función de Director es incompatible con el parentesco en línea recta, colateral hasta cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con otros directores.

ARTICULO 9°.- DECISIONES, QUORUM, MAYORIA.

El directorio deberá reunirse como mínimo una vez cada tres (3) meses. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTICULO 10°.- CONVOCATORIA. ORDEN DEL DIA.

La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias será efectuada a cada miembro del Directorio con una anticipación de seis (6) días hábiles administrativos para las ordinarias y tres (3) para las extraordinarias, mediante notificación fehaciente y con la inclusión del orden del día correspondiente.

Las reuniones que se realicen sin el cumplimiento de tales recaudos serán nulas y también lo serán las decisiones adoptadas sobre temas no incluidos en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los integrantes del Directorio.

ARTICULO 11°.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO.

El directorio tendrá las siguientes funciones:

- a) Dictar el Reglamento de Funcionamiento Interno que regirá sus deliberaciones y actuación.
- b) Fijar las reglas de administración contable y patrimonial a que se ajustará la Agencia en el manejo de fondos y bienes, las que regirán en vez de la Ley de Contabilidad de la Provincia.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- c) Aprobar los Programas de Trabajo y el correspondiente programa anual de actividades y su presupuesto.
- d) Ejercer la representación del organismo ante los distintos ámbitos provinciales, nacionales e internacionales.
- e) Proponer al Poder Ejecutivo y/o Legislativo Provincial las normas conducentes al cumplimiento de sus objetivos.
- f) Formalizar los convenios de vinculación con las Agencias Zonales y con otras entidades en orden a los objetivos de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, y/o ratificar los convenios suscriptos por la Gerencia Técnica/Administrativa, con anterioridad a la conformación del Directorio, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 15 de la Ley
- g) Designar el Gerente Técnico Administrativo.
- h) Articular la Red de Agencias Zonales.
- i) Efectuar el control y la auditoría de las Agencias Zonales.
- j) Dictar todas las normas y ejercer todos los actos conducentes a la consecución de los objetivos.
- k) Ratificará en la primera Reunión, al Gerente Técnico Administrativo, designado por el Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro, con acuerdo de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa de la Nación.

ARTICULO 12º. PRESIDENTE

La presidencia del directorio será ejercida por el Ministro de Economía o quién el mismo designe para tal fin. El directorio en su primer sesión por mayoría designará al Vicepresidente del directorio. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia o vacancia.

El presidente tendrá voto, el que se computará doble en caso de empate.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

ARTICULO 13°.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE GERENTE TECNICO ADMINISTRATIVO.

La Gerencia Técnica Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaboración de la estructura de la Gerencia Técnico-Administrativa para su posterior aprobación por el Directorio.
- b) Evaluación y consolidación de las propuestas que provengan de las Agencias Zonales para su posterior elevación al directorio.
- c) Elaboración de las propuestas de trabajo y normativas ante el Directorio.
- d) Responsabilidad administrativa de la agencia.
- e) Implementación y control de los programas de Trabajo y ejecución de presupuesto, según los límites del Reglamento.
- f) Elaboración y control de los estándares técnicos de los servicios brindados.
- g) Coordinación, capacitación y control de los equipos técnicos de las Agencias Zonales.

ARTICULO 14°.- INTERVENCION.

El Poder Ejecutivo por denuncia de los miembros del Directorio, podrá disponer la intervención de la A.P.D.P., en los supuestos en que el Directorio o los Directores realicen actos, o incurran en omisiones que pongan en peligro o comprometan gravemente a la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino. La intervención durará el plazo necesario para la regularización de la situación, pero no podrá exceder de ciento veinte (120) días, debiendo la intervención en ese plazo dejar constituido un nuevo Directorio.

ARTICULO 15°.- DISOLUCION Y LIQUIDACION

La disolución y liquidación de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino deberá ser dispuesta por ley provincial dictada a tales fines, debiendo preverse en la norma legal lo necesario para su liquidación y destino de sus bienes.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

ESTATUTO

TITULO PRIMERO. DE LA DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO, CAPACIDAD Y PATRIMONIO.

ARTICULO PRIMERO. De la denominación, domicilio y objeto: En la localidad de , de la Provincia de , donde tendrá su domicilio social, queda constituida una asociación de carácter civil denominada , en el marco de lo establecido por la Ley , que tendrá por objeto prestar servicios y realizar acciones conducentes a la creación y fortalecimiento de la micro , pequeñas y medianas empresas de la industria, el comercio, los servicios, el agro, la minería, la pesca, el turismo y los restantes sectores productivos que desenvuelvan sus actividades principales en el territorio del Partido de . Relacionarse con entidades de similares características y organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, públicos ó privados para el logro de sus finalidades. Promover el progreso general de la zona en que ejerce su acción, en los aspectos sociales, culturales y económicos y desarrollar un ambiente de cordialidad y solidaridad entre sus asociados y propender al mejoramiento intelectual, cultural y capacitación de los mismos. Para el logro de los objetivos antes enunciados podrá crear delegaciones oficiales.

En este artículo se incorporará un párrafo ampliatorio de las actividades que constituya el objeto de la Asociación.

ARTICULO SEGUNDO. De la capacidad. La asociación se encuentra capacitada para adquirir bienes inmuebles, muebles y semovientes; enajenarlos, hipotecarlos, permutarlos, venderlos, como así también para realizar ¿manto acto jurídico sea necesario ó conveniente para el cumplimiento de su objeto.

ARTICULO TERCERO. Del patrimonio: Constituye el patrimonio de la Asociación:

- a) Las cuotas que abonen sus asociados
- b) Los bienes que posea en la actualidad y los que adquiera por cualquier título en lo sucesivo, así como las rentas que los mismos produzcan;
- c) Las donaciones, legados, subvenciones ó subsidios que reciba;
- d) Los servicios que se presten;
- e) El producto de beneficios, rifas, festivales y cualquier otra entrada siempre que su causa sea lícita. Los recursos humanos o patrimoniales y el patrimonio de la Asociación solamente podrá ser utilizado para el mantenimiento y desarrollo de su objeto social.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

TITULO SEGUNDO. DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO CUARTO. De las categorías. Habrá cuatro categorías de asociados: Fundadores, Honorarios, Activos y Adherentes. Podrán ser socios las personas físicas o jurídicas, estos últimos de carácter público ó privado legalmente constituidas, con domicilio social ó delegación en el Partido de y en la medida que su objeto social no persiga fines de lucro. A tal efecto, designarán hasta dos representantes de la misma ante la Asociación, mediante comunicación fehaciente suscripta por el representante legal de la misma.

ARTICULO QUINTO. De los socios fundadores. Serán socios fundadores las personas jurídicas de carácter público ó privado que suscriban el acta constitutiva de la Asociación y gozarán de iguales derechos y deberes que los socios activos.

ARTICULO SEXTO. De los socios honorarios. Serán socios honorarios aquellas personas físicas ó jurídicas de carácter público ó privado que por determinados méritos ó servicios prestados a la Asociación, ó por donación que efectuaran, se hagan merecedores de tal distinción y sean designados por la Asamblea General a propuesta de la Comisión Directiva ó de un grupo de socios activos que representen como mínimo el 30% de la categoría. Carecen de votos y no pueden ser miembro de la Comisión Directiva. Para esta categoría de socios, no rige la limitación establecida en el artículo cuarto en lo atinente al domicilio y al objeto social.

ARTICULO SEPTIMO. Los socios honorarios que deseen entrar a la categoría de activo, deberán solicitarlo por escrito a la Comisión Directiva, ajustándose a las condiciones establecidas por éste Estatuto.

ARTICULO OCTAVO. De los socios activos. Serán socios activos todos aquellos que lo soliciten, a partir de la fecha de aceptación como tales por la Comisión Directiva, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con los requisitos del artículo cuarto y tener buenos antecedentes;
- b) Ser presentado por 2(dos) socios activos ó fundadores que tengan más de 6(seis) meses de antigüedad, y suscribir la solicitud de admisión, la planilla de datos y la adhesión a los estatutos y reglamentos de la Institución;



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

c) Abonen la cuota de ingreso y una cuota mensual adelantada, de acuerdo a los montos fijados en el Acta Constitutiva y por la Asamblea. De la decisión de la Comisión Directiva, deberá dejarse constancia en el acta. En caso de rechazo sólo deberá quedar constancia de ello sin que sea obligatorio expresar las causas. El aspirante podrá reiterar su solicitud de ingreso luego de transcurrido un lapso no menor de 6(seis) meses desde la fecha de la reunión en la que se resolvió el rechazo.

ARTICULO NOVENO. De los socios adherentes. Serán socios adherentes a partir de la fecha de aceptación como tales por la Comisión Directiva aquellos que mediante el abono de una cuota social gocen de los servicios que brinda la Asociación. No tendrán voz ni voto en las Asambleas y no podrán ejercer cargos dentro de la Asociación, debiendo, al momento de su incorporación aceptar el presente Estatuto. Para esta categoría de socios, no rige la limitación establecida en el artículo cuarto, pudiendo incorporarse como tales las personas físicas y cualquier tipo de personas jurídicas legalmente constituida, en la medida que:

a) En el caso de las personas jurídicas apoden copias de Estatutos vigentes, tengan buenos antecedentes y designen un representante, b) En el caso de personas físicas, sean mayores de edad y tengan buenos antecedentes morales, c) En cualquiera de los dos casos sean presentados por socios activos que posean más de seis meses de antigüedad, y suscriban la solicitud de admisión, la planilla de datos y la adhesión a los estatutos y reglamentos de la institución.

ARTICULO DECIMO. Los socios adherentes que deseen entrar a la categoría de activos, deberán solicitarlo por escrito a la Comisión Directiva, ajustándose a las condiciones establecidas por éste Estatuto.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO DECIMO PRIMERO. De los derechos de los socios. Son derechos de los socios:

a) Gozar de todos los beneficios sociales que acuerdan este Estatuto y los reglamentos siempre que se hallen al día con tesorería y no se encuentren cumpliendo penas disciplinarias;
b) Proponer por escrito a la Comisión Directiva todas aquellas medidas ó proyectos que se consideren convenientes para la buena marcha de la Institución;



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Rio Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

c) Solicitar por escrito a la Comisión Directiva una licencia con eximición del pago de las cuotas hasta un plazo máximo de 6(seis) meses y siempre que la causa invocada se acredite ampliamente. Durante la licencia el socio no podrá concurrir al local social sin razón atendible pues su presencia en el mismo significará la reanudación de sus obligaciones para con la Asociación

d) Presentar su renuncia en su calidad de socio a la Comisión Directiva, la que resolverá sobre su aceptación ó rechazo si proviniera de un asociado que tenga deudas con la Institución ó sea pasible de sanción disciplinaria.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO

De las obligaciones de los asociados. Son obligaciones de los asociados:

- a) Conocer, respetar y cumplir con las disposiciones de éste Estatuto, reglamentos, y resoluciones de Asambleas y de Comisión Directiva;
- b) Abonar mensualmente y por adelantado las cuotas sociales;
- c) Comunicar dentro de los diez(10) días corridos todo cambio de domicilio a la Comisión Directiva.

ARTICULO DECIMO TERCERO. Del cumplimiento de pago de la cuota social. El socio que no diera cumplimiento al inciso b) del artículo anterior y se atrasase en el pago de tres mensualidades, será intimado de manera fehaciente a regularizar su situación. Pasado un mes de la notificación sin que normalice su mora, será separado de la institución, debiéndose dejar constancia en actas. Todo socio declarado moroso por la Comisión Directiva, a raíz de la falta de pago de tres cuotas consecutivas y por lo tanto excluido de la asociación por este motivo, podrá reingresar automáticamente a la institución cuando hubiere transcurrido menos de un año desde la fecha de su exclusión, abonando previamente la deuda pendiente a los valores vigentes, en el momento de la reincorporación, no perdiéndose así su antigüedad. Vencido el año se perderá todo derecho y deberá ingresar como socio nuevo.

ARTICULO DECIMO CUARTO. Del cese de carácter de asociado. Los asociados cesarán en su carácter de tales por las siguientes causas: renuncia, cesantía ó expulsión. Podrán ser causa de cesantía: fallar al cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo décimo.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Serán causales de expulsión:

- a) Observar una conducta inmoral ó entablar ó sostener dentro del local social ó formando parte de delegaciones de la entidad, graves discusiones de carácter religioso, racial ó político;
- b) Participar en la realización de juegos prohibidos ó de los denominados “bancados”
- c) Haber cometido actos graves de deshonestidad ó engañado ó tratado de engañar a la institución para obtener un beneficio económico a costa de ella;
- d) Hacer voluntariamente daño a la institución, provocar graves desórdenes en su seno u observar una conducta que sea notoriamente perjudicial a los intereses sociales;
- e) Asumir ó invocar la representación de la asociación en reuniones, actos de otras instituciones oficiales ó particulares, si no mediare autorización ó mandato expreso de la Comisión Directiva. En caso de cesantía al sancionado podrá solicitar su reingreso luego de transcurrido un término mínimo de un (1) año. La expulsión representará la imposibilidad definitiva de reingreso.

ARTICULO DECIMOQUINTO. Del procedimiento. Las sanciones que prevé el artículo anterior así como las de suspensión ó amonestación serán aplicadas por la Comisión Directiva, la que previo a ello deberá establecer si el imputado es el asociado ó uno de sus representantes, intimándole a comparecer a una reunión de dicha Comisión en la fecha, lugar y hora que se indicará mediante notificación fehaciente cursada con una anticipación mínima de diez (10) días corridos conteniendo la enunciación del hecho punible y de la norma presumiblemente violada, así como la invitación a realizar el descargo correspondiente, ofrecer, controlar y producir prueba y alegar sobre la producida. La no comparecencia del interesado implica la renuncia al ejercicio del derecho de defensa y la presunción de verosimilitud de los cargos formulados, quedando la Comisión Directiva habilitada para resolver. Cuando el imputado fuese el

representante, la Comisión Directiva notificará al asociado de la determinación adoptada, a fin de proceder a la sustitución de dicho representante. En éste caso la sanción podrá hacerse extensiva al asociado cuando este último se negase a sustituir al sancionado ó avalase las actitudes por él asumidas y que dieran origen a la expulsión.

ARTICULO DECIMOSEXTO. De la apelación. De las resoluciones adoptadas en su contra por la Comisión Directiva los asociados podrán apelar ante la primera Asamblea que se celebre, presentando el respectivo recurso en forma escrita ante la Comisión Directiva, dentro de los quince(15) días corridos de la notificación de su sanción.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

TITULO TERCERO. DE LA COMISION DIRECTIVA

ARTICULO DECIMOSEPTIMO. De la dirección y administración. La institución será dirigida por una Comisión Directiva compuesta de: un Presidente , dos Vicepresidente, un Secretario y prosecretario, un Tesorero y pro tesorero, un secretario de actas, vocales titulares y vocales suplentes. (A DEFINIR)

ARTICULO DECIMOCTAVO. Del mandato. El mandato de los miembros de la Comisión Directiva durará dos (2) años, pudiendo ser reelectos en el mismo cargo, por una sola vez en forma consecutiva y en cargos distintos de la Comisión Directiva ó Comisión Revisora de Cuentas sin limitaciones. Los mandatos serán revocables en cualquier momento por decisión de una Asamblea de asociados, estatutariamente convocada. La remoción podrá decidirse aunque no figure en el Orden del Día, si es consecuencia directa del asunto incluido en la convocatoria. La remoción podrá ser decidida mediante el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los asistentes a la Asamblea. Anualmente, se procederá a cubrir aquellas vacantes que por remoción ó renuncia se hayan producido con anterioridad, a fin de cubrir aquellos cargos que hubiesen quedado vacantes.

ARTICULO DECIMONOVENO. De la elección. Los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva serán elegidos directamente en Asamblea General Ordinaria, por lista completa con designación de los propuestos para los cargos de Presidente y Vicepresidentes enunciándose los propuestos para vocales y los demás para suplentes. En la primera reunión de Comisión Directiva, se distribuirá entre los electos el orden de vicepresidencias, se distribuirá entre los vocales electos los cargos de Secretario, Prosecretario, Tesorero, Profesorero, Secretario de actas y el orden de los restantes, como así también el correspondiente a los suplentes. La elección será en votación secreta y se decidirá por simple mayoría en los votos emitidos y declarados válidos por la Asamblea de entre los asociados presentes. Las listas de candidatos suscritas por todos los propuestos con designación de apoderados y constitución de domicilio especial, deberán ser presentadas a la Comisión Directiva como mínimo con cinco

días hábiles de anticipación al acto, La Comisión se expedirá dentro de las veinticuatro horas hábiles de esta presentación, resolviendo su aceptación ó rechazo, según que los candidatos propuestos se hallaren ó no dentro de las prescripciones estatutarias y reglamentarias en vigencia. En el segundo de los supuestos, la Comisión Directiva deberá correr traslado al apoderado de la lista observada, por el término de cuarenta y ocho horas hábiles a fin de



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

reemplazar los candidatos observados ó subsanar las regularidades advertidas. La oficialización deberá efectuarse como mínimo dentro de las veinticuatro horas anteriores a la iniciación de la Asamblea, dejando constancia en el acta de la reunión de Comisión Directiva. La composición de las listas propuestas de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, deberá incluir entre sus miembros como mínimo a un cincuenta por ciento de representantes de socios fundadores.

ARTICULO VIGESIMO. De los requisitos. Para ser miembro titular ó suplente de la Comisión Directiva se requiere: a) ser representante designado por un socio activo ó fundador, con una antigüedad mínima en el primer carácter de seis meses; b) Ser mayor de edad; c) encontrarse el socio activo ó fundador al que representa al día con tesorería; d) no encontrarse cumpliendo penas disciplinarias; e) no contar con antecedentes penales ni encontrarse imputado de delito penal.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO. De las reuniones. La Comisión Directiva se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez por mes, por citación de su Presidente y extraordinariamente cuando lo disponga el Presidente ó lo soliciten tres de sus miembros, debiendo en estos casos realizarse la reunión dentro de los cinco días hábiles de efectuada la solicitud. La citación en los dos casos, deberá ser en forma fehaciente efectuada al último domicilio conocido de cada uno de los integrantes de la Comisión Directiva. Los miembros de la Comisión Directiva que falten a tres reuniones consecutivas ó cinco alternadas, sin aviso y/o causa justificada, serán separados de sus cargos en reunión de Comisión Directiva previa citación fehaciente al miembro imputado para que efectúe los descargos pertinentes.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. Las reuniones de Comisión Directiva se celebrarán válidamente con presencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros titulares, requiriéndose para las resoluciones el voto de la mayoría simple de los presentes. El Presidente tendrá voto y doble voto en caso de empate. Para las reconsideraciones se requerirá el voto favorable de los dos tercios de los presentes en otra reunión constituida con igual número ó mayor número de asistentes que en aquella que adoptó la resolución a considerar.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. De los Deberes y Atribuciones. Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva:



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- a) Ejecutar las resoluciones adoptadas por Asamblea, Comisión Directiva y la Comisión Revisora de Cuentas;
- b) Cumplir y hacer cumplir este Estatuto y los reglamentos;
- c) Ejercer en general todas aquellas funciones inherentes a la dirección, administración y representación de la Asociación, quedando facultada a este respecto para resolver por sí los casos no previstos en el presente Estatuto, interpretándolo, si fuera necesario, con cargo de dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre
- d) Convocar a Asambleas y reuniones de Comisión Directiva; resolver sobre la admisión, amonestación, suspensión, cesantía ó expulsión de socios;
- e) Crear ó suprimir empleos, fijar su remuneración, adoptar las sanciones que correspondan a quienes los ocupen, contratar todos los servicios que sean necesarios para el mejor logro de los fines sociales;
- f) Presentar a la asamblea General Ordinaria, la Memoria, Balance General, Cuadro de Gastos y Recursos e informe de la Comisión Revisora de Cuentas correspondiente al ejercicio fenecido, como asimismo poner copias suficientes a disposición de todos los asociados, en secretaría.
- g) Realizar los actos para la administración del patrimonio social, con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre, salvo los casos de adquisición, enajenación, hipoteca y permuta de bienes inmuebles que deberá contar con la aprobación de una Asamblea de Asociados.
- h) Aprobar la reglamentación interna.

TITULO CUARTO. DE LA COMISION REVISORA DE CUENTAS

ARTICULO VIGESIMO CUARTO. Constitución. En la institución habrá una Comisión Revisora de Cuentas compuesta por dos miembros titulares y dos miembros suplente.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. Del mandato. El mandato de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas durará dos (2) años pudiendo ser reelectos en el mismo cargo por una sola vez en forma consecutiva y en cargos distintos de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas sin limitaciones.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO. De la elección. Presentada la lista con los nombres, la Comisión Directiva por mayoría de 2/3 de sus representantes deberá aprobar los nombres de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas conforme a los artículos precedentes del



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

presente Título.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO. De los requisitos. Para ser miembro titular ó suplente de la Comisión Revisora de Cuentas se requiere:

- a) Ser representante designado por un socio activo ó fundador
- b) Ser mayor de edad;
- c) Encontrarse el socio activo ó fundador al que presenta al día con Tesorería;
- d) No encontrarse cumpliendo penas disciplinarias;
- e) No contar con antecedentes penales ni encontrarse imputado de delito penal.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO. De los deberes y atribuciones. Son deberes y atribuciones de la Comisión Revisora de Cuentas:

- a) Examinar los libros y documentos de la Asociación por lo menos cada tres meses
- b) Asistir con voz a las sesiones del Órgano directivo cuando lo considere conveniente;
- c) Fiscalizar la administración comprobando frecuentemente el estado de la caja y la existencia de los títulos, acciones y valores de toda especie;
- d) Verificar el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos, todo lo referente a los derechos de los socios y las condiciones en que se otorgan los beneficios sociales;
- e) Dictaminar sobre la Memoria, Inventado, Balance General y Cuadro de Gastos y Recursos presentados por la Comisión Directiva;
- o Convocar a Asamblea General ordinaria cuando omitiera hacerlo el Órgano Directivo.
- g) Solicitar la convocatoria de Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario, poniendo los antecedentes que fundamenten su pedido en conocimiento de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas cuando se negare a acceder a ello la Comisión Directiva;
- h) En su caso vigilar las operaciones de liquidación de la asociación y el destino de los bienes sociales. La Comisión Revisora de Cuentas cuidará de ejercer sus funciones de modo que no entorpezcan la administración social, siendo responsable por los actos de la Comisión Directiva violatorios de la Ley ó del mandato social, si no dan cuenta del mismo a la Asamblea correspondiente, ó en su actuación posterior a ésta, siguieren silenciando u ocultando dichos actos. Deberán sesionar al menos una vez al mes y de sus reuniones deberán labrarse actas en un libro especial rubricado al efecto. Si por cualquier causa quedara reducida a dos de sus miembros, una vez incorporado el suplente, la Comisión Directiva deberá convocar, dentro de los quince días a Asamblea para su integración hasta la terminación del mandato de los



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

cesantes.

TITULO QUINTO. DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DIRECTIVA

ARTICULO VIGESIMO NOVENO. Del Presidente y Vicepresidentes. El Presidente y en caso de renuncia, fallecimiento, licencia, ausencia ó enfermedad, el Vicepresidente que lo reemplace hasta la primera Asamblea Ordinaria que designará su reemplazante definitivo, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Convocar a las Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva y presidirlas;
- b) Firmar con el Secretario las actas de Asambleas y sesiones de la Comisión Directiva, la correspondencia y todo otro documento de la Entidad;
- c) Autorizar con el Tesorero las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de Tesorería de acuerdo con lo resuelto por la Comisión Directiva, no permitiendo que los fondos sociales sean invertidos en objetos distintos a los prescriptos por este Estatuto;
- d) Dirigir y mantener el orden y respeto debidos;
- e) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación observando y haciendo observar el Estatuto, el Reglamento y Resoluciones de las Asambleas y Comisión Directiva
- o Suspender a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones, dando cuenta inmediata a la Comisión Directiva, como así de las resoluciones que adopte por sí en los casos urgentes ordinarios, absteniéndose de adoptar medidas extraordinarias sin la previa aprobación de aquella;
- g) Representar a la Institución en las relaciones con el exterior.

ARTICULO TRIGESIMO. Del secretario. El Secretario y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia, Licencia ó enfermedad, el Prosecretario que lo reemplace hasta la primera Asamblea General Ordinaria, que designará su reemplazante definitivo, tiene los siguiente derechos y obligaciones:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva, redactando las actas respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente;
- b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo otro documento de la Institución;
- c) Citar a las sesiones de la Comisión Directiva y notificar las convocatorias a Asamblea;
- d) Llevar de acuerdo con el Tesorero el registro de Asociados; así como los libros de actas de



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Asamblea y Sesiones de la Comisión Directiva.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO. Del Tesorero. El Tesorero y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia licencia ó enfermedad, el Protesorero que lo reemplace hasta la primera Asamblea General Ordinaria que elegirá el reemplazante definitivo tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Llevar de acuerdo con el Secretario el registro de Asociados, ocupándose de todo lo relacionado con el cobro de las cuotas sociales;
 - b) Llevar los libros de contabilidad;
 - c) Presentar a la Comisión Directiva Balance Mensual y preparar anualmente el Inventario, Balance General y Cuadro de Gastos y Recursos que deberán ser sometidos a la aprobación de la Comisión Directiva para su presentación ante la Asamblea General Ordinaria previo dictamen de la Comisión Revisora de Cuentas;
 - d) Firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva;
 - e) Efectuar en los Bancos Oficiales ó Particulares que designe la Comisión Directiva a nombre de la Institución y a la orden conjunta de Presidente y Tesorero los depósitos de dinero ingresados a la caja social, pudiendo retener en la misma hasta la suma que anualmente determine la Asamblea, a los efectos de los pagos ordinarios y de urgencia;
- Dar cuenta del estado económico de la entidad a la Comisión Directiva y a la Comisión Revisora de Cuentas, toda vez que lo exija.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO. De los Vocales titulares. Los vocales titulares y en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia, licencia o enfermedad quien lo reemplace hasta la primera Asamblea General Ordinaria en que se elija el reemplazante definitivo podrán y deberán:

- a) Asistir con voz y voto a las sesiones de la Comisión Directiva;
- b) Desempeñar las comisiones y tareas que la Comisión Directiva les confie.

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO. De los vocales suplentes. Los vocales suplentes reemplazarán por orden de lista a los titulares hasta la próxima Asamblea Anual Ordinaria en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia, licencia, enfermedad ó cualquier otro impedimento que cause la separación permanente ó temporal de un titular, con iguales derechos y obligaciones. Si el número de miembros de la Comisión Directiva quedare reducido a menos de



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

la mitad más uno de la totalidad, a pesar de haberse incorporado a todos los suplentes, la Comisión Directiva en minoría deberá convocar dentro de los quince días corridos a Asamblea Extraordinaria para su integración hasta la terminación del mandato de los cesantes.

TITULO SEXTO. DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO TRIGESIMO CUARTO. De los tipos de Asamblea. Habrá dos clases de Asambleas Generales: las ordinarias y las Extraordinarias.

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO. De las Asambleas Generales Ordinarias. Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez al año y se convocarán con treinta (30) días de anticipación, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del ejercicio económico que se producirá el día 31 del mes de diciembre de cada año. En el Orden del Día se incluirán sin excepción los siguientes puntos:

- a) Consideración de la Memoria, Balance General, Inventario, Cuadro de Gastos y Recursos e informe de la Comisión Revisora de Cuentas;
- b) Elección y remoción de los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas que correspondan, de acuerdo a lo previsto en el Título tercero del presente Estatuto;
- c) Tratar cualquier otro asunto incluido en al convocatoria.

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO. De las Asambleas Extraordinaria. Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas con treinta días de anticipación, siempre que la Comisión Directiva lo estime necesario, ó cuando lo solicite la Comisión Revisora de Cuentas ó el diez por ciento (10%) de los socios con derecho a voto. La solicitud deberá ser resuelta dentro de un término no mayor de treinta (30) días corridos. Si no se resolviera la petición ó se le negare infundadamente, podrá elevarse los antecedentes a la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO. De las notificaciones. Las Asambleas se notificarán con veinte(20) días de anticipación, mediante avisos en la sede social y notas cursadas a cada uno de los socios al último domicilio conocido en la Entidad, cuando el número de asociados en condiciones de votar fuere inferior a cincuenta (50). Si fuere superior a ese número se hará por el medio anteriormente mencionado ó por dos publicaciones periodísticas, realizadas con la anticipación dispuesta en diarios de indiscutida circulación en el partido donde tiene su domicilio la Entidad, y avisos en la sede social. El Secretario deberá documentar el



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

cumplimiento en término del procedimiento adoptado. En el momento de ponerse el aviso en la sede, se tendrá en Secretaria, con el horario que fije la Comisión Directiva y siempre que deban ser considerados por la Asamblea: un (1) ejemplar de la Memoria, Inventario y Balance General, Cuadro de Gastos y Recursos e informe de la Comisión Revisora de Cuentas. En caso de considerarse reformas se tendrá un proyecto de la mismas a disposición de los asociados. En las Asambleas no podrá tratarse asuntos no incluidos en el orden del día correspondiente.

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO. Del quórum. En la primera convocatoria las Asambleas se celebrarán con la presencia del cincuenta y uno por ciento (51%) de los socios con derecho a voto. Una (1) hora después, si no se hubiese conseguido ese número se declarará se declarará legalmente constituida con los miembros presentes.

ARTICULO TRIGESIMO NOVENO. En las Asambleas las resoluciones se adoptarán por simple mayoría de los votos emitidos, salvo los casos previstos en el Estatuto que exigen proporción mayor. Ningún socio podrá tener más de un voto por representante y los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas se abstendrán de hacerlo en asuntos relacionados con su gestión. El representante de un socio que estuviere imposibilitado de asistir personalmente podrá hacerse representar en las Asambleas por otra persona mediante carta poder con firma certificada por Escribano Público. Ningún representante de una entidad asociada podrá presentar más de una carta poder.

ARTICULO CUADRAGESIMO. Del padrón de socios. Con treinta (30) días de anterioridad a toda Asamblea, estará confeccionado por la Comisión Directiva, un listado de socios en condiciones de votar, el que será puesto a disposición de los representantes de los asociados en secretaria, a partir de la fecha de la convocatoria. Se podrán oponer reclamaciones hasta cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de la Asamblea, las que serán resueltas por la Comisión Directiva dentro de los dos (2) días hábiles posteriores. Una vez que se haya expedido la Comisión Directiva sobre el particular, quedará firme el listado propuesto. A éste solo podrán agregarse aquellos socios que no hubieren sido incluidos por hallarse en mora con Tesorería y que regularicen su situación hasta 24 Hs. antes de la Asamblea.

ARTICULO CUADRAGESIMO PRIMERO. Para reconsiderar resoluciones adoptadas en Asambleas anteriores, se requerirá el voto favorable de los tercios (2/3) de los socios presentes



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

en otra Asamblea constituida como mínimo con igual ó mayor número de asistentes al de aquella que resolvió el asunto a reconsiderar.

TITULO SEPTIMO. DE LA REFORMA DE ESTATUTOS, DISOLUCION, FUSJON

ARTICULO CUADRAGESIMO SEGUNDO. De la reforma de estatuto. Estos estatutos no podrán reformarse sin el voto favorable de los tercios (2/3) de los votos emitidos en una Asamblea convocada al efecto y constituida en primera convocatoria con la asistencia como mínimo del cincuenta y uno por ciento (51%) de los socios con derecho a voto. Una (1) hora después, si no se hubiese conseguido ese número se declara legalmente constituida con los miembros presentes.

ARTICULO CUADRAGESIMO TERCERO. De la disolución La Institución solo podrá ser disuelta por la voluntad de los asociados en una Asamblea convocada al efecto y constituida de acuerdo a las condiciones preceptuadas en el artículo anterior. De hacerse efectiva la disolución se designará los liquidadores que podrá ser la Comisión Directiva. La Comisión Revisora de Cuentas deberá vigilar las operaciones de liquidación. Una vez pagadas las deudas sociales, el remanente de los bienes se destinará a , con domicilio en la Localidad de

ARTICULO CUADRAGESIMO CUARTO. De la Fusión. Esta Institución no podrá fusionarse con otra u otras similares, sin el voto favorable de los dos tercios (2/3) de los socios presentes, en una Asamblea convocada al efecto y constituida en primera convocatoria con la presencia como mínimo del cincuenta y uno por ciento (51%) de los socios con derecho a voto. Esta resolución deberá ser sometida a consideración de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, para su información.

DISPOSICION TRANSITORIA

ARTICULO CUADRAGESIMO QUINTO. Quedan facultados el Presidente y el Secretario para aceptar las modificaciones que la Dirección Provincial de Personas Jurídicas ó cualquier otro organismo formule a estos Estatutos, siempre que las mismas se refieran a simples cuestiones de forma y no alteren el fondo de las disposiciones establecidas.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

1.2 REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE LA AGENCIA

CAPITULO I:

DE LAS REUNIONES FORMALES DEL DIRECTORIO

ARTICULO 1°.- Definiciones: a los efectos de este Reglamento Interno

entiéndase por CREAR a la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino.

ARTICULO 2°.-: De las reuniones formales del Directorio:

El Directorio se reunirá como mínimo cada tres meses en la sede del CREAR, o en cualquier sede que se establezca con antelación, con el objeto de considerar la marcha de los asuntos del mismo.

En cualquier momento, el Presidente, por propia iniciativa o a pedido de otro de los Directores podrá convocar a reunión del Directorio para adoptar resoluciones respecto de los asuntos de responsabilidad del CREAR, que no admitan dilación. Tal convocatoria deberá ser comunicada por escrito a los demás Directores, con la suficiente antelación para permitir la asistencia de los mismos.

También asistirá a las reuniones del Directorio, el Gerente Técnico Administrativo y la persona que se halla a cargo de las funciones de Secretaría Ejecutiva del Directorio.

Convocatoria: La convocatoria a las reuniones del Directorio será efectuada por el Presidente notificándola por escrito a los Directores en los domicilios denunciados a tal efecto, con la antelación mínima establecida en el Estatuto. Conjuntamente con la convocatoria, deberá acompañarse el Orden del Día de la reunión, así como la documentación que deberá tratar el Directorio.

El presidente podrá incluir o autorizar que se incluyan sobre tablas todos aquellos asuntos que por la urgencia de los mismos no pudieren ser demorados en su tratamiento.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Toda instrucción que emane del Directorio deberá encauzarse indefectiblemente a través de la Gerencia, con el fin de ejecutar las tareas que se encargaron.

El presidente podrá delegar en la Secretaría Ejecutiva del Directorio la firma de la convocatoria.

ARTICULO 3º.- Del quórum.

El Directorio formará quórum con la presencia de seis (6) miembros, uno de los cuales será el presidente o quién lo reemplace.

Si a la hora fijada en la convocatoria respectiva no se hallaren presentes los Directores en número suficiente para formar el quórum previsto en el párrafo primero de este Artículo, el Presidente o quien hiciera sus veces podrá:

- 1) Llamar a la sala a los restantes miembros del Directorio. Si transcurridos veinte (20) minutos, después de este llamado no lograre constituirse el quórum, se dará lectura al Orden del Día y del trámite seguido para esta circunstancia y se dará y se dará por finalizada la reunión, levantándose el acta respectiva, con indicación de los miembros del Directorio que hubieren estado presentes.
- 2) Por sí o a pedido de cualquiera de los Directores que se hubiese hecho presente, dejar constancia de la falta de quórum en el Acta de la reunión inmediatamente posterior, antes del tratamiento de Orden del Día de ésta última.

CAPITULO II

DE LAS ACTAS DEL DIRECTORIO

ARTICULO 4º.-: De las Actas de las reuniones:

En oportunidad de cada reunión del Directorio, deberá labrarse Acta, de conformidad con lo que se indica a continuación:



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- 1) Contenido de las Actas: En las Actas de cada reunión deberán asentarse los siguientes datos:
 - a) Directores que hayan estado presentes.
 - b) Una relación sucinta de las opiniones vertidas con relación a cada punto del Orden del Día.
En caso que mediaren discrepancias entre los Directores, se dejará constancia de las mismas.
 - c) Una relación sucinta de las decisiones adoptadas con relación a cada tema del Orden del Día.
 - d) La decisión del Directorio en orden a la publicación o notificación de las decisiones adoptadas.

- 2) Responsable de la redacción de las Actas. Remisión del proyecto a la consideración de los Directores.
 - a) Las Actas de cada reunión serán redactadas por la persona que se halle a cargo de las funciones de Secretaría Ejecutiva del Directorio.
 - b) El proyecto de Acta de cada reunión será presentado para su consideración a todos los Directores, dentro de las 72 horas siguientes a la finalización de la reunión a la que corresponda.

- 3) Firma de los Directores. Una vez aprobadas, las Actas deberán ser firmadas por cada uno de los Directores que hubieran estado presentes en la reunión de que se trate. Las mismas además podrá firmarlas el responsable de la Secretaria Ejecutiva del Directorio.

- 4) Requisitos Formales. Las Actas deberán numerarse en orden cronológico correlativos. La documentación que diere sustento a una toma de decisión por parte del Directorio en la reunión respectiva, deberá ser foliada correlativamente, hallarse inicialada por los



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Directores asistentes e integrar el Acta como Anexo. En dicha documentación, además deberá dejarse constancia de la reunión de Directorio en que el tema fue tratado.

CAPITULO III

DE LAS RESOLUCIONES DEL DIRECTORIO

ARTICULO 5º: Requisitos formales de las Resoluciones. Notificaciones y

Publicidad. Responsables de la redacción.

Las Resoluciones del Directorio se sujetarán a lo siguiente:

1) Aspectos Formales. Las Resoluciones del Directorio revestirán las siguientes formalidades:

- a) Se expresarán por escrito, con indicación del lugar y fecha en que se las dicta.
- b) Serán firmadas por el Presidente o el Vicepresidente en su caso, y por la Secretaria Ejecutiva del Directorio o la persona que para esa reunión hubiera, a esos efectos, cumplido con esa función.
- c) Deberán ser numeradas en orden cronológico correlativo. Por año calendario.

2) Publicidad y Notificaciones.

A juicio del Directorio, Las Resoluciones serán:

- a) Publicadas en el Boletín Oficial y/o
- b) Notificadas por escrito y en forma fehaciente a la parte interesada y/o a los que fueren responsables de su cumplimiento.

3) Responsables de la redacción de las Resoluciones.

Las Resoluciones del Directorio serán redactadas por la persona que se halle a cargo de las funciones de Secretaría Ejecutiva del Directorio.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

CAPITULO IV

DOCUMENTACION DEL DIRECTORIO

ARTICULO 6°.- Archivo de las Actas y Resoluciones del Directorio

Será responsabilidad de la persona que se halle a cargo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Directorio, el archivo de la documentación original que da sustento a la toma de decisión por parte del Directorio y de la certificación de las copias de las Actas y Resoluciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las resoluciones que emanan del mismo.-



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

1- 2.1 DECRETO REGLAMENTARIO

VIEDMA,

VISTO : La Ley N° 3464, de creación de la Agencia Provincial de Desarrollo Económico Rionegrino, y de la Red de Agencias de Desarrollo Económico, y las actuaciones administrativas del expediente Nro. 100269-C-2001 del registro de la Secretaría de Estado de Producción del Ministerio de Economía, y;

CONSIDERANDO:

Que la globalización ha significado el colapso de las distancias y el nacimiento de nuevos espacios de carácter supranacional y mundial, pero a su vez ha impulsado la génesis de un nuevo concepto "la valorización de lo local como uno de los factores relevantes de un proceso de desarrollo económico y social", dentro de este nuevo paradigma nacen y se desarrollan las Mipymes;

Que ya nadie duda del rol preponderante de las mismas dentro de los proyectos de desarrollo económico y social, de su importancia vinculada a la generación de empleo, y como herramientas válidas para lograr equilibrios regionales, es por ello, que el sostenimiento de las empresas existentes y la creación de ambientes favorables para el nacimiento de nuevas empresas son prioridades gubernamentales;

Que el desafío de las políticas destinadas a promover el desarrollo, es encontrar los mecanismos adecuados para transformarse en facilitadores, en articuladores de un sistema, que permita incubar el nacimiento de nuevas empresas y genere un marco apropiado dentro del cual las mismas puedan desenvolverse y crecer;



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Que la estructura debe contener un esquema de trabajo a través del cual se pueda rodear a los emprendedores de todas las facilidades posibles para que desarrollen sus ideas, incentivando la incorporación de innovaciones tecnológicas tanto en los procesos, como en la gestión, articulando todos los medios posibles a fin de optimizar los resultados;

Que la Ley Nro. 3464 ha diseñado la estructura de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino y la Red de Agencias Zonales;

Que en este marco las Agencias están diseñadas como estructuras dinámicas, fuertemente comprometidas con las realidades locales y con una visión amplia, generadoras de planes de trabajo que salgan de la fase intelectual pura, y cuya razón de ser sean las necesidades concretas de los actores de la región;

Que es necesario reglamentar la Ley de creación de la Agencia de Desarrollo Económico Rionegrino y la Red de Agencias de Desarrollo a fin de poner en marcha el sistema en la Provincia de Río Negro

Por ello

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

DECRETA

ARTICULO 1° .- La Red de agencias de desarrollo productivo brindará asistencia a

las micro, pequeñas y medianas empresas, (MIP y MES) de las distintas regiones de la provincia de Río Negro, a fin de fortalecerlas y mejorar su competitividad, propendiendo asimismo a la creación de nuevas empresas, a través del fomento de una cultura emprendedora.

La Red, permitirá descentralizar los instrumentos, programas y servicios, a fin de lograr un desarrollo sostenible y equitativo de la oferta de asistencia a las MIP y MES y la efectiva promoción y fortalecimiento de la demanda.

Los principios que orientarán la creación y el desarrollo de la Red son: orientación de los servicios hacia la demanda, descentralización, fortalecimiento del nivel regional y local, asociación entre el sector público y el privado, asociatividad institucional, cooperación, planes



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

de gestión sobre la base de la mejora continua, cofinanciamiento de las acciones y un estricto control de gestión.

La Red se estructurará a partir de una Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, CREAM, que actuará en el ámbito Provincial y Agencias Locales o Zonales que actuarán en el ámbito local, entendiendo por tal el municipio o grupo de municipios.

Las Agencias Locales y Zonales deberán estructurarse en base a las siguientes características: representatividad de los distintos actores públicos y privados, equipo técnico, comprensión de las necesidades de las MIPYMES locales, orientación de la oferta de servicios a la atención de esas necesidades, articulación de la capacidad técnica local, visibilidad de la agencia en la comunidad, autofinanciamiento, sistemas de control de gestión compatibles con el modelo implementado por la Agencia Provincial.

ARTICULO 2º.- El domicilio de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, CREAM, se asentará en la ciudad de Viedma.

ARTICULO 3º.- La Agencia Provincial funcionará como ente autárquico, con plena capacidad para adquirir bienes inmuebles, muebles y semovientes, enajenarlos, hipotecarlos, permutarlos, venderlos, como así también para realizar todo acto jurídico que sea necesario o conveniente para el cumplimiento de su objeto. Para adquirir, permutar gravar y/o enajenar bienes inmuebles deberá requerir autorización del Poder Ejecutivo.-

ARTICULO 4º.- La Agencia Provincial y la Red en el cumplimiento de su objeto coordinarán sus acciones a fin de unificar los programas o las líneas de acción dirigidas a los distintos sectores económicos a fin de asegurar equidad en los servicios brindados a las MIPYMES que desenvuelvan sus actividades en el territorio de la Provincia de Río Negro.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

ARTICULO 5°.- La Agencia Provincial actuará como ventanilla de acceso o de derivación de la mayor cantidad de servicios posibles, para simplificar y racionalizar el acceso a los beneficios por parte de las MIP y MES a través de la Red de Agencias. En este sentido es la encargada de diseñar y coordinar la ejecución de las políticas de asistencia a las micro, pequeñas y medianas empresas a nivel provincial, coordinando las acciones con las distintas instituciones públicas y privadas tanto a nivel regional, provincial, nacional e internacional. Deberá asimismo evaluar en forma permanente y sistemática el grado de satisfacción de las empresas asistidas y el impacto de las acciones desarrolladas.

La Agencia de Desarrollo Económico Rionegrino, CREAM, es parte integrante de la Red de Agencias de Desarrollo Productivo de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa de la Nación, en cumplimiento de la obligación asumida por la Provincia de Río Negro en acuerdo suscripto con fecha 26 de julio del año 2000, rigiéndose en su actuación por sus principios rectores.-

ARTICULO 6°.- La Agencia Provincial de Desarrollo Económico, CREAM, deberá promover la constitución de Agencias Zonales o Locales a fin de conectar a todo el territorio Provincial, para el cumplimiento del objeto especificado en el presente.

ARTICULO 7°.-Reglamentado en el art. 6 del Estatuto de la Agencia Provincial, que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto Reglamentario.-

ARTICULO 8°.-Reglamentado en el art. 11 del Estatuto de la Agencia Provincial, que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto Reglamentario.-

ARTICULO 9°.- .Reglamentado en el art. 13 del Estatuto de la Agencia Provincial, que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto Reglamentario

ARTICULO 10°.- Se considerarán incluidos en el art. 10 inc. B de la Ley, los fondos previstos por Ley N° 2775.-

ARTICULO 11°.- Las Agencias Zonales o Locales, serán el resultado de las alianzas estratégicas entre distintas entidades públicas (municipio o grupos de municipios) y privadas (instituciones empresarias, educativas, y sociales) representativas e



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

interesadas en el desarrollo empresarial local. Son las instituciones que estarán en contacto directo con las MIPyMES para relevar y detectar sus necesidades y ofrecer la combinación de instrumentos, programas y servicios más adecuados para atender esas necesidades. Se establecerá jurídicamente como asociación civil sin fines de lucro o como fundaciones, tendrá representación del municipio y de todas las cámaras empresarias de la región, incorporando en forma optativa a otras instituciones interesadas en el desarrollo local, como Universidades, instituciones técnicas, asociaciones profesionales, ONG, y empresas locales, entre otras.

ARTICULO 12°.- Cada Agencia Zonal o Local, deberá brindar los siguientes servicios mínimos a las empresas o emprendedores de su región.
Información y asesoramiento: sobre programas, instrumentos y servicios disponibles de nivel nacional, provincial y local.

- ◆ Diagnostico de las empresas
- ◆ Consejería
- ◆ Soporte a nuevos emprendimientos
- ◆ Asesoramiento independiente y capacitación en tecnología de la información y las comunicaciones y en comercio electrónico.
- ◆ Promoción de la Asociatividad.
- ◆ Promoción de negocios.
- ◆ Derivación a consultores.

Además de estos servicios enunciados, cada Agencia podrá ofrecer servicios adicionales que la misma o las Agencias Zonales o Provincial juzguen necesarios.-

ARTICULO 13°.- La relación de las Agencias Zonales o Locales con la Agencia Provincial, será regulada por un convenio que deberá contener los siguientes principios básicos:

Representatividad de los distintos actores públicos y privados de cada región o localidad según se trate de Agencias Locales o Zonales;



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- ◆ Equipo Técnico Profesional;
- ◆ Comprensión de las necesidades de las MIPyMES locales;
- ◆ Orientación a la atención de esas necesidades;
- ◆ Generación de un Plan de Gestión en base a parámetros de mejora continua;
- ◆ Articulación de la capacidad técnica local;
- ◆ Visibilidad de la Agencia en la comunidad;
- ◆ Estilo de gestión no burocrático y proactivo;
- ◆ La prestación de un conjunto mínimo de servicios a las empresas, con un estándar de calidad determinado, a definir en forma consensuada con la Agencia Provincial;
- ◆ Prever la evaluación en forma permanente y sistemática el grado de satisfacción de las empresas asistidas y el impacto de las acciones desarrolladas;
- ◆ Prever un Sistema de Información a la Agencia Provincial sobre los servicios disponibles, empresas asistidas, servicios prestados, nivel de satisfacción logrado, otras iniciativas provinciales y locales, y toda otra información que la misma considere relevante a los efectos de la evaluación de la gestión de la Agencia Zonal y de las eventuales mejoras que se puedan realizar;
- ◆ Asegurar la exhibición en todos los locales de las Agencias Zonales y en todos los materiales y piezas de difusión la identificación de la Agencia Zonal como integrante de la Red de Agencias de Desarrollo Productivo, cuyo diseño y especificaciones serán provistos por la Agencia Provincial.

ARTICULO 14º.- Apruébase el Estatuto de la Agencia Provincial para el Desarrollo

Económico, que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto Reglamentario.-

ARTICULO 15º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Economía de la Provincia de Río Negro.-



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

ARTICULO 16°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, tómesese razón, dése al Boletín Oficial
y archívese.-

DECRETO Nro. _____



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

1- 2 . 2 FUNCIONES DE LA GERENCIA

MISION:

Encauzar la administración general de las acciones que se desarrollen en el área de la Agencia Provincial, en toda actuación que tenga relación con la ejecución del gasto, desde su previsión presupuestaria hasta su registración, contable y financiera, patrimonial, la liquidación del gasto, la rendición del recurso.

Adoptar la estructura para el funcionamiento de las áreas internas, sus espacios físicos, medios y elementos necesarios para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

El aseo, el mantenimiento y la vigilancia del edificio asignado a sus oficinas.

Llevar el registro de expedientes, actos administrativos, notas, memorandos certificar y autenticar los mismos, con creación de archivos preservando la documentación pertinente.

Efectuar la programación y preparación presupuestaria de acuerdo con los planes, metas y objetivos aprobados.

FUNCIONES:

1)

Preparar los instructivos de política presupuestaria para su aplicación en el área de competencia, basándose en normas y orientaciones que determine la Subsecretaría de Presupuesto. (Decreto n° 1737 reglamento Ley 3186 Art.15)

2). Asesorar a las autoridades superiores y a los responsables de cada una de las categorías programáticas del presupuesto que le compete, en la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación temporizada para la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos respectivos.

3) Preparar los anteproyectos de presupuesto, dentro de los límites financieros establecidos y como resultante del análisis y compatibilización de las propuestas programáticas efectuadas por las Agencias Zonales.

4) Llevar los registros centralizados de ejecución de recursos, la recaudación efectiva, y de gastos, a satisfacción de las normas dictadas para el Ente por la Contaduría General de la Provincia.

5) Mantener debidamente actualizados los registros, procurando el correcto cumplimiento y aplicación de sus disposiciones.

6) Elaborar informes periódicos de ejecución presupuestaria, encuadre del gasto por partidas, registro de liquidación de sueldos, informe mensual reservas internas de créditos, compromisos y devengados, distribución de formularios para la realización de la programación financiera del gasto por Agencia, registro de compensaciones de créditos, control y verificación y consolidados.

7) Velar por la correcta observancia de los procedimientos y normas contables vigentes, asegurando su estricto cumplimiento, como así también de las disposiciones legales vigentes y/o reglamentarias en aplicación.

8) Intervenir y ejercer el control de todas las actividades presupuestarias en relación con la ejecución del gasto.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

9) Elaborar instructivos acerca de los procedimientos.

- 1) Realizar en tiempo y forma los registros contables del régimen de reserva presupuestaria interna.
- 2) Operación y ejecución del sistema de Administración Financiera con registración de anticipos, compromisos, y devengados.
- 3) Proveer los datos necesarios para la realización de estudios y análisis de los pedidos de información sobre datos del sistema.
- 4) Individualización de la registración y conservación de la documentación que acredite los actos celebrados en la Subgerencia.

Ejercer el control previo a la intervención que le corresponde a los registros de contabilidad y financieros, de todas las afectaciones y rendiciones de gastos producidos, en el ámbito de la Gerencia.

Asignación numérica propia del Ente, registración, caratulado de actuaciones, fichaje, movimientos de fichas, hoja de ruta, distribución de expedientes, recepción, envío y distribución de la correspondencia postal, por bolsa y local entre organismos externos e internos.

Suministros: Adquisición de todo elemento que sea necesaria su contratación con proveedores a través del sistema previsto en la Ley de Contabilidad y su reglamentación. (Contratos de alquiler de inmuebles, elementos de oficina, mobiliario, electrónicos, refrigerio, automotores, maquinarias, repuestos, combustibles, control de stops, etc.).

Patrimonio: Relevamiento, registración, incorporación, identificación, movimientos altas y bajas de todos los bienes patrimoniales inventariables del Ente y sus Agencias, coberturas de seguros y Documentación sobre todos sus bienes.

Creación, administración y rendición de fondos permanentes y cajas chicas creadas por el Ente para sus agencias.

Tramitación de anticipos financieros (artículo 59° Ley N° 3186) Control de comprobantes y trámite de los gastos.-

Ejecución de las compras y provisiones a efectuarse a través de los distintos Fondos

Permanentes y cajas chicas:

- a) Efectuar la registración de los gastos en libros habilitados al efecto, conllevando el estado financiero de cada Fondo.
- b) Efectuar las rendiciones periódicas de cada fondo según la naturaleza del gasto.
- c) Análisis del contenido y requisitos de los comprobantes, teniendo en cuenta las exigencias y condiciones administrativo/contable del mismo.

Ejecución del trámite administrativo de comisiones oficiales de servicios.

- a) Imprimir el trámite administrativo encuadrado en las normas dictadas al efecto de toda comisión desde su Conformidad, Autorización y ejercer el control de las Rendiciones para su aprobación o devolución.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Mantener al día los pagos de los conceptos considerados servicios tarifados. Trámite de pago y control de todos los servicios facturados a las dependencias del Ente, a saber: Teléfonos, energía, agua potable y gas

Redacción, confección y elaboración de actuaciones administrativas en general. Registro de los actos administrativos. (Resoluciones, Notas, informes Providencias, Pases, etc).



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

1.3- REQUISITOS

Entre la Agencia Provincial de Desarrollo Económico, CREAM, representada por su Presidente Cr. José Luis Rodríguez, DNI. 14.389.203 con domicilio legal en Buenos Aires y Saavedra de la Ciudad de Viedma, Provincia de Río Negro, en adelante, " CREAM", por una parte, en adelante "LA AGENCIA PROVINCIAL", y, la Asociación Civil sin Fines de Lucro, denominada " _____" representada en este acto por su Presidente, _____, D.N.I. _____ y su Secretario Sr. _____, con domicilio en _____ Nro. ___ de la localidad de _____, Provincia de Río Negro, en adelante " LA AGENCIA LOCAL", por la otra, y considerando:

- Que la Ley 3464, crea la Agencia de Desarrollo Río Negro y la Red de Agencias de Desarrollo, con el objeto de diseñar, crear y prestar servicios técnicos o financieros tendientes a lograr el desarrollo económico sustentable, para mejorar la calidad de vida de los rionegrinos.
- Que dicha Red, funciona a partir de una Agencia Provincial para el Desarrollo Económico, CREAM, de derecho Público y Agencias Zonales o locales de derecho Privado.
- Que la Ley, se fundamenta en la necesidad de descentralizar los instrumentos, programas y servicios para fortalecer la autonomía y capacidades de las Instituciones Locales promoviendo un desarrollo económico sostenible,
- Que es indiscutible la importancia del sector de la pequeña y mediana empresa para la generación de empleo, la dinamización del tejido productivo y la mejor distribución del poder económico en la sociedad, como así también la necesidad de adquirir mayores niveles de competitividad en el marco de una economía globalizada,
- Que dentro de este esquema, es necesario establecer el marco operativo, y los principios dentro de los cuales desarrollarán sus actividades las Agencias Zonales o Locales en el marco de la Red, como asimismo definir los derechos y obligaciones de las partes.
- Que la compatibilidad es uno de los principios que rigen las relaciones entre los miembros de la Red, para lo cual es necesario unificar las bases de los Planes de Gestión, su implementación y control, como así también la medición de los impactos en la aplicación de las políticas de desarrollo,



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Por ello, las partes acuerdan:

PRIMERA: La Agencia Local, se incorpora a la Red de Agencias de Desarrollo Económico Rionegrino CREAM, en un todo de acuerdo a las pautas establecidas en el presente Convenio.

SEGUNDA: La Agencia Local, será considerada ventanilla única para la aplicación de todos Programas Municipales, Provinciales, Nacionales e Internacionales que tengan relación con el objeto de la Ley 3464, en el marco de la Red de Agencias, comprometiéndose La Agencia Provincial, a brindar todas las herramientas que estén a su alcance para el cumplimiento de este objetivo.

TERCERA: La Agencia Local, será la canalizadora de los Programas de Trabajo implementados por la Agencia Provincial, para cuyo fin recibirá de esta la capacitación necesaria para el cumplimiento de los objetivos previstos.

CUARTA: Planes de Gestión: Las partes definirán el Plan de Gestión a implementar por la Agencia Local, en un Plazo de 30 Días a partir de la suscripción del presente acuerdo. El Plan deberá ser diagramado en base a los Programas de Trabajo Implementados por “La Agencia Provincial”, para el año 2001. Para la realización del Plan de Gestión “La Agencia Provincial” se compromete a otorgar a “La Agencia Local” la apoyatura logística necesaria.

QUINTA: En todos los casos el desempeño de los técnicos a cargo de “La Agencia Local” será evaluado trimestralmente por “La Agencia Provincial” de acuerdo al plan de gestión.

SEXTA: “La Agencia Provincial” se compromete a:

- Dotar al personal técnico, de los programas de trabajo iniciales, y la asistencia técnica necesaria para la formulación del primer plan de gestión.
- Otorgar un aporte inicial de Pesos Cinco Mil \$ 5.000, a fin de solventar gastos operativos correspondientes al primer año de gestión.
- Otorgar una Computadora la que será totalmente dedicada a la implementación de los Planes de Gestión de la Agencia. Será registrada patrimonialmente a nombre de “La Agencia de Desarrollo Provincial”.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Integrar a “La Agencia Local”, a su sistema de información permanente en materia de programas técnicos o financieros.
- Brindar asesoramiento y capacitación permanente a los cuerpos técnicos y gerenciales para la implementación de los Programas y el Plan de Gestión.
- Presentar los Planes de Gestión de “La Agencia Local” al Directorio de “La Agencia Provincial” para su aprobación.
- Proveer del Software de Control de Gestión para el seguimiento del Plan de Gestión aprobado.

Las relaciones entre “La Agencia Provincial” CREAR y “La Agencia Local” se implementarán a través de la Gerencia Técnico Administrativa de “La Agencia Provincial”.

SEPTIMA: “ LA AGENCIA LOCAL” , se compromete a :

- Brindar asistencia a todas las micro, pequeñas y medianas empresas de su territorio local, de acuerdo a la normativa que al efecto defina la Agencia Provincial.
- Brindar un conjunto mínimo de servicios a las empresas.
- Implementar el Plan de Gestión aprobado por “La Agencia Provincial”.
- Evaluar en forma permanente y sistemática el grado de satisfacción de las empresas asistidas y el impacto de las acciones desarrolladas
- Informar mensualmente a “La Agencia Provincial” sobre los servicios disponibles, empresas asistidas, servicios prestados, nivel de satisfacción logrado, y toda otra información que “La Agencia Provincial” considere relevante a los efectos de la evaluación de la gestión de la Agencia y de las eventuales mejoras que se puedan realizar.
- Tener una expresa identificación como integrante de la Red de Agencias de Desarrollo de la Provincia de Río Negro, asegurando la exhibición en el local y en todos los materiales y piezas de difusión la identificación de la Agencia como integrante de la Red, para lo cual incluirá en dichos materiales el logo provisto por “La Agencia Provincial”.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Utilizar el software de gestión entregado por “La Agencia Provincial”, debiendo remitir los reportes del mismo una vez al mes en la fecha que acuerden las partes oportunamente.
- Someterse a las auditorias que “La Agencia Provincial” considere necesario.
- Designar conjuntamente con la Gerencia Técnico Administrativa de la Agencia de Desarrollo Río Negro, la persona que cumplirá con las funciones de la Gerencia Técnico / administrativa la Ley 3464.

OCTAVA: “La Agencia Local” se compromete a establecer como fin supremo de la misma, el propender al logro de la competitividad de las MIPyMES. Para el cumplimiento de este fin implementará la provisión de servicios mínimos tales como:

- Información y asesoramiento: sobre programas, instrumentos, y servicios disponibles de nivel nacional, provincial y local.
- Diagnóstico de las empresas
- Consejería
- Soporte a nuevos emprendimientos
- Asesoramiento independiente y capacitación en tecnología de la información y las comunicaciones y en comercio electrónico
- Promoción de la asociatividad
- Promoción de los negocios
- Derivación a consultores
- Y los servicios adicionales que la misma juzgue necesarios

NOVENA: En el marco del concepto de compatibilidad que guía el concepto de red, y en la mejora continua como fundamento del Plan de Gestión, las partes acuerdan la utilización de un servicio a las Agencias Locales / zonales de Tutoría. La persona encargada de realizar la Tutoría fijara en acuerdo con la Agencia Local/Zonal un cronograma de visitas. Una vez concretada la misma el Tutor elevará un informe a la Agencia Provincial y uno a la Agencia Local/Zonal, en



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatifa@amet.com.ar

este informe deberá presentar un menú de sugerencias, recomendaciones y acciones a realizar. Este informe debe tomarse como un elemento disparador del ciclo de mejora continua.

DECIMA: Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente convenio, comunicando tal decisión a la otra parte con una antelación de 30 días. En tal caso las partes acordarán la forma de en se culminarán, las tareas pendientes en el marco del Programa de Gestión acordado, como así también la forma de presentación de las rendiciones de los Fondos otorgados para el cumplimiento de los mismos.

En los supuestos en que se suscitare algún tipo de controversia entre las partes y habiendo resultado infructuosas las negociaciones directas entre ellas, previo al inicio de cualquier acción judicial, se someterán a una Comisión Negociadora integrada por tres (3) miembros, los que serán designados por las partes de común acuerdo.

DECIMO-PRIMERA: “La Agencia Local”, declara conocer y aceptar la normativa administrativa de la Agencia Provincial, y en tal sentido se compromete a efectuar las rendiciones los recursos que se le otorgan en el tiempo y forma que determinan las normas, quedando facultada “La Agencia Provincial” para realizar las auditorias que estime necesarias para constatar la correcta utilización de los medios y fondos otorgados, así como la correcta aplicación de los Programas o instrumentos canalizados a través de “La Agencia Local”.

En la Ciudad de _____, Provincia de Río Negro a los ____ (____) días del mes de _____ de 2001 se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

1.4 ESTATUTO DE LA AGENCIA PROVINCIAL "CREAR"

ARTICULO 1°.- OBJETO Y FUNCIONES

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino creada en el art. 2 de la Ley N°3464, en su carácter de autoridad de aplicación de dicha norma y en ejercicio de sus atribuciones, tendrá las siguientes funciones:

- a) Diseñar, crear y prestar servicios técnicos o financieros destinados al fortalecimiento de las MIPyMES de Río Negro.
- b) Desarrollar vocaciones emprendedoras que permitan la creación de nuevas empresas.
- c) Promover a Río Negro como ámbito de radicación de nuevos emprendimientos.

Tendrá como misión la construcción y el fortalecimiento institucional de la Red a la que se refiere el art. 1 de la Ley.

Es además, la canalizadora de todos los recursos y programas provinciales, nacionales e internacionales que tengan relación con el objeto definido en la ley N°3464, en consonancia con la planificación del desarrollo provincial que deberá ser preparado por la Secretaria de Planificación de Políticas Públicas, dependiente del Ministerio de Coordinación.

ARTICULO 2°.- NOMBRE DOMICILIO.

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, se identificará con el nombre CREAR y tendrá su domicilio legal en la ciudad de Viedma.-

ARTICULO 3°.- PATRIMONIO Y RECURSOS:

El patrimonio de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino estará constituido por :

- a) Por los fondos que determine el presupuesto Provincial.
- b) El fondo creado por Ley N°2775.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- c) Los fondos específicos que por su razón de ser tengan vinculación con el objeto.
- d) Las donaciones y legados
- e) Los provenientes de la realización de trabajos y/o servicios para terceros.
- f) Los préstamos y/o subsidios otorgados para el cumplimiento de los objetivos y fines que motiva el presente estatuto.
- g) Todo otro aporte público o privado destinado al cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO 4°.- REGIMEN FINANCIERO:

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, percibirá, administrará y dispondrá de sus recursos económicos y financieros, los que deberá aplicar exclusivamente al cumplimiento de su objeto y funciones conforme lo previsto en la Ley Nro. 3464 y en el presente estatuto sobre la asignación de los resultados de los respectivos ejercicios económicos.

ARTICULO 5°.- EJERCICIO PRESUPUESTARIO. ASIGNACION DE RECURSOS:

El ejercicio presupuestario de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino comprenderá el período que va desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año debiéndose confeccionar y aprobar dentro de los ciento veinte (120) días de vencido el ejercicio respectivo un presupuesto anual de gastos y planes de inversión, la memoria, el balance del ejercicio, el inventario, la cuenta de inversión y demás cuadros anexos. El primer ejercicio se considerará iniciado a partir de la Primer reunión del Directorio y culminará el 31 de Diciembre correspondiente.

Los recursos serán asignados de conformidad a las siguientes prioridades:

- a) Gastos administrativos, sueldos y cargas sociales.
- b) Reservas en previsión de déficit y quebrantos.
- c) Gestiones de promoción de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

- d) Implementación de los programas de trabajo
- e) Adquisición de bienes muebles e inmuebles necesarios para su funcionamiento.
- f) Capacitación laboral
- g) Asistencia, estímulo y capacitación del personal de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino.

ARTICULO 6º.- DIRECCION Y ADMINISTRACION

La Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino será dirigida y administrado por un Directorio integrado por 11 miembros.

Los miembros mencionados en el art. 7 inc. E de la Ley N°3464, serán elegidos por el sector al que representan. Deberán ser titulares de empresas o productores directos del sector.

Los miembros del Directorio cumplirán sus funciones ad-honorem. Percibiendo en el caso que corresponda el reembolso de gastos que ocasione, el cumplimiento de sus funciones.

El Poder Ejecutivo Provincial designará al representante de Planificación de Políticas Públicas.

ARTICULO 7º. DURACION Y REMOCION DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.

Los miembros de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelectos al vencimiento de sus mandatos, sin límite de período.

ARTICULO 8º.- REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES.

Para ser Director se requiere ser argentino, mayor de edad y constituir domicilio en la provincia de Río Negro, no tener pendiente proceso penal por delito doloso o haber sido condenado por igual delito a pena privativa de la libertad o inhabilitación, ni ser fallido. Tampoco podrán ser designados aquellos que hubieran sido exonerados o dejados cesantes de la administración pública, salvo caso de rehabilitación.

La función de Director es incompatible con el parentesco en línea recta, colateral hasta cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con otros directores.



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

ARTICULO 9°.- DECISIONES, QUORUM, MAYORIA.

El directorio deberá reunirse como mínimo una vez cada tres (3) meses. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTICULO 10°.- CONVOCATORIA. ORDEN DEL DIA.

La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias será efectuada a cada miembro del Directorio con una anticipación de seis (6) días hábiles administrativos para las ordinarias y tres (3) para las extraordinarias, mediante notificación fehaciente y con la inclusión del orden del día correspondiente.

Las reuniones que se realicen sin el cumplimiento de tales recaudos serán nulas y también lo serán las decisiones adoptadas sobre temas no incluidos en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los integrantes del Directorio.

ARTICULO 11°.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO.

El directorio tendrá las siguientes funciones:

- a) Dictar el Reglamento de Funcionamiento Interno que regirá sus deliberaciones y actuación.
- b) Fijar las reglas de administración contable y patrimonial a que se ajustará la Agencia en el manejo de fondos y bienes, las que regirán en vez de la Ley de Contabilidad de la Provincia.
- c) Aprobar los Programas de Trabajo y el correspondiente programa anual de actividades y su presupuesto.
- d) Ejercer la representación del organismo ante los distintos ámbitos provinciales, nacionales e internacionales.
- e) Proponer al Poder Ejecutivo y/o Legislativo Provincial las normas conducentes al cumplimiento de sus objetivos.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- f) Formalizar los convenios de vinculación con las Agencias Zonales y con otras entidades en orden a los objetivos de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, y/o ratificar los convenios suscriptos por la Gerencia Técnica/Administrativa, con anterioridad a la conformación del Directorio, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 15 de la Ley
- g) Designar el Gerente Técnico Administrativo.
- h) Articular la Red de Agencias Zonales.
- i) Efectuar el control y la auditoría de las Agencias Zonales.
- j) Dictar todas las normas y ejercer todos los actos conducentes a la consecución de los objetivos.
- k) Ratificará en la primera Reunión, al Gerente Técnico Administrativo, designado por el Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro, con acuerdo de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa de la Nación.

ARTICULO 12º. PRESIDENTE

La presidencia del directorio será ejercida por el Ministro de Economía o quién el mismo designe para tal fin. El directorio en su primer sesión por mayoría designará al Vicepresidente del directorio. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia o vacancia. El presidente tendrá voto, el que se computará doble en caso de empate.

ARTICULO 13º.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE GERENTE TECNICO ADMINISTRATIVO.

La Gerencia Técnica Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaboración de la estructura de la Gerencia Técnico-Administrativa para su posterior aprobación por el Directorio.
- b) Evaluación y consolidación de las propuestas que provengan de las Agencias Zonales para su posterior elevación al directorio.
- c) Elaboración de las propuestas de trabajo y normativas ante el Directorio.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- d) Responsabilidad administrativa de la agencia.
- e) Implementación y control de los programas de Trabajo y ejecución de presupuesto, según los límites del Reglamento.
- f) Elaboración y control de los estándares técnicos de los servicios brindados.
- g) Coordinación, capacitación y control de los equipos técnicos de las Agencias Zonales.

ARTICULO 14°.- INTERVENCION.

El Poder Ejecutivo por denuncia de los miembros del Directorio, podrá disponer la intervención de la A.P.D.P., en los supuestos en que el Directorio o los Directores realicen actos, o incurran en omisiones que pongan en peligro o comprometan gravemente a la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino. La intervención durará el plazo necesario para la regularización de la situación, pero no podrá exceder de ciento veinte (120) días, debiendo la intervención en ese plazo dejar constituido un nuevo Directorio.

ARTICULO 15°.- DISOLUCION Y LIQUIDACION

La disolución y liquidación de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino deberá ser dispuesta por ley provincial dictada a tales fines, debiendo preverse en la norma legal lo necesario para su liquidación y destino de sus bienes.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

2.1. 1 REGLAMENTO DE COMISIONES OFICIALES DE SERVICIO

CAPITULO I-

OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1ro.- Las normas que se detallan a continuación, tienen por objeto reglamentar el procedimiento de liquidación de reconocimientos de gastos por las comisiones oficiales de servicio, que deban efectuar los empleados de la Agencia Provincial o del Estado Provincial y terceros autorizados, en concepto de compensación por las erogaciones realizadas, en el transcurso de las mismas.

CAPITULO II

DEFINICIONES

COMISION OFICIAL DE SERVICIO:

Artículo 2do.- Las comisiones oficiales de servicio, son aquellos actos por los cuales el comisionado debe trasladarse temporalmente fuera del lugar de asiento habitual de sus actividades, con el objeto de realizar una misión o función que lo vincula con la Agencia en relación de dependencia con ésta, con el Estado Provincial o bien terceros, que a criterio del organismo fuera necesaria la prestación de sus servicios específicos.

ASIENTO HABITUAL:

Artículo 3ro.- Asiento habitual del comisionado es el lugar donde se encuentra instalada la dependencia en la que el comisionado presta real y efectivo servicio en forma permanente y/o residencia habitual o de sede comercial para el caso de un tercero.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

VIATICO:

Artículo 4to.- Viático, es el reconocimiento diario que se concede al empleado o tercero, para atender gastos de comida, desayuno, merienda, y gastos de alojamiento, que le ocasiona el desempeño de una comisión de servicio.

Para su reconocimiento, la comisión deberá tener una duración mínima de 8 horas, correspondiendo aplicar para su liquidación el siguiente detalle:

Horario de salida antes de 12 horas, con regreso en el mismo día: corresponde pago medio día. Con regreso posterior a 24 horas pago un día;

Horario de salida después de 12 horas: pago medio día, con regreso después de 24 horas.

Horario de regreso después de 8 horas, corresponde pago medio día.

Horario de regreso después de 12 horas, corresponde pago día entero.

La escala para el pago de viáticos será establecida por acto administrativo del Presidente del Directorio de la Agencia Provincial.

GASTOS DE MOVILIDAD:

Artículo 5to.- Se considera como “gastos de movilidad”, aquellos derivados directamente del uso del vehículo que se utilizare para realizar la comisión, incluyéndose gastos de combustibles, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores, siempre que los mismos sean necesarios para el normal e inmediato funcionamiento del vehículo. No corresponderá incluir los gastos efectuados fuera del período de realización de la comisión, con excepción del combustible y lubricante cargado hasta 24 horas antes de la salida y el lavado y engrase efectuados hasta 24 horas después de su finalización.-

Podrán autorizarse comisiones oficiales de servicios para su realización en vehículos particulares con el solo reconocimiento de los gastos de combustible y lubricante, debiendo presentar fotocopia de la documentación del vehículo que acredite su propiedad, los requisitos exigidos por la Ley de Tránsito incluyendo seguro de pasajeros, y formular renuncia expresa



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

firmada por el titular que renuncia a todo reclamo de resarcimiento de daño o perjuicio que pudiera sufrir en forma personal o del vehículo.

GASTOS DE PASAJES:

Artículo 6to.- Se entiende por “Gastos de Pasaje”, aquellos originados por la utilización de medios de transportes públicos de pasajeros utilizados para el cumplimiento de la comisión conforme a los destinos de la misma.

AUTORIZACIONES:

Artículo 7mo.- Las comisiones de servicio deben ser previamente autorizadas, mediante acto administrativo de autoridad competente, pudiendo disponer el anticipo de viáticos estimado y los gastos de comisión o su oportuno reintegro, debiendo por igual norma aprobarse la comisión y los gastos de la misma con los ajustes debidos según su ejecución y rendición:

Las autorizaciones serán efectuadas según la siguiente modalidad:

- a) Autoridad competente para autorizar comisiones al extranjero (fuera de la República): El presidente con acuerdo del Directorio.
- b) Autoridad competente para autorizar comisiones en territorio nacional o provincial: Gerente Técnico Administrativo.

SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIO:

Artículo 8vo.- Las comisiones de servicios, serán solicitadas a través de un formulario, que contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre, Apellido y Documento de Identidad o Identificación Tributaria de quien realiza la comisión.
- b) Area que dispone la comisión.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- c) Rendiciones adeudadas.
- d) Objeto de la misma: deberá ser claro, conciso y determinado.
- e) Destino.
- f) Medio de movilidad a utilizar.
- g) Fecha de la comisión o con horario de salida y regreso estimado y duración de la misma.
- h) Gastos previsibles de viáticos.
- i) Gastos previsibles de movilidad y pasajes.
- j) Conformidad del Responsable del Area.
- k) Conformidad del Gerente de la Agencia Provincial y/o quien este designe.

Artículo 9no.- El monto del anticipo solicitado, no podrá superar los diez (10) días en comisión de servicios, salvo autorización expresa del Presidente del Directorio.

Artículo 10mo.- Los días solicitados en todos los casos, se consideran como días corridos, pudiendo excepcionarse del pago en días feriados o no laborables a pedido del comisionado sin que ello interrumpa la comisión.-

Artículo 11mo.- No se deberán autorizar anticipos a los empleados o terceros que adeuden una rendición.

OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR:

Artículo 12.- Quién conduzca vehículos oficiales de la Agencia Provincial o de la Provincia o vehículos contratados por la Agencia Provincial en las comisiones de servicio, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Deberá tener sin excepción, el carnet de conductor vigente.
- Será directamente responsable del vehículo asignado y por ningún motivo, dejará que otra persona no autorizada lo conduzca.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Deberá controlar, que cuente con toda la documentación exigida para conducir un vehículo, antes de salir en comisión de servicio (cédula de identificación del automotor, verificación del vehículo, seguro vigente, impuesto de patente pago etc.)
- Toda violación de las Leyes de Tránsito, será de responsabilidad única del conductor del vehículo.

COMPROBANTES DE RENDICION:

Artículo 13ro.- Todos los gastos realizados en las comisiones, sólo serán reconocidos con la presentación de los comprobantes de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo 14to.- La rendición de las comisiones de servicios debe efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles de haber finalizado la comisión de servicio, en el formulario de Rendición. Agregando a la misma los comprobantes de gastos ordenados desde su inicio por fecha y hora de ejecución en formulario provisto al efecto, indicando una breve reseña de lo actuado y resultado obtenido.

Todo comprobante de gasto deberá contener los requisitos exigidos por la AFIP y Rentas de la Provincia. Descripción del bien o servicios recibido, cantidad, precio unitario, subtotal y total, dominio del vehículo, y kilometraje que registra a ese momento. Firmado en conformidad.-

EXCEPCIONES:

Artículo 15to.- Cualquier excepción al presente Reglamento, deberá ser autorizada por el Directorio de la Agencia Provincial.-

Artículo 16to. Para situaciones de casos no previstos por el presente Reglamento se aplicará supletoriamente el Reglamento de Comisiones Oficiales de Servicios del Poder Ejecutivo Provincial.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

2. 1. 2 REGLAMENTO DE CONTRATACIONES

I DEFINICIONES

ARTICULO 1º.- **Firma consultora:** Es toda asociación legalmente constituida, integrada principalmente por personal profesional, para ofrecer servicios de Consultoría, Asesoría, dictámenes de expertos y servicios profesionales de diversa índole.

ARTICULO 2º.- **Institución especializada:** Es toda Organización sin fines de lucro, tal como una Universidad, Fundación, Organismos autónomo o semi-autónomo u organización internacional, que ofrezca servicios de Consultoría.

ARTICULO 3º.- **Experto individual:** Es todo profesional o técnico especializado o idóneo en alguna ciencia, arte u oficio.

ARTICULO 4º.- **Contratista o Contratado:** Es toda persona física o jurídica con capacidad para ser contratado o contratista, de acuerdo a lo estipulado por éste Reglamento.

ARTICULO 5º.- **Constituye Licitación Pública:** La propuesta de Contrato hecha con carácter general, mediante la publicidad y difusión de avisos, sujeta a bases y condiciones, a la que pueden presentar sus ofertas todos los interesados en dicho contrato.

ARTICULO 6º.- **Constituye Licitación Privada:** La propuesta de contrato, sujeta a bases y condiciones, hecha mediante avisos o comunicaciones a firmas o personas determinadas.

ARTICULO 7º **Constituye Concurso de Precios:** El procedimiento mediante el cual se solicitan cotizaciones de precios a personas o firmas determinadas.

ARTICULO 8º **Constituye Contratación Directa:** la efectuada entre autoridad competente y persona o firma determinada no sujeta a los requisitos previos de licitación o concurso de precios.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

II DE LOS CONTRATOS Y LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Facultades de la Agencia Provincial para el desarrollo productivo.

ARTICULO 9°.- Para el cumplimiento de sus funciones la Agencia Provincial, podrá celebrar todo tipo de contratos con personas de derecho público y privado, de existencia física o ideal.

Incompatibilidades

ARTICULO 10°.- Quedan excluidas de contratar con la Agencia Provincial, las siguientes personas:

- a) Cualquier persona física que al momento de la Contratación fuere miembro del Directorio, Empleado de la Agencia Provincial o funcionario designado por el Poder Ejecutivo Provincial.
- b) Cualquier persona Jurídica de la cual un miembro del Directorio o empleado de la Agencia Provincial fuese, al momento de la contratación, propietario de una parte del paquete accionario o miembro del Directorio de dicha persona jurídica.
- c) Quienes se encontrasen en interdicción judicial.
- d) Quienes estuviesen apremiados en sede judicial como deudores del Estado Provincial.
- e) Quienes no hubieran cumplido con las obligaciones emergentes de contratos anteriores suscriptos con la Agencia Provincial y/o con la Provincia.
- f) Aquellas personas que se encontrasen en proceso de quiebra o concurso preventivo.
- g) Quienes hubieran sido excluidos del Registro de Proveedores de la Agencia Provincial y/o del Registro de la Provincia.

Requisitos que deben reunir los contratistas o contratados de la Agencia Provincial para el Desarrollo Productivo.

ARTICULO 11°.- En cualquiera de las modalidades de contratación que pueda adoptarse para cada caso particular, los oferentes y/o contratistas de la agencia Provincial pertenecientes al sector privado deberán:



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- a) En el caso de personas jurídicas, deberán acreditar su existencia mediante presentación de copia certificada por escribano público de los Estatutos sociales o contrato social y de eventuales modificaciones a los mismos, todo ello con la constancia de su inscripción en el Registro Público de Comercio.
- b) Deberán acreditar las inscripciones en la AFIP y en la Dirección Provincial de Rentas.
- c) Deberán acreditar experiencias adecuada para el tipo de prestación objeto de la contratación, que se requerirá en cada caso.
- d) Bajo declaración jurada dejar expresa constancia de no estar incluido en ninguna de las causales de exclusión previstas en el ARTICULO 10°.-

Autorizaciones para contratar

ARTICULO 12°.- Toda contratación, salvo en los casos previstos en el Artículo N° 76 del presente Reglamento, deberá ser autorizada previamente por el Gerente Técnico Administrativo de la Agencia Provincial, o por el Directorio en caso que por los montos lo prevean. Los que realicen trámites sin dicha autorización, serán personalmente responsables de los mismos.

ARTICULO 13 °.- Cuando se trate de contrataciones de servicios básicos (como por ejemplo: energía eléctrica, telefonía standard y celular, acceso a Internet, gas, agua etc.), la autorización del Directorio se perfeccionará con la solicitud de los respectivos servicios. Dichos servicios sólo podrán pagarse con la emisión de la certificación de servicio, de los respectivos responsables.

Modalidades de Contrataciones:

ARTICULO 14°.- La Agencia Provincial deberá realizar la compra de bienes muebles e inmuebles, la locación con opción a compra de bienes muebles e inmuebles y la locación de obras públicas, de conformidad con las siguientes modalidades de contratación:

- a) Licitación Pública más de \$30.000, hasta el monto de su presupuesto.-
- b) Licitación Privada de \$5.000 a \$30.000.-
- c) Concurso de Precios de \$2.000 a \$5.000.-
- d) Contratación Directa hasta \$2.000.-



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

- e) Contratación Directa por razones de urgencia o por no haber recibido oferentes en concursos o licitaciones, sin limite autorizadas por el Directorio.

El Directorio de la Agencia Provincial autorizará por Resolución el llamado a Licitación Pública y fijará mediante Resolución los montos máximos autorizados para cada modalidad de la contratación, sin perjuicio de lo que establece el Art. 29 del Presente Reglamento.

III DE LA LICITACION PUBLICA

Contenidos mínimos del Pliego:

ARTICULO 15º.- Los llamados a Licitación Pública deberán contener, sin perjuicio de lo que además se establezca en los respectivos pliegos de bases y condiciones:

- a) El nombre de la Agencia Provincial para el Desarrollo Productivo.
- b) La descripción detallada del objeto de la licitación, sus características y condiciones especiales o técnicas.
- c) Lugar de entrega y plazo.
- d) La forma de provisión y pago.
- e) El lugar, día y hora para la presentación y apertura de las ofertas.
- f) La clase, monto y forma de la garantía de oferta y/o de cumplimiento de contrato.
- g) La referencia al presente Reglamento y el lugar donde puede consultarse o adquirirse.
- h) El lugar y horario de atención para las consultas y aclaraciones que los posibles oferentes deseen formular.
- i) Toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes.
- j) Precio del pliego de bases y condiciones.
- k) Porcentaje del sellado Provincial a abonar por el monto total de la oferta.

Publicaciones

ARTICULO 16º.- Las publicaciones de avisos serán dispuestas por el Gerente de la Agencia Provincial, indicándose en tal ocasión él o los órganos de difusión a utilizar número de Publicaciones y las especificaciones mencionadas en el Artículo 20 de éste Reglamento.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

ARTICULO 17°.- Con una antelación mínima de ocho (8) días corridos y máxima de treinta (30) días corridos con relación a la fecha establecida para la apertura del acto. Dichos plazos se considerarán para la última y primera publicación respectivamente.

Cuando circunstancias especiales hagan conveniente una mayor difusión, la antelación máxima podrá ampliarse.

ARTICULO 18°.- El número de publicaciones en cada medio no será superior a cinco (5).

ARTICULO 19°.- Las publicaciones se efectuarán en el Boletín Oficial y/o en el diario de mayor circulación en la zona donde se estime existirá la mayor cantidad de ofertas. Si el Directorio de la Agencia Provincial lo considera conveniente podrá publicar en otros diarios o medios de difusión u órganos especializados de circulación más restringida.

Contenido de las publicaciones

ARTICULO 20°.- Las publicaciones deberán contener:

- a) El nombre de la Agencia Provincial.
- b) El objeto de llamado expresado sintéticamente, en forma que permita su fácil interpretación.
- c) El lugar y horario donde puede retirarse el pliego de condiciones.
- d) El lugar, horario y plazo de presentación de las ofertas.
- e) El presupuesto o precio básico estimado, cuando las propuestas deben hacerse sobre esa base.

A estos requisitos podrán agregarse, excepcionalmente, otras especificaciones, cuando por la naturaleza o monto del objeto del llamado resulte conveniente, con vistas a lograr un mayor número de oferentes.-

Invitaciones

ARTICULO 21°.- Además de las publicaciones, se deberá invitar a concurrir a por lo menos tres firmas del ramo correspondiente, salvo que no existieran en esa cantidad, en cuyo caso se invitará a las inscriptas en el Registro de Proveedores.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

IV DE LA LICITACION PRIVADA

Contenidos del Pliego

ARTICULO 22º.- Los llamados a Licitación Privada deberán contener, sin perjuicio de lo que además se establezca en los Respectivos pliegos de bases y condiciones, lo indicado en el Artículo 15 de este Reglamento.

Invitaciones

ARTICULO 23º.- Invitará a por los menos cinco (5) firmas del ramo, inscriptas en el Registro de Proveedores. Se deberá dejar constancia en las actuaciones correspondientes de las invitaciones cursadas, ya sea, mediante la notificación personal o adjuntándose el aviso de retorno cuando se hubiera optado por la notificación mediante envío de correspondencia certificada.-

ARTICULO 24º.- Las invitaciones deberán cursarse con la necesaria anticipación a la fecha de apertura de las propuestas y no deberá ser inferior a los cinco (7) días corridos de la fecha fijada para la apertura.-

ARTICULO 25º.- Si no hubiere firmas inscriptas en el Registro de Proveedores que reúnan los requisitos del objeto de la Licitación, se invitará a las posibles firmas, de acuerdo a la información de que se disponga.-

V DEL CONCURSO DE PRECIOS

Invitaciones

ARTICULO 26º.- En los concursos de precios se invitará a por los menos tres (3) firmas del ramo mediante pliegos con los mínimos requisitos que se establecen en la licitación privada, que contengan las especificaciones necesarias para la exacta identificación de la provisión, el plazo para respuesta.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Concurso Desierto

ARTICULO 27º.- Cuando el concurso resultare desierto, se deberá efectuar un nuevo llamado, invitando a por lo menos dos (2) nuevas firmas, incluyendo aquellas cuyas ofertas eventualmente hubieran sido recibidas fuera de término. En caso de repetirse el resultado negativo, podrá contratarse directamente.-

VI CONTRATACION DIRECTA

Procedencia

ARTICULO 28º.- Las contrataciones directas se realizarán cuando el monto de contratación no supere el monto que se determine para el Artículo 14 inciso d) de éste Reglamento.

ARTICULO 29º.- Se podrá así mismo contratar en forma directa en los casos que se indican a continuación, sin considerar para estos casos el monto máximo considerado en el Artículo 28 de éste Reglamento.

- a) Cuando resulte desierta la licitación pública, la licitación privada, el concurso de precios o el remate público y que por razones fundadas, o prácticas no sea conveniente realizar otro acto similar.
- b) La adquisición, ejecución o reparación de obras técnicas científicas o artísticas que deban confiarse necesariamente, a criterio de la Agencia Provincial, a personal de probada especialización.
- c) Adquisición de bienes o servicios cuya venta sea exclusiva de quienes tengan privilegios para ello, o que sólo posea una sola persona o entidad.
- d) La contratación con Organismos oficiales del Estado Nacional, Provincial, Municipal, o con Sociedades del Estado Provincial y Sociedades Anónimas con participación del Estado Provincial Mayoritaria.
- e) Cuando se trate de bienes o servicios de notoria escasez en el mercado.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- f) Contratación de técnicos y profesionales de reconocida y acreditada capacidad (organizados o no). Para ello deberá tenerse en cuenta en forma concurrente:

1ro.- Que la reconocida capacidad o especialización, hacen innecesario el concurso de antecedentes, sea por carácter de la especialización o por la personalidad del especialista o técnico.

2do.- Que las funciones o trabajos a encomendar contribuyen a satisfacer la necesidad de asesoramiento de la Agencia y/o a solucionar problemas que por su complejidad necesiten un determinado grado de profundización o un tratamiento especial o que por circunstancias evaluadas por la Agencia, éste determine la contratación de expertos o especialistas externos.

Con el objeto de brindar mayor celeridad a la contratación de los servicios tratados en este inciso f) y asegurar a priori la mayor calidad de los mismos, la Agencia Provincial deberá habilitar un Registro de técnicos, profesionales especialistas individuales u organizados, que deberá cumplir con las exigencias establecidas en el Registro de Proveedores, al que deberá agregarse el curriculum vitae de los mismos, acompañando la documentación que lo acredite.

El Directorio de la Agencia Provincial determinará la forma de selección y contratación de los especialistas.

- g) La reparación de motores o vehículos podrá contratarse directamente solo si se demuestra que por la necesidad de desarme, traslado o examen previo, la licitación o concurso resultare oneroso. Esta excepción no podrá aplicarse a las reparaciones comunes ordinarias o de mantenimiento, periódicas, normales y previsibles.
- h) La compra de bienes en remate público, debiendo establecerse previamente por resolución, del Directorio, un precio máximo a pagar en la operación.
- i) Compra de publicaciones oficiales, de la producción de organismos estatales que realicen actividades agropecuarias o industriales y de servicios que preste la administración.
- j) Círculos de ahorro para fines determinados, para la adquisición de bienes de Capital.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 43 1616
✉ fundatla@arnet.com.ar

VII DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 30°.- El sistema de suministro de bienes funcionará sobre las siguientes bases;

- a) Como objetivo básico el sistema debe permitir la provisión oportuna y eficiente al menor costo posible.
- b) Tipificación de los elementos de uso o consumo común.
- c) Realización de un estricto control de cantidad y calidad.
- d) Adecuada coordinación entre las políticas financieras y de administración de bienes.

ARTICULO 31°.- Los pedidos de compras de bienes o contratación de servicios deberán formularse por escrito y observar las siguientes condiciones:

- a) La descripción de la especie, cantidad y características del elemento y/o servicio a adquirir, costo técnicamente estimado y la mención de su destino y utilización, sin perjuicio de las aclaraciones que contribuyan a su mejor identificación.

La marca no constituye causal de exclusividad, pudiendo indicarse en el pliego como referencia salvo que se demuestre técnicamente que no existen sustitutos convenientes.

- b) Si se tratara de elementos para sustituir a otros en uso deberá informarse el motivo de la sustitución y el destino a dar a los elementos a sustituir.
- c) Indicación de la imputación contable. (Cuenta Contable y centro de costo)
- d) Indicación de la partida presupuestaria a afectar.
- e) Verificación de la existencia de créditos suficientes en partida presupuestaria respectiva.
- f) Autorización del Directorio o Gerente de la Agencia Provincial, según monto estimado del gasto.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

Todos los pedidos así tramitados se concretarán, por medio del área administrativa.

Será personalmente responsable quién, directa o indirectamente intervenga en compras, contrataciones y/o en pago, en infracción a lo establecido en el presente Artículo.

ARTICULO 32º.- En todos los contratos por servicios, deberán constar expresa y claramente:

- a) La forma y plazo de presentación de los trabajos que se encomienden.
- b) La previsión de que no se efectuará pago alguno sin previa certificación del área competente a la prestación de sus servicios.

ARTICULO 33º.- Cuando se trate de la compra y/o locación de bienes inmuebles por parte de la Agencia Provincial con opción a compra, se deberá contar con la previa tasación del bien por organismo oficial, banco o institución especializada.

ARTICULO 34º.- Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrados, foliadas cada hoja y firmadas por el oferente, en el lugar y dentro del plazo que se indique en el llamado respectivo, sin raspaduras ni enmiendas que no estén debidamente salvadas, no pudiendo alterarse las condiciones del bien que se pretende adquirir.

ARTICULO 35º.- La sola presentación de la oferta, constituirá la aceptación de las condiciones del pliego y de la presente reglamentación por parte del oferente.

ARTICULO 36º.- El mantenimiento de las ofertas, salvo expresa especificación en contrario en el pliego, será como mínimo de treinta (30) días hábiles a partir de la apertura. Con relación a los plazos de entrega, se establecerá en el pliego o a pedido del proveedor, solicitar al constituir la oferta la extensión del mismo si no le resulta posible el cumplimiento, aplicará el mismo criterio contándose el plazo a partir de la remisión de la orden de compra.

ARTICULO 37º.- El oferente puede formular ofertas por la cantidad de renglones que estime conveniente e incluso, por parte de uno o más de ellos; pudiendo asimismo proponer a cada



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

oferta las alternativas que crea de interés. No serán consideradas aquellas ofertas condicionadas, es decir aquellas que se aparten de las bases de la contratación.

ARTICULO 38°.- El precio deberá expresarse en pesos convertibles y en la forma que establezca el pliego de condiciones, sin perjuicio de las bonificaciones o rebajas que se ofrezcan por pago en determinado plazo que podrá o no ser aceptado por la administración, entendiéndose que el mismo es al solo efecto del descuento y no es condición de cumplimiento del contrato.

ARTICULO 39°.- Cuando se trate de bienes a importar las propuestas podrán cotizarse en moneda extranjera. A efectos de la adjudicación deberán tenerse en cuenta los valores de los fletes, seguros y demás gastos que correspondan.

ARTICULO 40°.- Los oferentes en licitaciones públicas deberán garantizar el mantenimiento de la oferta (Garantía de oferta) y el cumplimiento de sus obligaciones en el caso de resultar adjudicatario (Garantía de adjudicación), en títulos nacionales o pagarés a la orden del organismo licitante, fianza, aval bancario, seguro de caución o depósito en efectivo por valor equivalente al uno por ciento del importe total de la oferta. En el momento de la adjudicación dicha garantía deberá ampliarse hasta el diez (10%) por ciento del monto del contrato.

La garantía de oferta y la garantía de adjudicación, por medio de pagaré se utilizará sólo en los casos en que el monto de las garantías no supere el monto mínimo fijado para realizar licitación pública.

ARTICULO 41°.- Las garantías de oferta deberán ser presentadas conjuntamente con la respectiva oferta y su devolución operará inmediatamente después del plazo previsto para la integración de la garantía, a las firmas que resulten no adjudicatarias. La firma adjudicataria completará el monto de su garantía en el término de diez días de su notificación, para cumplimentar la respectiva garantía de adjudicación.

X DE LA APERTURA

ARTICULO 42°.- La apertura de las ofertas se hará en acto especialmente convocado al efecto, en el lugar, día y hora que fije el pliego respectivo en presencia de la autoridad competente para contratar o su representante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

ARTICULO 43°.- Cuando las características de la licitación lo hagan conveniente, a criterio de la Agencia Provincial, se invitará al acto de apertura al Escribano Mayor de Gobierno y al Director de Suministro de la Provincia.

ARTICULO 44°.- Abierto el acto, no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas pero los presentes podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen, debiendo constar ello en acta de apertura.

ARTICULO 45°.- Las ofertas que no se ajusten a los pliegos de bases y condiciones serán invalidadas en el mismo acto. Sólo podrán consentirse defectos de forma o errores evidentes cuya corrección no afecte la oferta ni el pie de igualdad de los oferentes. También podrán ser invalidadas posteriormente por acto administrativo fundado en dictamen Jurídico del organismo.

ARTICULO 46°.- Finalizado el acto, se labrará acta circunstanciada del mismo que será firmada por los representantes de la Agencia Provincial presentes y los oferentes que lo deseen.

ARTICULO 47°.- Si no se hubiera adjuntado la garantía con la oferta, la misma podrá ser presentada, hasta antes de la iniciación del acto de apertura.

ARTICULO 48°.- Si el día señalado para la apertura resultare no laborable, éste se realizara el siguiente, a la misma hora.

ARTICULO 49°.- No podrá ser reclamada por parte de los oferentes la consideración de ofertas que no hubiesen sido remitidas por pieza de correo certificado con aviso de retorno o contra entrega de recibo firmado por personal autorizado de la Agencia Provincial. Las ofertas recibidas por correo con posterioridad a la apertura serán agregadas a las respectivas actuaciones, sin abrir y cuidando de no alterar la cubierta y matasello.

Las ofertas que no estuvieran en la fecha y lugar de apertura, no serán consideradas.

XI DE LA ADJUDICACION

ARTICULO 50°.- A efectos de dictaminar sobre la conveniencia de las ofertas que se presenten, se constituirá para cada caso una Comisión de Preadjudicación, integrada por las personas que el Directorio de la Agencia Provincial determine.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

ARTICULO 51°.- La comisión preadjudicará la licitación aún cuando se presentare una sola oferta válida. Esta preadjudicación no crea derecho alguno a favor del preadjudicatario. Y tendrá solamente carácter de dictamen para su adjudicación. Si se presentaren dos o más ofertas iguales se invitará a los oferentes respectivos a formular una mejora en la oferta en el plazo que se fije. Si subsistiere la igualdad y el objeto del contrato permitiera dividir la provisión, se invitará a los oferentes a aceptar su posible adjudicación por partes iguales. De no ser posible o no aceptarse éste último procedimiento, la adjudicación se efectuará por sorteo. Cuando la provisión puede dividirse y de ser conveniente podrá adjudicarse por renglón.

ARTICULO 52°.- La preadjudicación recaerá siempre en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal a estos efectos aquélla cuyas cotizaciones sean a igual calidad las de más bajos precio. A igualdad de calidad, precio y condiciones, se dará preferencia a las cotizaciones correspondientes a los proveedores radicados en la Provincia. Por vía de excepción podrá preadjudicarse por razones de calidad a un precio superior al menor cotizado. En estos casos se requiere dictamen fundado en forma descriptiva y comparada con las ofertas de menor precio, que justifique en detalle la mejor calidad del material, funcionamiento u otras características que demuestren la ventaja de la preadjudicación. Asimismo, deberá determinarse si esa mejor calidad es imprescindible para el objetivo a que se destina el elemento y compensa la diferencia de precios.

ARTICULO 53°.- Deberán excusarse de intervenir en el trámite de preadjudicación y los parientes de la parte contratante hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o los que tuviesen participación, cualquiera sea su naturaleza, en la sociedad con la persona oferente.

ARTICULO 54°.- La adjudicación definitiva de una licitación Pública, corresponde al Directorio de la Agencia Provincial quién tiene la facultad de adjudicar la licitación o declararla desierta. La adjudicación definitiva de una licitación Privada, concurso de precio y contratación directa, corresponde al Gerente.

ARTICULO 55°.- La adjudicación será comunicada al interesado mediante orden de compra, orden de servicio u otra forma documentada según aconsejen las características del contrato. Los montos adjudicados podrán aumentarse o disminuirse en las mismas condiciones y modalidades, hasta un máximo del veinte por ciento de la cantidad adjudicada, siempre que el



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

monto total definitivo no sobrepase las partidas asignadas en el presupuesto ni los límites establecidos para el procedimiento seguido. En las mismas condiciones podrán disminuirse por las sumas que resulten convenientes siempre que medie acuerdo del adjudicatario.

ARTICULO 56º.- Celebrado el Contrato y encontrándose en ejecución, sólo podrá aceptarse su transferencia a otras firmas, a solicitud fundada del adjudicatario y siempre que el contrato lo consienta, previa demostración comprobada de que el nuevo adjudicatario reúne los mismos requisitos y seguridades de cumplimiento. Si se diere el caso de adjudicatarios que, por solicitar transferencias en más de una oportunidad, hicieran presumir habitualidad en el procedimiento se tomará en cuenta la circunstancia para evitar futuras adjudicaciones.

ARTICULO 57º.- El incumplimiento del contrato será causal de rescisión, sin perjuicio de la acción de la Agencia Provincial por los daños o perjuicios emergentes y su facultad para encomendar la realización del objeto del contrato por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario la diferencia de precios que pudiera resultar. Si el nuevo precio obtenido fuera menor, la diferencia quedará a favor de la Agencia Provincial.

ARTICULO 58º.- Si la resolución operase por la Agencia Provincial por causa no imputable al adjudicatario o no prevista legalmente, el mismo tendrá derecho a que se lo indemnice por los gastos directos, no productivos para su explotación, que probare haber incurrido con motivo del contrato y con posterioridad a su adjudicación, sin perjuicio de las acciones civiles a que tuviere derecho. No se hará lugar a reclamaciones por lucro cesante o por intereses de capitales requeridos para financiaciones.

ARTICULO 59º.- Los precios adjudicados serán invariables, salvo el caso de artículos importados cuya facturación sea en moneda extranjera, en cuyo evento se reconocerán las diferencias de cambio del momento de la adjudicación a la entrega conforme del bien.

XII DE LA IMPUGNACION

ARTICULO 60º.- Las contrataciones podrán ser impugnadas por persona interesada en cualquier etapa de su trámite:



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

- a) En el llamado a licitación cuando se advierta incumplimiento de la ley o ésta Reglamentación: en particular cuando no se cumpla el trámite de su publicación o se presuma que se hubieren formulado especificaciones o incluido cláusulas, cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinada persona, firma o entidad, de manera que el llamado esté dirigido a favorecer situaciones particulares.
- b) En la adjudicación cuando no corresponda a la oferta más ventajosa en calidad y precio, particularmente si la adjudicación recayese sobre la oferta que no responda exactamente a las bases y condiciones del pliego respectivo.

ARTICULO 61°.- Las impugnaciones podrán ser presentadas hasta 24 horas después de realizada la preadjudicación, plazo que se extenderá a tres días en los casos de licitaciones públicas. A estos efectos deberá fijarse en lugar público visible el resultado de los mencionados actos.

ARTICULO 62°.- Las impugnaciones deberán presentarse ante el Directorio de la Agencia Provincial, que deberá dar intervención al Tribunal de Cuentas y Fiscalía de Estado, con el informe que estime pertinente y tendrán efecto suspensivo del trámite en el estado en que se encuentre.

ARTICULO 63°.- Si de la impugnación resultare la comprobación de irregularidades, se anulará el llamado y se instruirá sumario para determinar responsabilidades;
Si resultare consecuencia de error de interpretación de la parte interesada y quedare resuelta por no existir irregularidades se continuará el trámite.

ARTICULO 64°.- Si la impugnación fuere infundada por negligencia de la parte interesada, se dispondrá su archivo previa notificación, salvo que se comprobare mala fé en cuyo caso se tomará nota para aplicar sanciones de apercibimiento, suspensión o eliminación del Registro de Proveedores, sin perjuicio de las acciones judiciales que pudieren corresponder por reparación del daño que la impugnación hubiere causado.

XIII ENTREGA Y RECEPCION

ARTICULO 65°.- La entrega de los elementos adquiridos, o el cumplimiento de la prestación, provisión o servicio se ajustarán a lo que establezca el pliego respectivo,



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

salvo causas fortuitas o razones de fuerza mayor que deberá demostrar el adjudicatario, bajo apercibimiento de rescisión en los términos del Artículo 57.-

ARTICULO 66º.- La recepción de los elementos será provisoria, hasta tanto la Administración de la Agencia Provincial, documente su conformidad basándose en las especificaciones del pliego. La recepción definitiva se efectuará en un plazo máximo de 10 días.

ARTICULO 67º.- Los jefes, encargados de depósito o personal técnico que deban intervenir para conformar la recepción, serán personalmente responsables de la exactitud de la entrega y de su concordancia con los elementos solicitados.

ARTICULO 68º.- La definitiva no libera al proveedor de las responsabilidades por defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan con motivo del uso de los elementos entregados, hasta transcurridos tres meses de la recepción definitiva, salvo que en el pliego de condiciones se estipulare otro plazo por las características o naturaleza de la mercancía.

ARTICULO 69º.- El proveedor queda obligado a retirar los elementos rechazados en el término de treinta días a contar de la notificación del rechazo. Transcurrido éste plazo, dichos elementos quedarán de propiedad de la Agencia Provincial, sin derecho alguno a pago o reclamación, salvo que antes de vencidos los últimos diez días del plazo establecido, se hubiere solicitado prórroga por razones fundadas al criterio de la Agencia Provincial. Esta prórroga no podrá ser superior a otros treinta días.

ARTICULO 70º.- En el caso de artículos o elementos a fabricarse o manufacturarse, el proveedor está obligado a facilitar su inspección o análisis por parte de las personas que la Agencia Provincial, designe durante el proceso de fabricación, debiendo suministrar los antecedentes o elementos de juicio que les sean requeridos. Estas verificaciones o inspecciones, no liberan al proveedor de la responsabilidad a que se refiere en el Artículo 68.-



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

XIV DE LA PRESENTACION Y PAGO DE LAS FACTURAS

ARTICULO 71°.- Las facturas se entregarán o remitirán al lugar y en la forma que establezca el pliego de condiciones acompañadas por el/los correspondiente/es remito/o conformado/s y con las referencias necesarias para ubicar la provisión a que correspondan, por el monto total o parcial, según se hubiere estipulado. Ajustadas a los requisitos que establece la AFIP.-

ARTICULO 72.- Las facturas serán liquidadas:

- a) Cuando se trate de compra de bienes: basándose en las constancias de recepción definitiva de la provisión, y salvo otras disposiciones relativas a la regulación de pagos, serán pagadas dentro de los treinta (30) días de recibidas, siempre que las mismas puedan ser liquidadas de inmediato. En caso de no poder ser liquidadas por problemas de la recepción definitiva, los treinta (30) días comenzarán a contarse desde que se opere la recepción definitiva de la provisión.
- b) Cuando se trate de locación con o sin opción a compra de bienes muebles e inmuebles, locación de obra y servicios sobre la base de la respectiva certificación de la prestación, y salvo otras disposiciones relativas a la regulación de pagos, serán pagadas dentro de los treinta (30) días de la certificación respectiva.

ARTICULO 73°.- Cuando la Agencia Provincial acepte una oferta con cláusula de “pago contra entrega” o “pago de contado”, previamente a la aceptación se les invitará a los demás oferentes a mejorar la oferta, debe entenderse que el mismo se efectivizará dentro los 30 días hábiles siguientes a partir de la recepción de los elementos o de la Certificación del servicio, a los efectos de posibilitar que se complete el trámite de la liquidación.

ARTICULO 74°.- Los descuentos por pronto pago que se ofrezcan en concordancia con lo dispuesto en el artículo 38 de ésta Reglamentación, se establecerán en la liquidación respectiva, adoptando los recaudos necesarios para que no se produzcan entorpecimiento en el trámite.

ARTICULO 75°.- Para los casos de mora en los pagos por causas imputables a la Agencia Provincial, salvo la aplicación de regímenes particulares, el acreedor tendrá



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

derecho a reclamar intereses a una tasa equivalente a la tasa de interés pasiva promedio que aplique el Banco de la Nación Argentina, sin necesidad de formular reserva previa. Estos intereses no serán capitalizados, su determinación se realizará por medio de la fórmula de interés simple y correrá sólo si fueran reclamados y a partir de la fecha de constitución en mora hasta la fecha de efectivo pago.

ARTICULO 76°.- Quedan autorizadas las adjudicaciones de bienes y/o servicios mediante el sistema de caja chica y/o fondo fijo; cuando el monto total de cada compra no supere el 20% y 100% del monto máximo fijado para contrataciones directas – Artículo 14 inciso d). Debiéndose realizar el pago en éstos casos, al contado, contra entrega. Las cajas chicas y/o fondo fijo serán reglamentadas y asignadas mediante resoluciones del Directorio.

XV DE LAS SANCIONES

ARTICULO 77°.- El desistimiento del Contrato o el retiro de la oferta una vez abiertas las propuestas, o antes del vencimiento de su término de validez, acarreará la pérdida del depósito de garantía sin más trámite, a cuyo efecto la Agencia Provincial ejecutará el pagaré o hará efectiva la forma en que aquella se hubiere establecido.

ARTICULO 78°.- El adjudicatario que no hiciere efectiva la integración de la garantía que corresponda luego de la adjudicación y en los plazos previstos, se le rescindirá el contrato en los términos de ésta Reglamentación con pérdida del depósito de garantía de la oferta. Correspondiendo adjudicar a la segunda mejor oferta con cargo de pago de la diferencia en más por parte del adjudicatario rescindido.

ARTICULO 79°.- Para los casos de mora en el cumplimiento de la provisión o servicio, o en la reposición de elementos rechazados, se sancionará con multa del uno por ciento del monto total de la contratación, por cada diez día de mora, que será aplicada por el acto administrativo del adjudicante.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

XVI DE LAS VENTAS DE BIENES

ARTICULO 80°.- Para la venta de bienes deberá fijarse previamente el valor base que deberá ser estimado de acuerdo a informes técnicos y no se podrá adjudicar venta alguna que no alcance por lo menos a dos tercios del valor básico establecido.

ARTICULO 81°.- El procedimiento a seguir será el de remate público preferentemente a cargo de subastadores o dependencias oficiales de la Nación o Provincia. De no ser factible el remate por intermedio de organismos oficiales podrá realizarse por martilleros matriculados en la Provincia.

ARTICULO 82°.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Directorio de la Agencia Provincial resolverá si para casos de naturaleza o características especiales o particulares, conviene más la realización de la venta por el procedimiento de licitación pública o privada.

ARTICULO 83°.- Podrá autorizarse el remate sin base para aquellos bienes cuyo valor sea imposible de estimar previamente, o los que, por los usos y costumbres, deban ser vendidos en esa forma para obtener mejores ofertas, pero en todos los casos si no se lograre oferta que a juicio del Directorio de la Agencia Provincial, alcancen un valor conveniente a los intereses de la Agencia Provincial, la misma se desestimaré.

ARTICULO 84°.- En todos los casos, el resultado del remate estará sujeto a la aprobación del Directorio de la Agencia Provincial.

ARTICULO 85°.- Las comisiones a percibir por el martillero, serán las que fije el respectivo arancel.-



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

2-2 REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

AGENCIA PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONOMICO LEY N° 3464 y concordantes.

1º.- Por aplicación del Artículo 191, segundo párrafo, de la Constitución de la Provincia, adherir a la Ley de Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial n° 3186, manteniendo la relación funcional directa con la Contaduría General de la Provincia y considerándose la misma como norma de aplicación directa en la administración general de los recursos a cargo de la Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino, y agencias zonales.

El presente reglamento se aplicará para toda tramitación de orden contable- administrativa, debiendo adoptar un sistema adecuado a las necesidades del registro e información de los actos con incidencia patrimonial, financiera o económica, acorde con la naturaleza jurídica y las características operativas de la Institución.

Deberá habilitarse un registro de expedientes con numeración asignada por el registro único del Ministerio de Coordinación, correspondiendo el caratulado alfanumérico de toda actuación que deba aglutinar fojas con contenido técnico y/o burocrático, correspondiendo indicar en carátula el iniciador o propiciante y breve reseña de la temática que lo origina, registrando sus movimiento en ficha especial creada al efecto la que podrá ser en soporte técnico informático.

Deberá habilitarse un registro único de notas con asignación numérica anual, con archivo de copia del texto íntegro, debiendo identificarse por área o departamento, con una sigla de modo que permita su individualización interna.

Los actos administrativos se expresaran con carácter de "resolución" para ambos casos, Presidente del Directorio de la Agencia Provincial de Desarrollo Económico Rionegrino y Gerente Técnico Administrativo de la Agencia Provincial de Desarrollo Económico Rionegrino. Al efecto en la Gerencia, se implementarán dos libros registros independientes, habilitados en su inicio por la Gerencia, donde se registrarán las resoluciones, luego de firmadas en su original, por sus fechas y números cronológicos en forma anual, debiendo labrarse acta circunstanciada de cierre del ejercicio. El registro deberá contener una breve referencia temática de su contenido. La guarda del original de la Resolución estará a cargo de la Gerencia, debiendo tomar ésta los recaudos necesarios para su conservación. Corresponde a la Gerencia o a quien ésta designe, la certificación de autenticidad en sus copias, conteniendo el mismo valor que el original.

La dirección y coordinación del área administrativa de la Agencia Provincial y Zonales, estará a cargo de la Gerencia Técnica-Administrativa, con facultad de organizar el circuito burocrático de trámites internos que deba cumplir cada actuación, ajustando el mismo a la citada Ley de Administración Financiera, leyes de creación y conexas y reglamentaciones internas de la Agencia Provincial, debiendo aplicarse en forma supletoria en casos no reglamentados, los reglamentos dictados por el Poder Ejecutivo para la precitada ley de Administración.

Será de aplicación el sistema de contabilidad financiera, cumpliendo con las instancias y módulos programados para efectuar todo movimiento contable financiero preestablecido por el Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.I.F.), debiendo conformar una actuación



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

documental circunstanciada individual por gasto aprobado. Para ello deberá requerirse el servicio del (S.I.I.F) en conexión directa con la Contaduría General de la Provincia.

La Agencia Provincial organizará los circuitos administrativos contables internos conforme lo considere pertinente, observando el cumplimiento por instancia procedimental de la Ley 3186, el presente reglamento y aquellos concordantes, que permitan el cumplimiento de su función, ajustando las formas a la mayor economía burocrática factible.

Cada iniciativa que presuponga un gasto previo a su resolución, deberá contener como mínimo el detalle con las siguientes consideraciones:

- a) Fundamento de la necesidad que lo origina y resultado que se espera obtener.
- b) Destino del bien o servicio.
- c) Estimación de costo total, parcial y circunstanciado cuando se trate de pagos periódicos.
- d) Contar con la conformidad expresa de la autoridad facultada para resolver.
- e) Informe técnico que garantice la existencia y reserva de crédito presupuestario y recurso financiero para su atención.
- f) Registrar el compromiso de pago en el Sistema. Este podrá ser fraccionado según su forma de pago, con el objeto de no sobrepasar en ningún caso los ingresos producidos en concepto de recurso.

Con resolución firme se emitirá orden de compra o suscripción del contrato cuando corresponda, notificando al proveedor ésta, con entrega de copia de la resolución aprobatoria y compromiso.

Una vez recibido el bien o el servicio contratado, previo a efectuar la pertinente liquidación que permita ordenar el pago, deberá conformarse la factura o certificarse el servicio e ingresar el bien al patrimonio, si éste fuera inventariable designando responsable y depositario del mismo.

La proyección del presupuesto de recursos y gastos de cada ejercicio, deberá elaborarse en la forma que lo establecen las normas reglamentarias vigentes y futuras y estarán supervisados por el Ministerio de Economía, área presupuesto, debiendo ser elevadas por el Presidente o quien éste designe para tal función. Su ejecución estará supeditada a los ingresos en concepto de recursos por lo que deberá efectuarse trimestralmente un balance de ingresos y compromisos. El saldo financiero de los ingresos del ejercicio al 31-12 de cada año, se integrará automáticamente en calidad de remanente a los ingresos del nuevo ejercicio. Al efecto deberá abonarse en primera instancia las ordenes de pago no abonadas al cierre del ejercicio anterior y el restante será utilizado para atender gastos del corriente ejercicio. Los compromisos serán tomados con saldo financiero en cuenta corriente certificados previamente. Aquellos compromisos que por su naturaleza requieran abonos periódicos o mensuales serán tomados por trimestre, debiendo contener saldo financiero certificado para atender el primer pago.

La individualización del gasto por concepto se efectuará por distribución de partidas con aplicación del clasificador de gastos dispuesto para el Poder Ejecutivo.

El control previo de todo procedimiento administrativo será de competencia de la Gerencia Técnica-Administrativa.

La autorización para los procesos de inversión, gastos, aportes no reintegrables y transferencias, anticipos de fondos para gastos determinados y comisiones de servicios, serán



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

dispuestas sin límites dentro del presupuesto para el ejercicio, exclusivamente de competencia del Presidente o quien éste designe para tal función.

La Gerencia Técnica-Administrativa se halla facultada para autorizar y aprobar gastos generales, efectuar anticipos para comisiones oficiales de servicios, hasta el monto establecido para la contratación directa.

Para todos los casos se establece como monto de autorización y aprobación de gastos el total de la obligación a convenir. (no mensual, ni parcializada).

Se establecen los siguientes montos para la aplicación del Reglamento de Contrataciones:

- a) Por Licitación Pública; superior a PESOS TREINTA MIL (\$ 30.000,00)
- b) Por Licitación Privada; desde el 50% hasta el límite inicial de la Licitación Pública.
- c) Por Concurso de Precios; desde el 05% de la Licitación Pública, hasta el límite inicial de la Licitación Privada.
- d) Compra o Contratación Directa; hasta el 05% del límite inicial de la Licitación Pública.

Anticipo para atender gastos determinados (Art. 59 Ley 3186), el acto administrativo que ordene un anticipo para gastos determinados, será suscripto exclusivamente por el Presidente del Directorio o quien éste designe para tal función. Deberá designarse un responsable de su administración e inversión, disponiendo de un plazo máximo de treinta días a partir de entrega y la rendición deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles a contar de la fecha del último comprobante.

El acto administrativo que autorice la ejecución de comisiones oficiales de servicios, será suscripto por el Gerente Técnico Administrativo y podrá disponer el pago del monto estimado para gastos de la comisión y viáticos en carácter de anticipo. Su liquidación y rendición se ajustará al reglamento de Comisiones Oficiales dictado al efecto.

No podrá efectuarse un nuevo anticipo financiero a quien posea uno anterior con vencimiento operado según la reglamentación sin presentación de la respectiva rendición o devuelto por observaciones de forma o fondo de los comprobantes rendidos. Esta circunstancia paralizará todo trámite de reconocimiento o reintegro que pudiera corresponder al deudor.

Todo aporte no reintegrable requerido a la Agencia, deberá ser solicitado por escrito y previo a su consideración, deberá contener la documentación certificada que acredite su existencia y capacidad legal de su recepción, deberá indicar el tiempo estimado de inversión, detallando si su pago puede ser fraccionado. La institución beneficiaria deberá proceder a su rendición en tiempo y forma y el acto administrativo que lo disponga deberá designar a dos (2) responsables solidarios de efectuar la misma, quienes previamente deberán manifestar su voluntad. Se establece como plazo máximo para la presentación de la rendición en sesenta (60) días corridos a partir del plazo de inversión fijado en la solicitud y en el acto administrativo que lo acuerda o el 20 de diciembre del año en curso, si el plazo de rendición fijado precedentemente operara posteriormente.

Autorízase la apertura de una cuenta corriente en Banco Patagonia S.A. Sucursal Viedma, con servicio de chequera, titulada “Agencia Provincial para el Desarrollo Económico Rionegrino”, donde ingresaran, sin excepción, todos los recursos financieros genuinos que por aplicación de la Ley 3845 deba administrar. Deberán ser responsables de la cuenta, al menos dos personas vinculadas en relación de dependencia con la Agencia y sus cheques u orden de transferencias, deberán emitirse con la firma de dos (2) en forma conjunta. Esta cuenta será considerada única con capacidad para la administración de los fondos ingresados en concepto de recurso financiero e ingresos por excedentes de movimientos operados en la misma cuenta. Sus movimientos solo devendrán de ordenado a pagar o anticipo emitido en formulario



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

tipificado por el sistema de administración financiera (S.I.I.F.). Los gastos de mantenimiento de cuenta serán debitados de oficio por el Banco.

Autorízase la apertura de cuentas corrientes independientes para utilizar en casos que deban administrarse créditos de trabajos públicos con financiamiento no presupuestario y/o para la administración de aportes o recursos no integrados presupuestariamente a la Agencia.

Se autoriza la asignación de un "fondo permanente para funcionamiento", en los términos del Artículo 60° de la Ley 3186, debiendo ajustar su caracterización a lo establecido por el Decreto n° 1642/99, con excepción al monto de compra establecido por el artículo 8° de esa norma, que para el caso se autoriza a efectuar gastos que en forma individual, no superen el 50% del monto establecido para la contratación directa fijada para la aplicación de la Ley 286 –de obra pública–.

Para todo el personal asignado a la Agencia Provincial y Agencias Zonales, serán de aplicación las leyes estatutarias, escalafonarias, derechos, obligaciones y franquicias, reglamentos, beneficios, bonificaciones, etc. dictadas por el Poder Ejecutivo que rijan para el personal con relación de dependencia. La liquidación de los haberes se efectuara a través de la Dirección de Organización y Recursos Humanos del Ministerio de Economía. La asignación de funciones bonificadas será de competencia de la Gerencia Técnico-Administrativa, ad-referendo de la Presidencia, quedando en firme cuando opere su ratificación.

Adoptase el Reglamento Patrimonial vigente en la Provincia, debiendo inicialmente efectuarse un relevamiento de los bienes que ingresan provenientes de otras áreas, con requerimiento de efectuar su regularización al lugar de registración de origen del mismo. Cumplido deberán registrarse los bienes adquiridos por la Agencia Provincial y/o Zonal, actualizando los responsables y depositarios.

La registración y administración del recurso de los estados de Cuenta General del Ejercicio y Balance de ejecución se efectuaran en forma mensual y en un todo de conformidad con lo establecido al efecto por la Contaduría General de la Provincia mediante Resolución n° 143 del 19 de diciembre de 2000.

El asesoramiento legal del organismo será en primera instancia el existente con funciones en la Secretaría de Estado de Producción y la Fiscalía de Estado cuando las normas así lo prevean.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

3.1 Diseño del Isotipo, logotipo y normas gráficas generales

Cabe la siguiente aclaración:

Isotipo: es una figura icónica que representa gráficamente a la Institución.

Logotipo: es una representación gráfica del nombre propio, por ejemplo la firma de una persona. Es legible y pronunciable.

En el caso particular de la representación gráfica del CREAM, ésta es un isologo.

Ya que representa la suma de un isotipo más un logotipo, igualmente a efectos de lograr mayor practicidad se va a utilizar el término logo.

El primer nivel en el desarrollo de la identidad de una Institución es la organización de los signos simples de identidad, o también llamado *identificador*. Este se compone del Logo y los Colores distintivos.

Juntos conforman un super-código de identidad operando en diferentes registros de la memoria. Representa lo que sería la firma de la organización.

El segundo nivel es el compuesto por los elementos complementarios de la identidad, a saber: tipografía distintiva, ilustraciones, concepto gráfico, formatos o soportes.

A continuación se detallan las normas gráficas a aplicarse para los distintos elementos.

LOGO INSTITUCIONAL

Seguirá vigente el logo actual. Su original acompañará al "Manual de Identificación Visual", este material va a estar disponible en cada Agencia de la Red incluida la Agencia Provincial a través de Intranet.

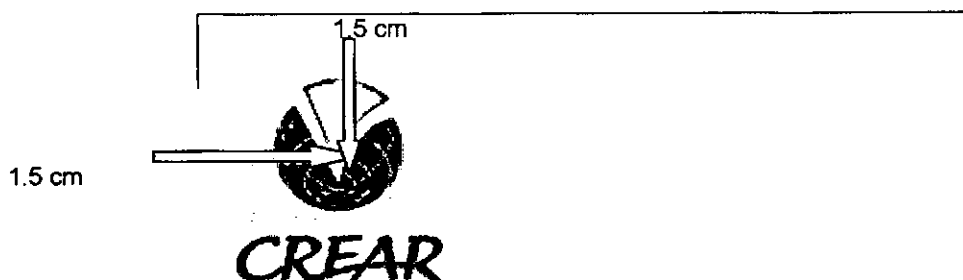


“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Áreas de aislamiento

Es el espacio de seguridad mínimo que debe existir alrededor del logo para que éste pueda mantener su integridad como expresión visual del nombre CREAR. Para el caso en que el logo esté acompañado por el de otra Institución deberá reservarse un espacio superior a 2 cm. entre ambos. En el caso de la papelería, por ejemplo debe existir un espacio mínimo de 1.5 cm desde el centro del logo al borde izquierdo y 1.5 cm al borde superior de la página, según el ejemplo que sigue:



Tamaño mínimo

El logo de la Institución no deberá ser reproducido en una dimensión inferior a 2 cm de ancho por 2 cm de alto. Es aconsejable una medida promedio de 3 cm. por 3 cm.

Ubicación del Slogan

En varias ocasiones acompañará al logo el slogan a utilizar en la comunicación, según se irá describiendo en el presente informe.

Por ejemplo:



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar



Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - CREA... crear y crecer, Juntos!

COLORES

Los colores identificatorios de la Red de Agencias son el amarillo y el azul. Acompañarán al Manual muestras de los mismos con sus correspondientes Pantones. Con referencia a estos colores se aclara lo siguiente:

Amarillo: es el color más luminoso. Cálido y alegre. Es el color del sol y de la luz, vital y tonificante. Se utilizará Pantone 136C para papeles satinados o ilustración y Pantone 115U para papeles opacos.

Azul: simboliza la profundidad, la predisposición favorable. Refleja la capacidad de gestión, la tranquilidad y la gravedad solemne. Se utilizará Pantone 287C para papeles satinados o ilustración y Pantone Reflex Blue U para papeles opacos.

Los colores de la identidad de marca establecen una conexión emotiva con el público.

FUENTES

Tipografía distintiva: Para toda comunicación externa que se realice. Como ser folletería, invitación a un curso, comunicado de prensa, etc. se utilizará la fuente Goudy Old Style (normal y bold) en cuerpos variables de 8 a 36 puntos para los títulos y subtítulos, mientras que para el resto del texto se utilizará la fuente Verdana en tamaños variables de 8 a 24.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Ejemplo de un título en Goudy Old Style:

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio

CREAR... creer y crecer, Juntos!

Ejemplo de un texto en Verdana:

Vicente López y Planes 407 - Luis Beltrán - TE 480128 - crear@vallenet.com.ar

ILUSTRACIONES

Para el caso concreto de los folletos se contará con imágenes, fotografías novedosas y atractivas que acentuarán la comunicación. Las mismas se utilizarán como atractivo visual para acompañar folletos de los distintos eventos, como ser: cursos de capacitación, seminarios, exposiciones, misiones comerciales, etc. La incorporación de este elemento estará relacionada de manera directa con el evento en particular.

CONCEPTO GRAFICO

Es el estilo. El sistema modular que soporta todos los mensajes. Se propone para la Red un estilo despojado, austero pero con fuerte presencia institucional. Se fomentará el desarrollo de la Agencia como “cartel anunciador”, mediante diversas acciones que se irán detallando en el informe.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Rio Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

FORMATOS

Estarán representados por los distintos soportes empleados para la comunicación. El tema de soportes a emplear en la comunicación se trata en otras secciones del presente informe.



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

3.2 Normas de aplicaciones específicas en piezas gráficas:

El sistema de identificación visual comprende tanto el diseño de los signos como también su aplicación a los soportes gráficos y paragráficos. En esta sección se considerarán los lineamientos relacionados a los soportes gráficos a comunicarse tanto desde la Agencia Provincial como desde cada una de la Agencias que conforman la Red de Agencias de Desarrollo Económico Rionegrino. Se recuerda que existirá un "Manual de Identificación Visual" disponible en cada una de las Agencias para su consulta, el cual comprenderá todos los lineamientos a implementarse para lograr la sinergia necesaria para el logro de una eficiente comunicación. A continuación se detallan los soportes gráficos:

PAPELERÍA

Sobres de correspondencia

Los sobres de correspondencia deben ser blancos. Para identificar al remitente se colocará un sticker o calco con los datos de la Agencia remitente. Se detalla más abajo un ejemplo de éste elemento.

Papeles

El papel blanco a utilizar siempre debe ser el de tamaño A4. Cuando se realice una comunicación externa en papel, cada Agencia incorporará el texto que sigue a continuación, el mismo contempla el nombre de la Institución, el slogan (en fuente Goudy Old Style, tamaño 12) y los datos de cada Agencia en particular (en fuente Verdana, tamaño 10).

Ejemplo:

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - **CREAR...** crear y crecer, Juntos!

Vicente López y Planes 407 - Luis Beltrán -TE 480128 - crear@vallenet.com.ar



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Encabezado

Se deberá tener en cuenta en el caso de tener que compartir el logo con otra Institución:

En primer lugar debe figurar el logo del CREAR sobre el margen izquierdo y en segundo término, sobre el margen derecho el logo de la otra entidad representada en la Agencia, llámese Fundación o un Ente.

Pie de Página

Como se describiera más arriba en éste lugar deberán colocarse los datos de la Agencia y el slogan, según el ejemplo que sigue. Cada Agencia incorporará sus datos al documento.

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - **CREAR**... crear y crecer, Juntos!

Vicente López y Planes 407 - Luis Beltrán - TE 480128 - crear@vallenet.com.ar

Aclaración

Red, Agencia, Red de Agencias, Agencia de Desarrollo Económico; comienzan siempre con mayúscula. **CREAR**, va toda la palabra con mayúscula.

STICKER

Para toda la comunicación externa en papel y, cuando sea necesario identificar a la Agencia, deberá colocarse un sticker o calco distintivo de la Institución. Por ejemplo, en un sobre invitando a un curso o en un sobre dirigido a la Agencia Provincial. Según el siguiente modelo.

Agencia de Desarrollo Económico

J. O'Connor 234 P.B.

(02944) 432055 - Bariloche R.N.

crear@bariloche.com.ar





Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

TARJETAS PERSONALES

Sobre margen izquierdo el logo institucional, el nombre CREAR en su fuente especial; el borde derecho se reserva para el caso que hubiera que representar paralelamente a otra Institución; el siguiente texto en la fuente Goudy Old Style color azul: **Agencia de Desarrollo Económico CREAR... creer y crecer, Juntos!**; el nombre de la persona y los datos particulares de la Agencia (dirección, TE y dirección de E-mail y página Web) en fuente Verdana azul; el papel en color blanco, opalina belga de entre 200 y 250 grs.

Un ejemplo:



Agencia de Desarrollo Económico
CREAR... creer y crecer, Juntos!

Lic. Jorge Alberto Ledesma

J. O'Connor 234 P.B. (02944) 432055 - Bariloche R.N.

crear@bariloche.com.ar

<http://www.crear.org.ar>

ANUNCIO EN GUÍA TELEFÓNICA

En fuente Goudy Old Style azul el nombre y en Verdana azul el resto de los datos, según el siguiente ejemplo:

CREAR - Agencia de Desarrollo Económico

Delegación S. C. de Bariloche

J. O'Connor 234 (8400) 43-2055

E-mail: crear@bariloche.com.ar



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Vicdma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

FOLLETERIA

Se confeccionarán folletos segmentados por cada sector productivo representado en la Red de Agencias. Además para cada evento de importancia, llámese Feria o Exposición se confeccionará folletería especial dedicada al mismo.

Redacción

Consideraciones básicas previas a su confección:

¿Por qué existirá el folleto?

¿A quién irá dirigido? Determinación fehaciente del perfil de la persona a quién va dirigido.

¿Qué se busca transmitir?

Se contempla una sección especial referida a éste tema en Normas de aplicaciones específicas en piezas gráficas.

Medidas aproximadas

11 cm de ancho por 22 cm de alto. Se utilizarán variantes en díptico y tríptico.

Tapa

Se utilizarán frases, palabras, comentarios y fotografías con "gancho" para despertar curiosidad e interés por la lectura de su contenido.

Ubicación del logo Institucional

El logo institucional se colocará en la tapa, dimensiones: 5 cm de ancho por 5 cm de alto aprox.

Mientras que en la contratapa se colocará nuevamente el logo + **Agencia de Desarrollo Económico + CREAR...** creer y crecer, Juntos!. Y los datos particulares.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Colores

En general se utilizarán los colores identificatorios del CREAM, azul y amarillo, salvo que se disponga de otra forma dada la particularidad del evento o de los productos participantes.

Papel

Se utilizará papel ilustración en un gramaje aprox. de 120 grs.

Modelo de invitación a un curso:

INVITACION A UN CURSO

Ejemplo:

Denominación / Nombre ...	“El arte de optimizar las ventas...”
Objetivos...	Capacitar... Brindar herramientas...
Metodología...	Desarrollo teórico Discusión de casos Talleres de técnicas aplicadas Trabajos de campo
Unidades temáticas...	
Fecha de Inicio...	
Duración...	
Dirigido a ...	A quienes quieran desarrollar habilidades en ...
Promoción...	Porcentaje de asistencia: 75% + Aprobación de la evaluación
Arancel...	Un pago de \$... ó tres cuotas de \$...



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Auspiciantes: En pie de página se colocará el logo del CREAM en primer lugar en una medida aproximada de 3 cm por 3 cm. Y luego se deberán ubicar, de acuerdo al orden de importancia, los logos de las otras instituciones participantes.

Cuestionario de evaluación de un curso de capacitación

COMPLETO, se utilizará cuando se utilizará cuando el curso sea importante y extenso.

Curso:	
Fecha de inicio:	Fecha de finalización:

1. La duración del curso fue:

- 1-Excesiva...
- 2-Adecuada...
- 3-Demasiado corta...

2. ¿Qué carácter tuvo el curso?

- 1-Muy participativo...
- 2-Participación media...
- 3-Poco participativo...

3. Valorice el contenido del curso:

3A

La materia impartida era demasiado sencilla 10...9...8...7...6...
La materia impartida era demasiado complicada

5...4...3...2...1...

3B

El contenido era homogéneo 10...9...8...7...6...
Los temas tratados eran dispares e inconexos 5...4...3...2...1...

3C

Lo enseñado era nuevo para ud.

10...9...8...7...6...

Conocía bien todo lo enseñado

5...4...3...2...1...



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Rio Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

3D

El nivel de los participantes era homogéneo

10...9...8...7...6...

El nivel de los participantes era heterogéneo

5...4...3...2...1...

4. ¿Considera que sobra algo en el curso?
5. ¿Considera que falta algo en el curso?
6. ¿Qué temas tuvieron mayor interés para Ud. ?
7. ¿Qué aplicación tiene para Ud. lo aprendido?
De aplicación inmediata...
De aplicación a mediano plazo...
De aplicación lejana...
8. ¿Qué uso tiene para Ud. lo aprendido?
Uso frecuente...
Frecuencia media...
Uso escaso...
9. ¿El material recibido es adecuado?
Si... No... En caso negativo explique por qué?
10. ¿Los medios didácticos son adecuados?
Si... No... En caso negativo explique por qué?
11. ¿Qué otros cursos considera que completarían a éste?
12. Observaciones...



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

En el margen superior derecho siempre se debe colocar el logo, medida aprox. 3 cm x 3 cm.

Cuestionario de evaluación de un curso de capacitación.

Resumido, se utilizará cuando el curso sea corto.

Curso:

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

1. ¿El capacitador explicó el tema con claridad?
Si...No...En caso negativo explicar ¿por qué?...
2. ¿El capacitador contestó adecuadamente las dudas?
Si...No...
3. ¿El contenido del curso fue el adecuado a sus expectativas?
Si...No...En caso negativo explicar ¿por qué?
4. ¿Qué aplicación tiene lo aprendido?
De aplicación inmediata ...
De aplicación a medio plazo
De aplicación lejana...
5. ¿El material recibido es el adecuado?
Si...No... En caso negativo explicar ¿por qué?
6. ¿Qué otros cursos considera que podrían complementar a éste ó podrían resultar de su interés ?
7. Comentarios y sugerencias...

En el margen superior derecho siempre se debe colocar el logo, medida aprox. 3 cm x 3 cm.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

REDACCION/NORMAS DE ESTILO

Consideraciones a tener en cuenta para hacer más eficiente la redacción de cualquier material o documento, normas de estilo:

El siguiente material busca como objetivos principales:

- Realzar la credibilidad e influencia de los distintos elementos que se redactan.
- Economizar tiempo al momento de elaborar cualquier documento o informe.
- Transformar una redacción floja en un llamamiento a la acción

A- Planificación

Antes de pasar a la acción, analizar primero:

¿ Para qué redactario?

¿Qué me propongo lograr?

¿Para quién escribo?

Acción/ Información/ Persuasión

Tomar siempre en consideración al lector:

Sus intereses , actitudes, prioridades, familiaridad con el tema en cuestión, antecedentes, efecto que le puede provocar el informe, existe similitud o diversidad de lectores, tiene familiaridad con su pericia, posee autoridad.

¿Debería comenzar por un esbozo? Esto ayuda a colocar las ideas en su debida secuencia.

¿Cuán largo?

Depende del tiempo de que dispongo, de los antecedentes y de cuan complejo es el tema, largo o corto según mis objetivos.

¿Cuál es el propio punto de vista?

para ello hay tres formas de hacerlo:

Su credibilidad. Tratar de realzar la credibilidad,

- Citar fuentes.
- Escribir desde el punto de vista del lector.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

- Pensar minuciosamente cada consideración de todo aspecto del informe.

Preguntar: *¿por qué?*

Antes de elaborar cualquier informe por escrito.

B- ¿Cómo redactar ideas por escrito?

Primero juntar información pertinente.

Desarrollar una noción clara de lo que quiere exponer.

La redacción es un instrumento para primero organizar los pensamientos, y luego para comunicar.

C- ¿Cómo organizar el material?

Es el alma de la redacción.

¿Cómo identificar las cuestiones importantes?

La prioridad de un informe debe figurar siempre al principio.

Ir al grano: *¿ Desde el punto de vista de quién?*

Tomar siempre en cuenta la perspectiva del lector.

Comenzar por la conclusión es recomendable.

La división del material por secciones es conveniente ya que es una forma natural de organizar.

D- Propósito del informe

El principal es que el lector comprenda sus ideas . Una redacción es eficaz cuando el lector no tiene que pensar, directamente absorbe el mensaje. Siempre escribir desde el punto de vista del potencial lector. Para ello es recomendable “ponerse en su lugar”.

Ser preciso al escribir. Eliminar generalidades y afirmaciones indeterminadas.

Utilizar en lo posible el tono de conversación, como si se estuviese hablando con la persona.

Sostener una redacción afirmativa.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

3.3 Normas de aplicaciones específicas en piezas informáticas

Clasificación de la información que se envía vía E-mail.

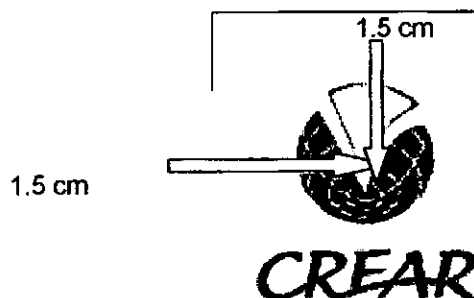
La información que se envía por esta vía se clasifica de la siguiente manera:

- Información general solicitada por el usuario.
- Invitación: Ya sea a un curso de capacitación, o a un evento (exposición, misión comercial, reunión informativa, seminario, charla) .
- Comunicados de prensa, información a los distintos medios de comunicación.
- Agenda de actividades

Deberán respetarse las siguientes normas:

Ubicación del logo

Ubicar el logo sobre el margen izquierdo de la página a 1.5 cm de cada borde, en una dimensión no inferior a 2 cm x 2 cm.





“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Vicdina
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Interlineado

Utilizar el interlineado de 1.5 (si el texto no fuese extenso) o el interlineado doble, en el caso de ser el texto no demasiado extenso.

Tipografía

Siempre respetar para los títulos la fuente Goudy Old Style. Para el resto del Texto se utilizará la fuente Verdana.

Redacción

Las pautas básicas para la redacción se desarrollan en la sección 3.2 relacionada a las aplicaciones para piezas gráficas.

Colores

Cuando se trate de dar a conocer acerca de alguna actividad organizada por la red, se comunicará de manera que parezca un folleto, destacándose con los colores identificativos del CREAR, azul y amarillo. Estará el formato del mismo disponible en el Manual en cada Agencia.

El “Manual de Identificación Visual” estará disponible vía Intranet, para su consulta por parte de las Agencias.



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

3.4 Elaboración de pautas de imagen para las Agencias Locales

3.4.1 Atención personal.

3.4.2 Atención telefónica.

3.4.3 "Manual de Identificación Visual". Para consultar los lineamientos relacionados con la imagen, las Agencias tendrán disponible el "Manual de Identificación Visual", éste contendrá todos los requerimientos a aplicar para lograr la sinergia necesaria para una comunicación eficiente. La observación y el cuidado de sus elementos reforzarán la vocación de la Red de Agencias de Desarrollo Económico de lograr un acompañamiento y una empatía adecuados con su público.

3.4.1 ATENCION PERSONAL

1. "La Atención":

Dar las gracias por venir. Mirar a los ojos.

Desconectarse del mundo y conectarse a la persona.

2. "Conceder valor a la persona".

Recibirla bien. Hacer que se sienta cómoda. Escucharla.

Preguntarle acerca de sus deseos y necesidades.

3. "¿En que lo puedo servir?"

Escuchar con paciencia. Manifestar interés. Prestar atención.

Comprender lo que necesita. Formular preguntas con atención.

Comprender: ¿Qué quiere la persona?. ¿Por qué vino a verlo? o ¿Por qué se puso en contacto?

Preguntar, siempre preguntar: ¿Qué? ¿Quién? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Cómo? ¿Por qué?

4. "Escuchar a la persona"

Evitar interrumpir. Mirar a los ojos. Descartar prejuicios.

Mostrar que se la está escuchando.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

5. “Ayudar a la persona a satisfacer sus necesidades o solucionar sus problemas”.

Actitud “proactiva”. Deberá demostrarse una actitud de compromiso e iniciativa para ayudarlo.

6. “Invitarla a que regrese”.

Esto provocará lealtad y satisfacción. La última impresión deberá ser fuerte y positiva.

**“Las personas van a lugares donde se sienten:
apreciadas, bienvenidas, protegidas y valoradas.”**

3.4.1 ATENCION TELEFONICA

Cuando se atienda el teléfono, siempre antes del tercer timbre, el empleado de la Agencia debe presentarse de la siguiente manera:

“CREAR...buen día/buenas tardes habla... en qué lo puedo ayudar”

La Agencia deberá tener grabado el siguiente mensaje en el contestador:

“Ud. se ha comunicado con la Agencia de Desarrollo Económico CREAR, nuestro horario de atención es de 8 a 14 hs, por favor después de la señal déjenos su mensaje o envíenos su fax, muchas gracias”, modificar el horario, o no, de acuerdo al que posea cada Agencia.

3.4.2 ATENCION TELEFONICA

Cuando se atienda el teléfono, siempre antes del tercer timbre, el empleado de la Agencia debe presentarse de la siguiente manera:

“CREAR...buen día/buenas tardes habla... en qué lo puedo ayudar”

La Agencia deberá tener grabado el siguiente mensaje en el contestador:

“Ud. se ha comunicado con la Agencia de Desarrollo Económico CREAR, nuestro horario de atención es de 8 a 14 hs, por favor después de la señal déjenos su mensaje o envíenos su fax, muchas gracias”, modificar el horario, o no, de acuerdo al que posea cada Agencia.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

3.4.1 Manual de Identificación Visual

A continuación se detallan los componentes primarios de la estructura de la identidad:

LOGO INSTITUCIONAL

El logo a aplicar en la comunicación será éste:



Para él se deberán contemplar los siguientes lineamientos:

Áreas de aislamiento

Es el espacio de seguridad mínimo que debe existir alrededor del logo para que éste pueda mantener su integridad como expresión visual del nombre CREAAR. Para el caso en que el logo esté acompañado por el de otra Institución deberá reservarse un espacio superior a 2 cm. entre ambos.

Tamaño mínimo

El logo de la Institución no deberá ser reproducido en una dimensión inferior a 2 cm de ancho por 2 cm de alto. Es aconsejable una medida promedio de 3 cm. por 3 cm.

Ubicación del Slogan

El logo, en algunas ocasiones, irá acompañado del slogan que se utilizará en la comunicación, según se irá describiendo en el presente informe. Por ejemplo:



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Rio Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - **CREAR...** creer y crecer, Juntos!

COLORES

Los colores identificatorios de la Red de Agencias son el amarillo y el azul. Muestras de colores estarán disponibles en las Agencias.

Amarillo: Pantone 136C para papeles satinados y Pantone 115U para opacos.

Azul: Pantone 287C para papeles satinados y Pantone Reflex Blue U para opacos.

FUENTES

Se utilizará tipografía distintiva: Para los títulos y subtítulos en toda la comunicación externa que se realice; como ser folletería, invitación a un curso, publicación en cartelera de eventos, comunicado de prensa, etc. se utilizará la fuente Goudy Old Style (normal y bold) en cuerpos variables de 8 a 36 puntos para los títulos y subtítulos, mientras que para el resto del texto se utilizará la fuente Verdana en tamaños variables de 8 a 24. El mismo concepto se deberá respetar para la cartelera.

Ejemplo de un título en Goudy Old Style:

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - **CREAR...** creer y crecer, Juntos!

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmñopqrstuvwxyz

Ejemplo de un texto en Verdana:

V'te. López y Planes 407 - Luis Beltrán - TE 480128 - crear@vallenet.com.ar

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

Abcdefghijklmñopqrstuvwxyz

ILUSTRACIONES



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Para el caso concreto de los folletos, se contará con imágenes, fotografías novedosas y atractivas que acentuarán la comunicación. Las mismas se utilizarán como atractivo visual para acompañar folletos de los distintos eventos, como ser: cursos de capacitación, seminarios, exposiciones, misiones comerciales, etc. La incorporación de este elemento estará relacionada de manera directa con el evento en particular según lo irá disponiendo la Agencia Provincial.

CÓNCEPTO GRÁFICO

Es el estilo que se le impondrá a la Red de Agencias, o sistema modular que soportará todos los mensajes. El CREAR desarrollará un estilo despojado, austero, pero con fuerte presencia Institucional. Se fomentará el desarrollo de la Agencia como "cartel anunciador", mediante diversas acciones que se irán detallando en el informe.

A continuación se detallan los soportes a emplear por la Agencias:

1. Papelería

Sobres de correspondencia

Los sobres de correspondencia deben ser blancos. Para identificar al remitente se colocará un sticker o calco con los datos de la Agencia remitente. Se detalla más adelante un ejemplo de éste elemento.

Papeles

El papel blanco a utilizar siempre debe ser el de tamaño A4. Cuando se realice una comunicación externa en papel, cada Agencia incorporará el texto que sigue a continuación, el mismo contempla el nombre de la Institución, el slogan (en fuente Goudy Old Style, tamaño 12) y los datos de cada Agencia en particular (en fuente Verdana, tamaño 9).

Ejemplo:

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - **CREAR**... creer y crecer, Juntos!

Vicente López y Planes 407 - Luis Beltrán - TE 480128 - crear@vallenet.com.ar



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Encabezado

En el caso en que la Agencia deba compartir el logo con el de otra Institución, se deberá tener en cuenta lo siguiente: En primer lugar debe figurar el logo del CREAR sobre el margen izquierdo y en segundo término, sobre el margen derecho el logo de la otra entidad representada en la Agencia, llámese Fundación o un Ente.

Por ejemplo:



Pie de Página

Como se describiera más arriba, en éste lugar deberán colocarse los datos de la Agencia y el slogan, según el ejemplo que sigue. Cada Agencia incorporará sus datos al documento.

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - **CREAR**... creer y crecer, Juntos!

Vicente López y Planes 407 - Luis Beltrán -TE 480128 - crear@vallenet.com.ar

Aclaración





“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Agencia de Desarrollo Económico, Agencia, Red, Red de Agencias; comienzan siempre con mayúscula. **CREAR**, va toda la palabra con mayúscula.

2. Sticker

Para toda la comunicación externa en papel es primordial identificar siempre a la Agencia que remite la documentación, para ello deberá colocarse un sticker o calco distintivo de la Institución. Por ejemplo, en un sobre invitando a un curso o en un sobre dirigido a la Agencia Provincial. Según el siguiente modelo.

Agencia de Desarrollo Económico

J. O'Connor 234 P.B.

(02944) 432055 - Bariloche R.N.

crear@bariloche.com.ar





"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

3. Tarjeta Personal

Sobre margen izquierdo el logo institucional, el nombre CREAR en su fuente especial; en el margen derecho el nombre del titular de la tarjeta; el siguiente texto en la fuente Goudy Old Style color azul: **Agencia de Desarrollo Económico - CREAR... crear y crecer, Juntos!**; los datos particulares de la Agencia (dirección, TÈ y dirección de E-mail y página Web) en fuente Verdana azul; el papel en color blanco, opalina belga de entre 200 y 250 grs.

En el caso en que el logo del CREAR se acompañe con el de otra Institución se reservará el margen derecho para colocar el logo de dicha Institución.

Un ejemplo:

Lic. Jorge Alberto Ledesma

**Agencia de Desarrollo Económico
CREAR... crear y crecer, Juntos!**



CREAR

J. O'Connor 234 P.B. (02944) 432055 - Bariloche R.N.

crear@bariloche.com.ar

<http://www.crear.org.ar>



**Agencia de Desarrollo
CREAR... crear y**

**Económico
crecer, Juntos**

Lic. Jorge Alberto Ledesma



CREAR

J. O'Connor 234 P.B. (02944) 432055 - Bariloche R.N.

crear@bariloche.com.ar

<http://www.crear.org.ar>



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

3. Anuncio en Guía Telefónica

En fuente Goudy Old Style azul el nombre y en Verdana azul el resto de los datos, según el siguiente ejemplo, recordando que es “Agencia de Desarrollo Económico”.

CREAR - Agencia de Desarrollo Económico

Delegación S. C. de Bariloche

J. O'Connor 234 (8400) 43-2055

E-mail: crear@bariloche.com.ar

4. Señalética

“La Agencia como cartel anunciador”

Este concepto estará presente en todas las delegaciones. Se aprovechará el local de cada Agencia para dar a conocer tanto la función de la Red y los servicios ofrecidos; como las actividades desarrolladas y programadas. Para ello se dispondrá de diferentes elementos.

Ubicación del Logo Institucional

Se colocará el logo del CREAR en la vidriera o en el acceso a la Agencia, sea local u oficina: las dimensiones mínimas del logo en la identificación externa serán de 30 cm. de ancho por 30 cm. de alto. El material utilizado será vinilo en los colores identificatorios del CREAR, azul y amarillo.

Deberá respetarse el siguiente orden de prioridades en la colocación de los logos de las entidades. Primero el del CREAR, luego el de la Fundación o Ente representado en la Agencia. Luego y, dependiendo de cada caso en particular, el orden será el siguiente:

1) Sepyme



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

2) CFI

3) Exportar, etc.

El tamaño del logo del CFI, que estará junto al de la Fundación o Ente representado deben duplicar como mínimo al tamaño de aquellas instituciones (Sepyme, CFI, Exportar).

Cartelera Interna

Se colocarán carteles en el interior de cada Agencia. Estos detallarán la “Misión”, la “Visión”, los “Servicios” y los “Valores”.

Las dimensiones aprox. 70 cm de ancho por 50 cm. de alto.

Además se colocarán carteles con el logo y el texto Agencia de Desarrollo Económico en la pared pintada de amarillo. En acrílico incoloro y letras en vinilo, similares al que se encuentra en la Agencia Provincial.

Horario de Atención

Se colocará un cartel describiendo el horario de atención en la puerta de ingreso a los locales u oficinas. Tamaño aprox. 20 cm ancho x 15 cm de alto.

Cartelera de Eventos

Se colocará una cartelera donde se dará a conocer la agenda programada para el mes en curso y las últimas actividades desarrolladas por la Red de Agencias. Las actividades ya llevadas a cabo se colocarán sobre el sector izquierdo de la misma, y se complementarán con fotografías del evento o de los concurrentes, número de participantes e información que busque reflejar resultados, por ejemplo, cantidad de proyectos presentados, número de concurrentes a misión comercial, etc.

Cada Agencia dispondrá de un formato tipo para confeccionar el contenido de la cartelera, siempre respetando el papel A4, los títulos en fuente Goudy Old Style y el texto en Verdana, el logo en el margen superior izquierdo de la hoja y la leyenda correspondiente para el pie de página.

Sobre el sector derecho se anunciará la agenda de actividades programadas para el mes en curso.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Se imprimirán 20 unidades para cada evento programado en la cartelera de manera que el interesado en participar del mismo se pueda llevar un ejemplar.

Ubicación de la folletería

Se dispondrá de porta folletos de acrílico transparente ubicados sobre la mesa de entrada, sobre un escritorio o bien dispuestos sobre la cartelera de eventos.

Pared de color amarillo

En cada Agencia habrá una pared de color amarillo. Se le dará prioridad a la pared opuesta al ingreso al local, o en su defecto la mejor de las paredes, dada la gran heterogeneidad de los locales se estudiará cada caso en particular.

En esta pared amarilla se colocará la Cartelería Interna. Esto es Acrílico transparente y carteles de “Misión”, “Visión”, “Valores” y “Servicios”.

Será conveniente que el resto de las paredes fuesen de color blanco y algún detalle en azul, por ejemplo marcos de puertas y ventanas.

Cartelería Externa

Para este elemento se estudiará cada caso en particular con la Agencia Provincial.

5. Saivapantallas

Se hará “correr” en ellos la siguiente leyenda:

Agencia de Desarrollo Económico: CREAR, crecer y crecer Juntos!

Fuente: Goudy Old Style. Cuerpo de 72. En fondo azul y fuente amarilla.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

ANEXO

Un ejemplo del formato a emplear:

INVITACION A UN CURSO Ejemplo:

Denominación / Nombre ...	“El arte de optimizar las ventas...”
Objetivos...	Capacitar... Brindar herramientas...
Metodología...	Desarrollo teórico Discusión de casos Talleres de técnicas aplicadas Trabajos de campo
Unidades temáticas...	
Fecha de Inicio...	
Duración...	
Dirigido a ...	A quienes quieran desarrollar habilidades en ...
Promoción...	Porcentaje de asistencia: 75% + Aprobación de la evaluación
Arancel...	Un pago de \$... ó tres cuotas de \$...



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Auspiciantes: En pie de página se colocará el logo del CREAM en primer lugar en una medida aproximada de 3 cm por 3 cm. Y luego se deberán ubicar, de acuerdo al orden de importancia, los logos de las otras instituciones participantes.

Questionario de evaluación de un curso de capacitación - Versión Completa

Se utilizará cuando se utilizará cuando el curso sea importante y extenso

Curso:

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

1. La duración del curso fue:

1-Excesiva...

2-Adecuada...

3-

Demasiado corta...

2. ¿Qué carácter tuvo el curso?

1-Muy participativo...

2-Participación media...

3-Poco participativo...

3. Valorice el contenido del curso:

3.A)

La materia impartida era demasiado sencilla

10...9...8...7...6...

La materia impartida era demasiado complicada

5...4...3...2...1...

3.B)

El contenido era homogéneo

10...9...8...7...6...

Los temas tratados eran dispares e inconexos

5...4...3...2...1...



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

3.C)

Lo enseñado era nuevo para Ud.

10...9...8...7...6...

Conocía bien todo lo enseñado

5...4...3...2...1...

3.D)

El nivel de los participantes era homogéneo

10...9...8...7...6...

El nivel de los participantes era heterogéneo

5...4...3...2...1...

4. ¿Considera que sobra algo en el curso?
5. ¿Considera que falta algo en el curso?
6. ¿Qué temas tuvieron mayor interés para Ud.?
7. ¿Qué aplicación tiene para Ud. lo aprendido?
De aplicación inmediata...
De aplicación a mediano plazo...
De aplicación lejana...
8. ¿Qué uso tiene para Ud. lo aprendido?
Uso frecuente...
Frecuencia media...
Uso escaso...
9. ¿El material recibido es adecuado?
Sí... No... En caso negativo explique por qué?
10. ¿Los medios didácticos son adecuados?
Sí... No... En caso negativo explique por qué?



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

11. ¿Qué otros cursos considera que completarían a éste?

12. Observaciones...

Se deberá respetar siempre el logo en margen superior izquierdo y la leyenda al pie de página.

Cuestionario de evaluación de un curso de capacitación – Versión Resumida

Se utilizará cuando el curso no sea muy extenso.

Curso:

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

1. ¿El capacitador explicó el tema con claridad?
Si...No...En caso negativo explicar ¿por qué?...
2. ¿El capacitador contestó adecuadamente las dudas?
Si...No...
3. ¿El contenido del curso fue el adecuado a sus expectativas?
Si...No...En caso negativo explicar ¿por qué?
4. ¿Qué aplicación tiene lo aprendido?
De aplicación inmediata ...
De aplicación a medio plazo
De aplicación lejana...
5. ¿El material recibido es el adecuado?
Si...No... En caso negativo explicar ¿por qué?



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

6. ¿Qué otros cursos considera que podrían complementar a éste ó podrían resultar de su interés?
7. Comentarios y sugerencias...

Se deberá respetar siempre el logo en margen superior izquierdo y la leyenda al pie de página.

REDACCION/NORMAS DE ESTILO

Consideraciones a tener en cuenta para hacer más eficiente la redacción de cualquier material o documento, normas de estilo:

El siguiente material busca como objetivos principales:

- Realzar la credibilidad e influencia de los distintos elementos que se redactan.
- Economizar tiempo al momento de elaborar cualquier documento o informe.
- Transformar una redacción floja en un llamamiento a la acción

A- Planificación

Antes de pasar a la acción, analizar primero:

¿ Para qué redactarlo?

¿ Qué me propongo lograr?

Acción, información, persuasión.

¿ Para quién escribo?

Tomar siempre en consideración al lector:

Sus intereses , actitudes, prioridades, familiaridad con el tema en cuestión, antecedentes, efecto que le puede provocar el informe, existe similitud o diversidad de lectores, tiene familiaridad con su pericia, posee autoridad.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Rio Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

¿Debería comenzar por un esbozo?

Esto ayuda a colocar las ideas en su debida secuencia.

¿Cuán largo?

Depende del tiempo de que dispongo, de los antecedentes y de cuan complejo es el tema, largo o corto según mis objetivos.

¿Cuál es el propio punto de vista?

Tratar de realzar la credibilidad, para ello hay tres formas de hacerlo:

Citar fuentes.

Escribir desde el punto de vista del lector.

Pensar minuciosamente cada consideración de todo aspecto del informe.

Preguntar: *¿por qué?*

Antes de elaborar cualquier informe por escrito.

B- ¿Cómo redactar ideas por escrito?

Primero juntar información pertinente.

Desarrollar una noción clara de lo que quiere exponer.

La redacción es un instrumento para primero organizar los pensamientos, y luego para comunicar.

C- ¿Cómo organizar el material?

Es el alma de la redacción.

¿Cómo identificar las cuestiones importantes?

La prioridad de un informe debe figurar siempre al principio.

Ir al grano: *¿ Desde el punto de vista de quién?*

Tomar siempre en cuenta la perspectiva del lector.

Es recomendable comenzar por la conclusión.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Es conveniente la división del material por secciones ya que es una forma natural de organizar.

D- Propósito del informe

El principal es que el lector comprenda sus ideas . Una redacción es eficaz cuando el lector no tiene que pensar, directamente absorbe el mensaje. Siempre escribir desde el punto de vista del potencial lector. Para ello es recomendable “ponerse en su lugar”.

Ser preciso al escribir. Eliminar generalidades y afirmaciones indeterminadas.

Utilizar en lo posible el tono de conversación, como si se estuviese hablando con la persona.

Un ejemplo de una publicación en la cartelera interna.

CAPACITACION

“Curso de Helicicultura”

Tema: Cría, producción y comercialización de caracoles

Lugar: Chacra Experimental Viedma

Fecha: 16 de Julio, de 8 a 15 hs.

Dirigido a : Productores, profesionales, emprendedores, estudiantes.

Arancel: \$ 25.-

Auspicia: **CREAR** y Municipalidad
de Viedma

Se otorgarán certificados de asistencia

Agencia de Desarrollo Económico Valle Medio - **CREAR**... crear y crecer, Juntos!

V'te. López y Planes 407 - Luis Beltrán -TE 480128 - crear@vallenet.com.ar



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

3.5 Normas de aplicaciones en la arquitectura de las Agencias

SEÑALÉTICA

Se colocará el logo del CREAR en la vidriera o en el acceso a la Agencia, sea local u oficina: las dimensiones mínimas del logo en la identificación externa serán de 30 cm. de ancho por 30 cm. de alto. El material utilizado será vinilo en los colores identificatorios del CREAR.

Deberá respetarse el siguiente orden de prioridades en la colocación de los logos de las entidades. Primero el del CREAR, luego el de la Fundación o Ente representado en la Agencia. Luego y, dependiendo de cada caso en particular, el orden será el siguiente:

- 1) Sepyme
 - 2) CFI
 - 3) Exportar
- Etc.

El tamaño del logo del CREAR, que estará junto al de la Fundación o Ente representado deben duplicar como mínimo al tamaño de aquellas instituciones (Sepyme, CFI, Exportar).

“La Agencia como cartel anunciador”

Se aprovechará el local de cada Agencia para dar a conocer tanto la función de la Red de Agencias y los servicios ofrecidos; como las actividades desarrolladas y programadas.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Cartelería interna

Se colocarán carteles en el interior de cada Agencia. Las dimensiones aprox. 70 cm de ancho por 50 cm. de alto. A continuación se detalla el texto de cada uno de ellos:

Misión del CREAR:

Facilitar a la comunidad empresarial rionegrina en el momento oportuno el acceso a los servicios técnicos y financieros diseñados y creados para el logro de su desarrollo y su fortalecimiento competitivo.

Visión del CREAR:

Ser reconocidos por la comunidad empresarial rionegrina como la organización que le brinda el acceso a los servicios técnicos y financieros con el fin de contribuir a su desarrollo económico y a su fortalecimiento competitivo

Servicios del CREAR: Información y Asesoramiento

- Capacitación y Consultoría
- Ferías y Misiones Comerciales
- Desarrollo Estratégico
- Apoyo Crediticio



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Valores del CREAR: Vocación de Servicio

Acompañamiento

Profesionalismo

Voluntad de Crecer

Pasión por Río Negro

Horario de Atención

Se colocará un cartel describiendo el horario de atención en la puerta de ingreso a los locales u oficinas.

Tamaño aprox. 20 cm ancho x 15 cm de alto.

Cartelera de Eventos

Se colocará una cartelera donde se dará a conocer la agenda programada para el mes en curso y las últimas actividades desarrolladas por la Red de Agencias. Las actividades ya llevadas a cabo se colocarán sobre el sector izquierdo de la misma, y se complementarán con fotografías del evento o de los concurrentes, número de participantes e información que busque reflejar resultados, por ejemplo, cantidad de proyectos presentados, número de concurrentes a misión comercial, etc.

Sobre el sector derecho se anunciará la agenda de actividades programadas para el mes en curso.

Ubicación de la folletería

Se dispondrá de porta folletos de acrílico transparente ubicados sobre la mesa de entrada, sobre un escritorio o bien dispuestos sobre la cartelera de eventos.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Pared color amarillo

La pared opuesta a la entrada al local debe ser amarilla, en ella se colocará la Cartelería Interna.

SALVAPANTALLAS

Se hará “correr” en ellos la siguiente leyenda:

Agencia de Desarrollo Económico - CREAR... crear y crecer. Juntos!

Fuente: Goudy Old Style. Cuerpo de 72 . En fondo azul y fuente amarilla.

BANDERINES Y BANDERAS

Se confeccionarán banderines para colocar dentro de los locales y banderas para ser colocados en todo evento organizado o en el que tuviera participación el CREAR.

GIGANTOGRAFÍAS

Se confeccionará material especial para fortalecer la presencia en los distintos eventos en los que participe en forma directa la Red de Agencias y de acuerdo al requerimiento puntual de mismo.

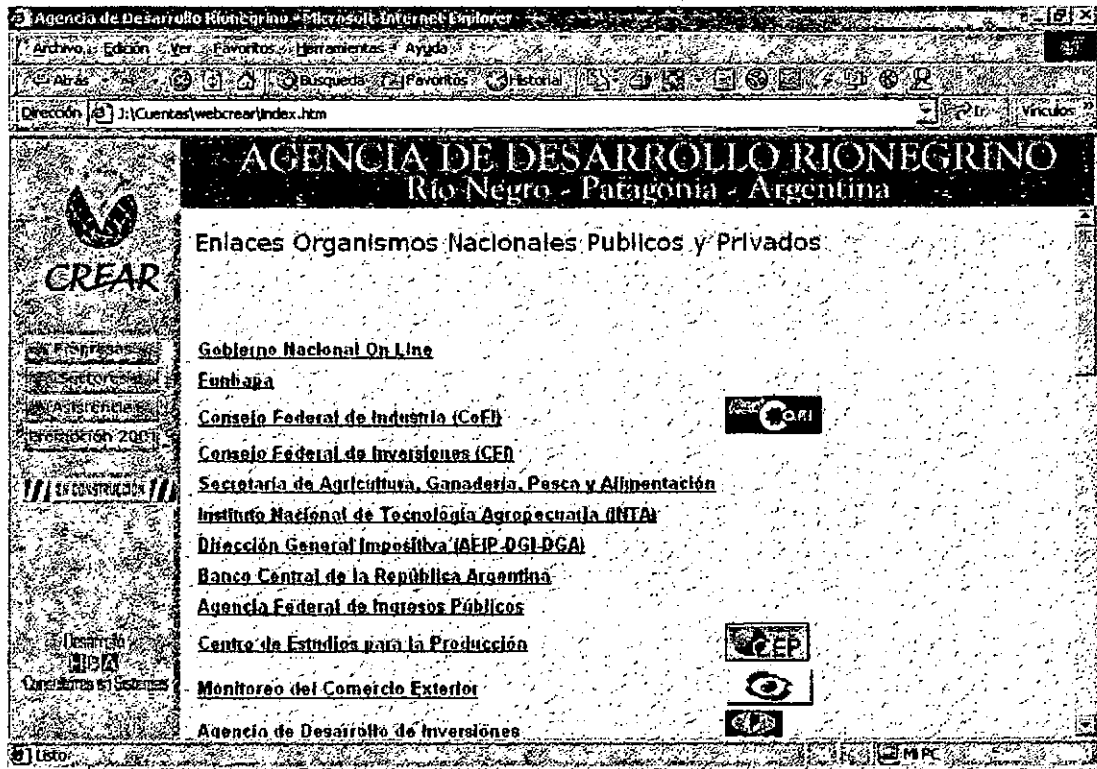


Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

4. DISEÑO DEL SITIO WEB

4.1 Enlaces con otros sitios de interés



Descripción de la Agencia



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Agencia de Desarrollo Rionegrino - Microsoft Internet Explorer

Archivo Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atos [Búsqueda] [Favoritos] [Historia]

Dirección: J:\Cuentos\webcrear\index.htm

CREAR

- EMPRESAS
- ASISTENCIA
- INSTRUMENTOS

Disarrolla

Comentarios en Gales

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO

Río Negro - Patagonia - Argentina

QUE SOMOS?

La Agencia Provincial de Desarrollo, es un ente autárquico dependiente del Ministerio de Economía de la Pcia. De Río Negro tiene como misión la realización de todas las acciones conducentes al logro del desarrollo económico competitivo con generación de empleo y sustentabilidad ambiental.

En el cumplimiento de su misión, será la responsable de la creación de una Red de Agencias de Desarrollo a través de las cuales se implementaran los servicios y los programas de trabajo, brindando de esta manera asistencia a las empresas de las distintas regiones de la Provincia con el fin de fortalecerlas y mejorar su competitividad; incrementando el desarrollo de las vocaciones emprendedoras que permita la creación de nuevas empresas.

La Agencia presidida por el Ministro de Economía es el ámbito en el cual estarán representados los distintos actores públicos y privados de la provincia, esto permitirá el diseño y la ejecución de programas de trabajo en un marco amplio de consenso.

QUE HACEMOS?

A través de la Red de Agencias se canalizarán todos los Programas Provinciales y Nacionales que estén directamente relacionados con el objeto de su creación, siendo de esta manera una ventanilla única que facilita el acceso a los distintos programas por parte de las empresas receptoras. Este rol articulador posibilitará la generación de mayores impactos, en la aplicación

Lista



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Detalle de un Sector cuya estructura es común a todos

Agencia de Desarrollo Rionegrino - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Inicio Buscar Favoritos Historial

Dirección: J:\Cuentas\webcrear\index.htm

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO

Río Negro - Patagonia - Argentina

Apicultura

Inicio Noticias Estaciones Noticias locales Empresas

CREAR

CONSTRUCION

La explotación apícola se desarrolla con calidad a nivel internacional. La miel y otros productos o subproductos, son reconocidos desde tiempos remotos como alimentos naturales de primérisima calidad por sus características netamente alimenticias.

La producción de miel se estima en 20.000 colmenas, produciendo 640.000 kgs. anuales, siendo las principales zonas productoras Valle Inferior, el Valle Medio y el Alto Valle, considerándose zonas potencialmente aptas las de El Bolsón, Bariloche y Catrín, comercializándose el 80% al mercado interno y el 20% restante con destino a la exportación.

Las principales floraciones son las de frutales de pepita, carozo, frutos secos, cardo, crucíferas.

MP



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Equipamiento de las Agencias

Con el fin de asesora en la adquisición de equipamiento la recomendaciones son las siguientes:

Requisitos para estaciones de trabajo:

- ✓ Procesador :P-III 800 MHz (minimo)
- ✓ Mother Intel
- ✓ Memoria 128Mb
- ✓ Gabinete ATX
- ✓ Diskettera 3½
- ✓ Disco de 20Gb
- ✓ Cd 52x
- ✓ Video 16Mb agp
- ✓ Módem Interno 56k V90 con driver para Windows NT/2000
- ✓ Monitor 15"
- ✓ Zip interno 100Mb
- ✓ Placa de Red 10/100
- ✓ Windows 2000 Pro
- ✓ Norton Antivirus
- ✓ Office Pyme
- ✓ Impresora de Inyección de tinta con cabezales incorporados en el cartucho de tinta, con driver para Windows NT/2000

Requisitos básicos para Servidor de Red.

- ✓ Mother Intel para Servidor, se recomienda doble procesador
- ✓ Procesador : P-III 800 MHz (minimo)
- ✓ Memoria 512Mb
- ✓ Gabinete Tipo
- ✓ Diskettera 3½
- ✓ 2 Discos de 20Gb
- ✓ Unidad de Cinta DAT
- ✓ Cd 52x
- ✓ Video 16Mb agp
- ✓ Módem Interno 56k V90 con driver para Windows NT/2000
- ✓ Monitor 15"



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- ✓ Zip interno 100Mb
- ✓ Placa de Red 10/100
- ✓ Small Bussines 2000 con 5 licencias
- ✓ Norton Antivirus
- ✓ Office Pyme

Debido a que la compra de equipos se hará por varias unidades, se deberá cotizar la compra total y las licencias de software solo se deben solicitar un original y tantas licencias MOLP como equipos se compren descontando la del paquete original.

Por lo tanto con la compra de 10 estaciones de trabajo se debería pedir cotización de 1 Windows 2000 Pro + 9 licencias Molp , de igual forma con el caso del Office Pyme.

Desarrollos de Sistemas de Gestión Administrativa Interna: estas son las primeras aproximaciones de los sistemas propuestos para la agencia.

✓ **Sistema de Gestión de Documentos**

- Esta Sistema esta diseñado para permitir el seguimiento de los documentos de sector en sector permitiendo de esta forma tener un detalle de circulación de documentos, tipo, origen, destino, cantidad de ingresos por sector, concepto, etc., etc.
- El Sistema permitirá el ingreso de Documentación, reingreso de Documentación, Recepción y envío a otros sectores y la posibilidad de envío a otras dependencias, asignación de documentos a expedientes y listados varios

✓ **Sistema de Servicios y Gastos**

- Este sistema estará diseñado para que permita la registración de servicios, alquileres, viáticos, etc. Permitiendo la emisión de liquidaciones a partir del número de orden de pago dicha liquidación y orden de pago son los elementos que se utilizaran en el Sistema de tesorería mas adelante descrito. Estará íntimamente relacionado con el Sistema de seguimiento de documentos ya que el primer ingreso de cualquier comprobante es por el sistema de Seguimiento de Documentos completándose los datos necesarios para su liquidación por el sector administrativo, además de la liquidación se emitirá un listado para la imputación con la distribución porcentual del mismo sobre los programas, con



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatia@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

una estructura de imputación que se adapte al sistema de registración provincial y a su vez permita otro tipo de agrupamiento.

- Por otro lado permite la elaboración estadística de consumos de los diferentes servicios o gastos con datos de importes y unidades de consumo agrupadas por agencia, programa o eventos, etc.

✓ **Sistema de Tesorería**

- Este sistema será diseñado buscando una integración con el sistema de Servicios y gastos que permitirán de esta forma apoyar las tareas del sector tesorería y complementa dicha tarea con la emisión de cheques, listados varios y libros de bancos a partir de los movimientos generados con las liquidaciones, y acreditación de recursos y demás movimientos que se generen sobre las cuentas bancarias existentes en la agencia.

Mantenimiento y Administración de Redes y Sistemas Operativos

Falta Definir y presupuestar

Soporte de Escritorio (Office)

Falta Definir y Presupuestar.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

4.2- Programas de inversión

Agencia de Desarrollo Rionegrino - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Alrás

Dirección: file:///C:/Cuentas/webcrear/index.htm

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO
Río Negro - Patagonia - Argentina

Invertir AQUÍ

CREAR

- Cursos
- Sector
- Asistencia
- Proyectos 2001
- Consejeros

Disarrias
Comunicación en Redes

PRODUCCION FRUTALES DE PEPITA
PRODUCCION DE UVAS DE MESA
PRODUCCION E INDUSTRIALIZACION DE RICOS
PRODUCCION E INDUSTRIALIZACION DE FRUTAS FINAS
CRI A E INDUSTRIALIZACION DE SALMONIDOS

file:///C:/Cuentas/webcrear/sectores/fruticola/InvertirAqui-body.html

Información General de la Provincia



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Agencia de Desarrollo Rionegrino

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Abre Buscador Favoritos Historia

Dirección J:\Cuentas\webcrear\index.htm

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO

Río Negro - Patagonia - Argentina

Nuestra Provincia

CREAR

- EMPRESAS
- SECTORES
- PROYECTOS
- CONSTRUCCIÓN

Desarrollo
Nº 13
Cuentas en Seguridad

Ubicación : Río Negro, provincia que integra la región patagónica, limita al Norte con La Pampa, al Este con Buenos Aires y el Océano Atlántico, al Sur con Chubut y al Oeste con Neuquén y la República de Chile. Se encuentra comprendida entre los 37°35' y 42° de latitud sur, y los 62°47' y 71°55' de latitud oeste.

Superficie : 203.013 Km. (7,5 % de la Superficie continental del país; 5 % de la superficie total).

Población : 506.772 habitantes (INDEC 1991). Estimativamente en 1995 habría 550.000 habitantes.

Densidad : 2,5 Km/Hab.

Este



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Sección de Noticias

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO
Río Negro - Patagonia - Argentina

Noticias

Creación de la Agencia

EL día 31 de enero de 2001 a las 20 hs se pone en marcha la AGENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO RIONEGRINO "CREAR". Esta Agencia creada por la Ley 3464 en la sesión de la legislatura del 18 de diciembre de 2000 está concebida como una estructura dinámica destinada:

- al fortalecimiento de las micro, medianas y grandes empresas de nuestra provincia
- al desarrollo de vocaciones emprendedoras que permitan la creación de nuevas empresas y
- a la promoción de Río Negro como ámbito de radicación de nuevos emprendimientos

El acto, presidido por el Ministro de Economía, Contador José Luis Rodríguez cuenta con la presencia de autoridades nacionales y provinciales vinculadas al desarrollo económico de las PYMES.

Muestra permanente de productos rionegrinos

Agenda de Trabajo



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Agencia de Desarrollo Rionegrino - Microsoft Internet Explorer

Archivo Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Inicio | Buscar | Favoritos | Historial | Vínculos

Dirección | J:\Cuentos\webcreator\index.htm

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO

Río Negro - Patagonia - Argentina

AGENDA DE TRABAJO

QUE ES?
Es un sitio en donde, en forma permanente e interactiva Ud. podrá acceder a informaciones referidas a los eventos de cada sector productivo y/o de servicios vinculado con la Agencia.

PARA QUE SIRVE?
Para mantener a los usuarios permanentemente actualizados

Un lugar en donde Ud. podrá:

- Seleccionar la actividad en la cual está interesado en participar
- El programa de servicios al cual puede acceder
- Los eventos de promoción que se están organizando
- Las Ferias o Misiones en las cuales podrá promocionar su producto
- O simplemente a la reunión sectorial en la que por su actividad o interés quiera asistir.

AGENDA DE TRABAJO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO

31 de enero de 2001

CREAR

EMPRESAS

SECTORES

AGENCIAS

PROFESIONALES

ENTREVISTAS

Desarrollo

CONSEJO EN GERENCIA

Inicio

MPC



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

4.3

**AREA DE SISTEMAS
AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO**

1. **Sector Servicios:** Soporte Informático de la Agencia
2. **Misión:** Brindar el servicio de soporte informático, este servicio deberá el soporte específico para contar con un Sitio Web, una Intranet y aplicaciones específicas, que apoye las tareas específicas de la Agencia.
3. **Visión:** La Agencia deberá contara con un sistema informático acorde a las necesidades específicas de cada Área en un período de 18 meses.
4. **Análisis interno :** La principal fortaleza que tiene este programa son las grandes posibilidades tecnológicas del mercado que permiten lograr una solución optima , y las debilidades es la dificultad cierta que tiene la agencia de desprenderse de la inercia de la administración publica provincial, no solo en lo que se refiere a tramites administrativos, sino también a nivel presupuestario.
5. **Análisis externo:** Como toda actividad de servicio, no tiene una relación directa con el fin de la Agencia.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Introducción

El Área de Sistema dentro de la Agencia de Desarrollo Rionegrino surge de la necesidad de contar con el apoyo tecnológico inmediato a la gestión de dicha Agencia.

- ~~90~~✓ Realizar relevamientos, análisis, diseño, documentación y Sistemas de aplicación que le sean requeridos por la Agencia
- ~~00~~✓ Realizar el mantenimiento de los Sistemas que debido a mal funcionamiento o cambios solicitados por la Agencia se le requieran.
- ~~10~~✓ Supervisar el desempeño del Software y hardware con el que cuentan las Agencias.
- ~~20~~✓ Realizar la capacitación sobre los sistemas aplicativos
- ~~30~~✓ Proponer en la medida que sea necesario cualquier cambio o alternativa tecnológica que beneficie la gestión
- ~~40~~✓ Asesorar técnicamente en las recepciones de elementos de informática y/o confección de pliegos de licitaciones u ordenes de compras
- ~~50~~✓ Supervisar cualquier desarrollo que se realice por tercero y que sea de aplicación en la Agencia.
- ~~60~~✓ Realizar tareas de apoyo sobre software del tipo planilla de cálculo y procesador de textos
- ~~70~~✓ Supervisar la realización de tareas de mantenimiento preventivo en impresoras y/o PC.
- ~~80~~✓ Ser Responsable de la Administración de la Base de Datos central de la Agencia, de su seguridad e integridad
- ~~90~~✓ Administrar la Intranet y ampliar el contenido a fin de brindar un mejor manejo de la gestión.
- ~~00~~✓ Mantener las interfaces con los sistemas contables y presupuestarios provinciales.
- ✓ El Area de Sistema dependerá funcionalmente de la gerencia de la Agencia Rionegrina.
- ~~10~~✓ Deberá esta area llevar registros de:
 - a) Los pedidos que efectúen los usuarios del sistema, con descripción de los mismos y anotación de las soluciones aplicadas o propuestas;



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

↳ las novedades que se produzcan cuando algún elemento o equipo deba ser reparado o enviado para su mantenimiento y limpieza, debiendo confeccionar un archivo donde se volcarán los datos que oportunamente se establecerán.-

Objetivos Específicos

El servicio propuesto es el siguiente:

- ✓ Desarrollos de Sistemas de Gestión Administrativa Interna
- ✓ Mantenimiento y Administración de Redes y Sistemas Operativos
- ✓ Soporte de Escritorio (Office)
- ✓ Servicios en Internet (Sitio Web, Mailing, Share Point, etc)
- ✓ CD de Presentaciones

Detalle:

- ✓ Desarrollos de aplicativos a medida para la Agencia. Implementación y seguimiento de los mismos. Como por ejemplo: un sistema de patrimonio, compras, movimiento de fondos (cajas, viáticos); base de datos de precios, productos; Sistema multimedia con touch screen para consultas y presentaciones en delegaciones y eventos y todo lo relacionado con la gestión de la Agencia.
- ✓ Mantenimiento y configuraciones de Redes.
- ✓ Soporte de Escritorio: Productos de Office, Antivirus, Configuración de Sistemas Operativos, reordenamiento de discos.
- ✓ Servicios en Internet: Mantenimiento del nuevo sitio del Crear, apoyo en búsqueda de información, links, etc.
- ✓ Intranet a través de el Producto Share Point de Microsoft
- ✓ Ediciones de CD con presentaciones.
- ✓ Asesorar con los proveedores informáticos y de comunicaciones, ya sea ante compras, reclamos, garantías, etc.
- ✓ Base de Datos que centralice toda la información de la Agencia

Beneficios:

- ✓ Mayor disponibilidad de recursos ante cargas de trabajo
- ✓ Asegura una correcta capacitación del personal.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- ✓ Permite contar con profesionales permanentemente actualizados en las nuevas tecnologías.
- ✓ Soluciona los incidentes técnicos mediante personal especializado en el menor tiempo y a más bajo costo.
- ✓ Recibe el reporte mensual de incidentes, tiempos y producto soportado.

Situación Actual

Debido al este sector de servicio depende de la articulación con el resto de los sectores y ya que dichos sectores están todavía definiéndose, solo se puede hacer un esbozo de los probables sistemas a instrumentar dentro de la gestión Interna.

Sitio WEB

El Sitio tiene su estructura básica armada.

Debido a que en el momento en que se armó no existía la red de agencias. El sitio no tiene armada la red de información al respecto.

En estos próximos meses deberemos trabajar definiendo correctamente los sectores que tendrá el sitio.

Clarificar el objetivo del sitio, la participación de las agencias y con la próxima incorporación de equipamiento armar una red interna que permita, implementar lo antes mencionado.

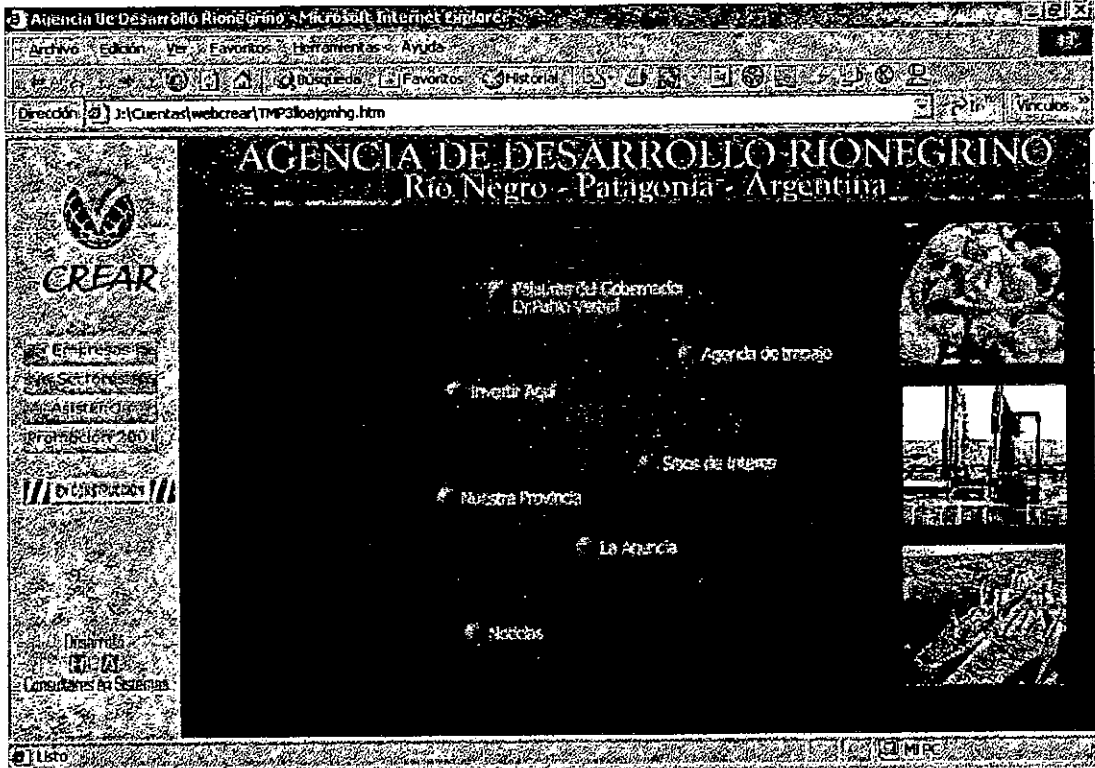
Detalle del Sitio www.crear.org.ar

Página Principal del Sitio



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”



Listado de Empresas



Alvaro Barros 266 Viedma
 CP 8500 - Río Negro
 Patagonia Argentina
 ☎ 0054-2920 431616
 ✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Agencia de Desarrollo Rionegrino - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atenas Busqueda Favoritos Historial

Dirección J:\Cuentas\webcrear\TMP3\loajgmhg.htm

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO
 Río Negro - Patagonia - Argentina

Empresas

Empresa	Domicilio	Localidad	Productos
Aberturas de Aluminio S.A.	Parque Industrial	8324 - Cipolletti	Aberturas Metálicas.
Adrián Pablo	Islas Malvinas s/nº	8430 - El Bolsón	Frutas Finas
Agro Costa S.R.L.	Róchdale 1648	8332 - General Roca	Manzanas Frescas
Agro Roca S.A.	Tucumán 658	8332 - General Roca	Manzanas Frescas
Agroganadera Cuniles del Sur	V. A. O'Connor 1142	8400 - Bariloche	Cuniles
Ahumadero Familia Weiss	Palacios y V. A. O'Connor	8400 - Bariloche	Restaurante artesanal - ahumados
Aislaciones Patagónicas S.R.L.	Establecimiento La Blanca	8324 - Gral. Fernández Oro	Pólistireno Expandible
		8303 - Cinco	Jugo Concentrado De Manzana Y

Crear Empresas Directores Asesorías Consultoría 2001 EN CONTACTO Usar un navegador compatible

Inicio MPC

División de sectores de las actividades productivas



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Agencia de Desarrollo Rionegrino - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Inicio Buscar Favoritos Historia

Dirección http://www.fundatla.com.ar

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO

Río Negro Patagonia Argentina

CREAR

- Espacios
- Sectores
- Asistencia
- Promoción 2001
- Construcción
- Desarrollo
- Compras y Servicios

Agroindustrial	Allimentación
Apícola	Hierbas Aromáticas
Artesanías	Bebidas
Carnes Exóticas	Cebolla
Combustibles	Fauna Silvestre
Forestal	Forrajes
Frutícola	Ganadero
Hortícola	Turismo
Metalmecánica	Minero
Orgánicos	Pesquero
Piscícola	Servicios
Tecnología	

Listo MEPC



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Programas de asistencia a empresas

AGENCIA DE DESARROLLO RIO NEGRO
Río Negro - Patagonia - Argentina
Asistencia a Empresas
PROGRAMAS DE SERVICIOS

A través de la Red de Agencia se podrá acceder a los siguientes programas de servicios adaptados a la necesidad que Ud. nos presente como demanda:

1. INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO
2. ESTUDIOS Y PROYECTOS
3. FINANCIEROS
4. CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA
5. COMERCIO EXTERIOR E INTERIOR
6. FERIAS, MISIONES Y RONDOS DE NEGOCIOS
7. MARKETING DE RIO NEGRO

Objetivos de los Programas:

Promoción de Actividades



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

Agencia de Desarrollo Rionegrino - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Inicio Buscar Herramientas de Búsqueda Tecl Favorites Historial

Dirección J:\Cuentas\webcrear\TMP3\loajmhg.htm

AGENCIA DE DESARROLLO RIONEGRINO

Río Negro - Patagonia - Argentina

Promoción 2001

- [Ferias y Eventos](#)
- [Calendario 2001](#)
- [Expo Río Negro](#)
- [Recomendaciones sobre Exposiciones](#)

CREAR

Empresas

Sectores

Asistencia

Promoción 2001

DESARROLLO

Desarrollo

Directores en Ciencias

Listo

MPC



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

General Roca, Miércoles 12 de Diciembre de 2001

Sra.
Dra. Rosana Hernández
Agencia de Desarrollo Rionegrino CREAR

Ref.: Especificación de Equipamiento

De nuestra consideración:

Con el fin de asesora en la adquisición de equipamiento para las agencias recomendamos los siguientes requisitos para estaciones de trabajo:

- P-III 800 MHz
- Mother Intel
- Memoria 128Mb
- Gabinete ATX
- Diskettera 3½
- Disco de 20Gb
- Cd 52x
- Video 16Mb agp
- Módem Interno 56k V90 con driver para Windows NT/2000
- Monitor 15"
- Zip interno 100Mb
- Placa de Red 10/100
- Windows 2000 Pro
- Norton Antivirus
- Office Pyme
- Impresora de Inyección de tinta con cabezales incorporados en el cartucho de tinta, con driver para Windows NT/2000

Debido a que la compra de equipos se hará por varias unidades, se deberá cotizar la compra total y las licencias de software solo se debe solicitar un original y tantas licencias MOLP como equipos se compren descontando la del paquete original.

Por lo tanto con la compra de 10 estaciones de trabajo se debería pedir cotización de 1 Windows 2000 Pro + 9 licencias Molp , de igual forma con el caso del Office Pyme.



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 43 1616
✉ fundatla@arnet.com.ar

5.-PLANEAMIENTO DE SERVICIOS

5.1- MANUAL DE PLANEAMIENTO DE SERVICIOS

La elaboración de un plan estratégico del CREAM ha sido una de las prioridades definidas por el Directorio, en el convencimiento de que es la forma de garantizar el cumplimiento de los objetivos de llegada a las MIPyME, el involucramiento de todo el sistema, y el control necesario en una operación descentralizada a gran escala en toda la Provincia de Río Negro.

Esta guía tiene el objetivo de orientar el proceso de planeamiento del CREAM, dentro del marco de las definiciones adoptadas por el Directorio. En particular, apunta a lograr un avance significativo en tres de las cinco líneas definidas como estratégicas por el Directorio:

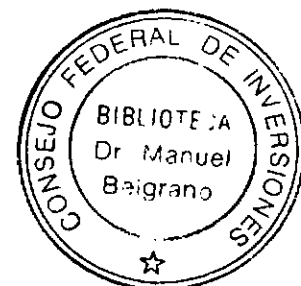
- En cuanto a la integración de las universidades al sistema CREAM, servirá, por un lado, para sistematizar el proceso de administración y de prestación de los servicios por parte de las universidades, y por otro, para ordenar el desarrollo de nuevos servicios por parte de aquellas universidades que deseen hacerlo,
- En lo que hace al fortalecimiento interno del CREAM, hará posible un planeamiento ordenado y mucho más abarcativo que el que existía hasta el momento, permitirá establecer un esquema de control adecuado para el sistema, racionalizar los procedimientos administrativos y las relaciones contractuales con las contrapartes.
- La llegada del CREAM, permitirá desarrollar las estrategias de llegada de cada uno de los servicios a las MIPyME.

La guía está ordenada en tres secciones:

- I. Planeamiento del programa, que se refiere a las definiciones estratégicas de cada uno de los programas para el año.
- II. Ingeniería de los servicios, que apunta al desarrollo de un **manual de operaciones** de cada servicio, que integre todos los aspectos de la concepción, venta, prestación, administración y control de cada uno de los servicios.
- III. Programación de los servicios, que incluye la definición de metas cuantitativas de venta de los servicios actuales, de desarrollo de nuevos servicios, y el presupuesto por servicio y por programa.

La sección Ingeniería de los servicios tiene un desarrollo mucho mayor que las otras dos, debido a que es necesario un esfuerzo relativo mayor en esta área, que permita fortalecer todos los aspectos de la operación de los servicios, para estar en condiciones de afrontar una etapa de mayor masividad y descentralización. Por otra parte, es un esquema de trabajo interdisciplinario, que involucra fuertemente a una serie de actores, tanto internos como externos al CREAM.

Si bien el planeamiento debería desarrollarse como un proceso en el que se fueran cumpliendo las distintas etapas en forma secuencial, esto no será posible, dado que el desarrollo de la ingeniería de los servicios es una tarea compleja que llevará varios meses, y que es urgente en cambio contar con otros elementos del planeamiento, como la definición de metas cuantitativas y del presupuesto de cada programa.





“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Para cumplir con las tareas propuestas se propone el siguiente cronograma:

I- PLANEAMIENTO DEL PROGRAMA

1. Programa

Nombre del programa

2. Misión

Definición de la Misión. El por qué de la existencia del programa.

3. Visión

Cómo quiero ver a mi programa una vez finalizado el período (o marco temporal establecido).

4. Principios Políticos

Definición de los principios que guían las acciones y valoración ética de su responsabilidad social.

5. Análisis interno

Fortalezas y debilidades

6. Análisis externo

Oportunidades y amenazas. Grupos de interés (que actividades llevan adelante, que políticas tienen y si se sabe o se presume qué esperan de nosotros).

7. Escenarios

Determinar los escenarios posibles, asignarles probabilidades. Especificar el por qué de la elección.

8. Objetivos particulares

Determinar los lineamientos generales del programa para el corriente año.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

II. INGENIERIA DE LOS SERVICIOS

En un esquema de prestación, de comercialización (y próximamente también de administración) descentralizado, es imprescindible contar con procedimientos, estándares y responsabilidades claramente definidos, para asegurar el resultado buscado, que es la prestación de servicios de alta calidad en forma masiva a las MIPyME de la provincia. La presente metodología tiene por objeto ordenar el proceso de concepción, venta, prestación, administración y control de cada uno de los servicios que ofrece la Agencia CREAM.

Un servicio no puede basarse sólo en una idea bien desarrollada sino que, en realidad, la venta, la prestación, la administración y el control del servicio es un proceso que involucra a distintos actores en distintas fases del proceso, y la calidad de la prestación depende de la acción coordinada, de acuerdo con pautas preestablecidas y conocidas por todos.

El resultado final de la aplicación de esta metodología será un **Manual de operaciones del servicio**, esto es, un conjunto de procedimientos y de documentos que, sancionados por resolución del Directorio, servirán de base para la operación de todo el sistema de prestación de servicios del CREAM y para la relación contractual con las distintas contrapartes.

Las tareas que se indican a continuación involucran distintos tipos y distintos niveles de definición. En algunos casos, se trata de definiciones propias del programa que requieren un tiempo muy corto de elaboración. En otros, involucran a varios actores de distintas especialidades, y llevarán bastante tiempo. El criterio general, sin embargo, es el mismo para todas las etapas, y consiste en definir cada uno de los componentes de la ingeniería con el mayor grado de detalle, de manera que todas las tareas queden claramente definidas. Si las tareas no se definen de esta manera, no será posible asignar las responsabilidades correspondientes sin ambigüedad.

En cada tarea se indica con cuáles de las áreas de servicios debe trabajar el programa. La participación de las áreas de servicios estará orientada a definir los procedimientos, estándares, etc., que cada una de ellas requiere para asegurar la correcta operación del servicio en cuestión. Las áreas de servicios que deben intervenir en la definición son:

- Administración del CREAM.
- Administración de los prestadores mayoristas y minoristas
- Marketing
- Asesoría Jurídica
- Planeamiento
- Sistemas
- Asesoría en Calidad
- Asesoría en Capacitación Interna

Los grandes componentes de la Ingeniería de servicios son los siguientes:

1. Introducción
2. Objetivos específicos del servicio
3. Circuito principal
4. Marketing
5. Capacitación interna
6. Relaciones contractuales
7. Circuitos auxiliares
8. Indicadores del servicio / controles horizontales
9. Costo



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
📧 fundatla@amet.com.ar

Se presenta, por un lado, una explicación de cada una de las tareas y subtareas a realizar, y a continuación un ejemplo sobre un servicio real para orientar el trabajo.

1. Introducción

- 1.1. Nombre del servicio
- 1.2. Descripción del servicio. Describir brevemente (no más de media carilla) en qué consiste el servicio que se ofrece.

2. Objetivos específicos del servicio. Se debe definir qué es lo que el servicio busca lograr en términos de la solución de problemas concretos, del perfil competitivo y de las capacidades de la empresa. Esta definición debe hacerse en términos de variables que sean cuantificables, de manera que el logro de los objetivos planteados sea medible, y que permita al CREAM evaluar el impacto real de su acción sobre la capacidad competitiva de las MIPyME. (trabajar con Marketing y con Planeamiento)

- 2.1. Determinación de las necesidades que cubre el servicio. La primera y fundamental definición que debe realizar cada programa es la necesidad a cubrir, o sea el aspecto de la problemática MIPyME que pretende solucionar con el servicio. Esta definición no debe hacerse en términos abstractos, como "mejorar la competitividad", sino en términos concretos que sean medibles, como "exportar a nuevos mercados" o "reducir costos".
- 2.2. Caracterización del perfil de entrada. Describir las características de la empresa antes de tomar el servicio, especificando todas las variables relevantes y sus valores de referencia.
- 2.3. Caracterización del perfil de salida. Describir las características de la empresa luego de tomar el servicio, especificando los valores esperados de las variables definidas en el punto 2.2

3. Circuito principal. Se trata del circuito técnico, administrativo, de información y de control involucrado en el proceso completo de cada servicio individualmente considerado, esto es, que se repite para cada servicio prestado. (Trabajar con Planeamiento, Administración, Administración del prestador, Asesor de Calidad, Area Jurídica y Sistemas).

- 3.1. Especificación de las distintas partes intervinientes en la prestación, la administración y el control del servicio (internas y externas al CREAM). Deben definirse todas las partes involucradas en la concepción, venta, prestación, administración y control del servicio. Por partes intervinientes no deben entenderse sólo las grandes áreas, sino divisiones, e incluso en algunos casos puestos de trabajo específicos. Por ejemplo, Administración sería una parte involucrada para la definición general, pero al nivel de detalle será Tesorería, Compras, etc.

3.2. Descripción de los circuitos

LA MEJOR FORMA DE DEFINIR CORRECTAMENTE UN CIRCUITO ES IR DE LO GENERAL A LO PARTICULAR.

- Identificar los procesos básicos.
- Determinar cual es el propósito de ese proceso.
- Enumerar los pasos que se realizan.

DEFINIDOS LOS PUNTOS ANTERIORES PUEDEN COMENZAR A DEFINIRSE EN DETALLE CADA UNO DE LOS PROCESOS:



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Quién inicia el proceso
- Cómo lo inicia
- Cuál es el volumen (cantidad de veces que se inicia en un lapso de tiempo)
- Cuáles son las actividades que se desprenden a partir de aquí
- Qué documentación interviene en cada uno de los casos (formularios, planillas, etc.)
- Cómo circula la documentación y en qué momento
- Cuáles son los archivos de documentación que se crean y en dónde
- Cuales son los archivos de datos – Contenido de cada uno
 - Quién los realiza
 - En qué momento
 - Con qué medios
- Qué información se extrae de los archivos
- Quien utiliza la información
- Para qué la utiliza

DEFINIDOS EN DETALLE CADA UNO DE LOS PROCESOS SE ESTÁ EN CONDICIONES DE ESTABLECER LOS CONTROLES QUE SE REALIZARÁN.

- Cuales son las actividades que necesitan control
- Cual es el standard establecido
- Descripción del control
 - Cómo se realiza (con qué datos, obtenidos de qué fuentes y de qué manera)
 - Quién lo realiza
 - En qué momento
- Definir los posibles errores o desvíos actuales o futuros
- Establecer las acciones a seguir en cada caso (cómo se deben informar los desvíos, a quién, con qué frecuencia, quién debe realizar qué acciones, etc.)

Es evidente que muchas de las tareas que involucran a los servicios de apoyo no dependen de cuál sea el servicio que las requiere: por ejemplo, una compra o el control de un pago tienen su especificidad, a las que deben ajustarse todos los programas. Todos estos procedimientos, estándares, etc., deben ser especificados por cada una de las áreas de apoyo en forma de circuito, siguiendo los mismos pasos que los programas para su definición. De esta manera, el circuito completo del servicio quedará definido por el ensamble entre circuitos específicos del servicio y circuitos genéricos de las áreas de apoyo.

3.3. Diagramas de flujo. Definir los diagramas de flujo de todo el proceso en sus distintas etapas. Estos diagramas deben incluir a todas las partes especificadas en el punto 3.1. Los diagramas de flujo son una representación gráfica de los circuitos. Se realizan en forma paralela a la descripción anterior, es decir que existe un diagrama general con los procesos básicos y a partir de allí se elaboran diagramas según sucesivos niveles de detalle.

4. **Marketing.** Deben definirse las estrategias generales del programa para este servicio. Estas estrategias generales deberán ser adaptadas o modificadas por cada uno de las Agencias CREAR de acuerdo con las características particulares y las necesidades de cada lugar. (trabajar con Marketing)

4.1. Descripción del mercado a que se orienta el servicio. Con el fin de ser más eficientes en el desarrollo de la estrategia de marketing, es necesario identificar variables que permitan dividir al mercado PYME para luego caracterizar a cada uno de los segmentos (ubicación geográfica, estilo societario, sector, cantidad de personal, etc.) y



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- definir en consecuencia la estrategia de abordaje. Se puede segmentar por sector (Servicios, Agro, Industria) y caracterizar cada uno de ello en cantidad de empresas, volúmenes de venta anuales, factores claves de éxito, cantidad de personal, etc. La idea es individualizar grupos sobre los cuales trabajar en la definición de la estrategia.
- 4.2. Estrategia/s de penetración del mercado. De acuerdo a los objetivos de mercado seleccionados se arma la estrategia de llegada a los mismos.
 - 4.3. Estrategias de comunicación y de venta; medios. Es necesario definir el objetivo de la comunicación, el mensaje a emitir y los medios a utilizar. Se deberá armar en consecuencia un programa de comunicaciones que permita el logro de los objetivos planteados.
 - 4.4. Manual del usuario. En todos los casos, deberá desarrollarse un manual en el que se transmita a la empresa que adquiere el servicio en forma clara y sintética en qué consiste el servicio, qué es lo que debe esperar de cada uno de los actores involucrados (CREAR, prestador, programa, etc.), qué servicios adicionales tiene a su disposición para evacuar dudas, inquietudes o quejas (teléfono, fax, 0-800, e-mail, etc.), que contactos debe esperar en el futuro (consultas sobre calidad del servicio, encuestas, etc.). Este manual es sumamente importante, no sólo como elemento de marketing y de calidad de servicio, sino también de control, dado que convierte al empresario en un agente de control del servicio que se le brinda.
5. **Capacitación interna.** Para asegurar el resultado que se quiere obtener con cada uno de los servicios, el CREAR debe asegurar el éxito de cada servicio a través de dos aspectos clave, como son la venta y la prestación. Para eso, es crítica la capacitación del CREAR, que es la fuerza de venta, y de las universidades, que son los que prestan los servicios a las empresas. Un aspecto relacionado con la venta y la prestación, que requiere capacitación específica, es la administración del servicio. El primer paso consiste en definir quiénes necesitan saber qué sobre qué aspectos de la venta, la prestación, la administración y el control del servicio. Una vez determinadas las necesidades de capacitación, debe definirse un plan de capacitación para cubrir esas necesidades. (Trabajar con Marketing, Administración, Administración del prestador, y Asesor de Capacitación Interna)
 6. **Relaciones contractuales** entre las instituciones involucradas en la prestación, administración y control del servicio. Se debe incluir todos los contratos tipo, tanto los que involucran al CREAR como los que deben celebrar las instituciones mayoristas con las minoristas. Los contratos deben incluir como anexo toda la documentación pertinente de la ingeniería del servicio. (trabajar con Area Jurídica, Administración y Administración del prestador)
 7. **Circuitos auxiliares:** se trata de aquellos circuitos que, si bien hacen al servicio, no se relacionan con la prestación individualmente considerada. El primer paso consiste en determinar todos los circuitos auxiliares al programa. Los ejemplos más claros son los vinculados con los puntos 4, 5 y 6, como los casos de la impresión de folletos, impresión de manuales, ediciones de videos, capacitación de la Agencia CREAR, capacitación de prestadores, confección de un convenio, etc. Cada uno de estos circuitos debe definirse de la misma manera que el circuito principal del servicio. (Trabajar con Planeamiento, Administración, Administración del prestador, Marketing, Asesor de Calidad, Area Jurídica y Sistemas).
 8. **Indicadores del servicio / controles horizontales:** (trabajar con Planeamiento). Definir cuáles son los indicadores que permitirán controlar la gestión del servicio, realizar los ajustes y correcciones necesarias, y comunicar los resultados. Estos indicadores pueden clasificarse en:



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

- 8.1. Indicadores de los clientes del servicio. Deben permitir una caracterización del perfil de las empresas receptoras del servicio, y de las modificaciones en ese perfil a lo largo del tiempo.
- 8.2. Indicadores de venta del servicio, que permitan evaluar y controlar la performance de la Agencia CREAM en la promoción, venta y seguimiento posventa del servicio.
- 8.3. Indicadores de prestación, referidos a las instituciones y a los prestadores individuales.
- 8.4. Indicadores de satisfacción del cliente respecto del servicio recibido, de la atención de la Agencia CREAM del prestador, etc.
- 8.5. Indicadores de impacto real sobre la MIPYME. Esquemas de medición y de evaluación de las modificaciones en el perfil. Especificar con qué procedimientos se miden las modificaciones en el perfil de las empresas tomadoras del servicio, según los criterios definidos en 2.2 y 2.3.

En cada caso, se deberá indicar:

- Qué datos se deben usar para estimar los valores de los distintos indicadores?
 - Cómo deben recolectarse los datos, de qué fuentes y con qué frecuencia?
 - Cómo se deben analizar los datos para detectar desvíos actuales o futuros?
 - Cómo se deben informar los resultados, en qué forma, a quién y con qué frecuencia?
9. **Costo.** (Trabajar con Planeamiento y con Administración) El costo del servicio surge de cuantificar el costo de los distintos recursos que son necesarios para la operación del servicio, según se desprende de los distintos componentes de la ingeniería. Este costo se puede clasificar en tres categorías:
- 9.1. Costo variable unitario: todos aquellos rubros que varían con la cantidad de prestaciones (por ejemplo, personal, viáticos, etc.)
 - 9.2. Costo fijo: aquellos rubros que no varían con la cantidad de prestaciones (por ejemplo, personal del programa, administración, capacitación de la Agencia CREAM, etc.). Aquí deben incluirse costos que, si bien no son estrictamente fijos, pueden asimilarse a costos fijos, como por ejemplo, manuales, capacitación de prestadores, folletos, etc.

El costo medio total, esto es, cuánto cuesta en definitiva cada servicio, no es un dato que surja de la ingeniería del servicio. Para calcularlo, falta la definición sobre la meta cuantitativa de venta de servicios para un período determinado que no corresponde a la ingeniería sino a la programación de ventas. Una vez definida la meta cuantitativa, podrán calcularse los costos semi-variables totales, y prorratearse en el total de servicios que se planea vender, llegando al resultado del costo medio total del servicio.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@armet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

EJEMPLO SOBRE UN SERVICIO

A efectos de ejemplificar la ingeniería de un servicio, se toma el Diagnóstico Asistido en su versión centralizada. El mismo no se define aquí con el detalle necesario ni es considerado con total exactitud, sino que en algunos puntos se improvisan acciones para clarificar los conceptos y guiar las tareas de los programas.

1. Introducción

1.1. Servicio de Diagnóstico Asistido

1.2. Descripción del servicio

Es un diagnóstico de todas las áreas de la empresa (producción, comercialización, administración y finanzas, y recursos humanos), que obtiene una visión integral de su situación y se orienta a detectar las debilidades y fortalezas internas, así como las oportunidades y amenazas del entorno, y a formular recomendaciones y sugerir líneas de acción estratégicas.

Un consultor realiza una visita a la empresa (donde tienen entrevistas directas con directivos y/o gerentes) y combinan el resultado de la observación con un análisis objetivo de resultados, procesos, y la información disponible (estados contables, estadísticas).

Los consultores presentan un informe escrito a los directivos de la empresa. Dicho informe contiene:

- Una **visión global e integral** sobre el estado presente y evolución de la empresa en sus distintas áreas funcionales.
- Una identificación precisa de las principales **fortalezas y debilidades** de la empresa, si es posible en relación con las amenazas y oportunidades que presenta el mercado y ambiente en el cual se desenvuelve.
- Una identificación de los **principales problemas** en las distintas áreas operativas.
- Una orientación sobre las **prioridades de acción** necesarias para superar los problemas y alcanzar un mayor grado de eficiencia, productividad y rentabilidad

En una segunda visita, el consultor discute con el dueño de la empresa el contenido del informe, las líneas de acción sugeridas, y la eventual derivación a otros servicios del CREAM.

2. Objetivos específicos

- 2.1. Determinación de las necesidades que cubre el servicio: Cubrir en el empresariado la necesidad de pensar en el negocio y en la gestión que se lleva adelante para desarrollarlo.
- 2.2. Perfil de entrada:

- Visión global del negocio: regular



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Conceptualización de los principales problemas: baja
- Claridad sobre líneas de acción: nula
- Motivación para el cambio: media
- Decisión de cambio: baja

2.3. Perfil de salida:

- Visión global del negocio: buena
- Conceptualización de los principales problemas: media/alta
- Claridad sobre líneas de acción: media
- Motivación para el cambio: alta
- Decisión de cambio: media

3. Circuito principal

- 3.1. El primer paso es **definir las partes intervinientes** en el circuito desde que el mismo se inicia, por ej. Con el pedido de un empresario, hasta que se realiza la última acción relacionada con el mismo (por ej. : control del pago de la suma variable a la Agencia CREAR).

Existen uno o más puntos de contactos entre las diferentes partes, donde cada una es integrante de varios circuitos y a la vez poseen sus propios procedimientos.

En el circuito de Diagnóstico Asistido interviene Administración en el control de ingresos, específicamente el programa le entrega las boletas de depósito del empresario a Tesorería. Desde el punto de vista del programa “Administración” puede resultar una caja negra, pero en realidad es un sector con varios subsectores cuyas actividades deben quedar claramente definidas.

3.2. IR DE LO GENERAL A LO PARTICULAR:

- **Identificar los procesos básicos:** Cada circuito puede definirse en un nivel general, estableciendo los procesos que lo integran.
Los procesos básicos en el Diagnóstico son: Aprobar el pedido del empresario, realizar el diagnóstico, efectuar la rendición del pago, pagar al prestador.
- **Para cada uno de los procesos:**
 - **Determinar cual es el propósito de ese proceso:** por ejemplo, para la aprobación del pedido, sobre la base de la información brindada por la empresa en la solicitud se determina si se trata de una pyme y se le da él OK, o si es demasiado grande para obtener un servicio subsidiado por lo que se rechaza.
 - **Enumerar los pasos que se realizan.**
 - ... m) se aprueba la solicitud
 - n) se asigna al consultor



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amct.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

ñ) se realiza el diagnóstico...

DETALLE DE LOS PROCESOS:

Ejemplo sobre proceso “Aprobar el pedido del empresario”

- **Quién inicia el proceso:** el empresario cuando realiza el pedido.
- **Cómo lo inicia:** completando la solicitud y presentándola en la Agencia CREAM.
- **Cuáles son las actividades que se desprenden a partir de aquí:** La Agencia CREAM remite la solicitud al programa, el programa carga los datos de la solicitud en la base de datos, el programa analiza la solicitud, etc.
- **Qué documentación interviene es cada uno de los casos:** “Formulario de Inscripción CREAE – Diagnóstico Asistido”.
- **Cómo circula la documentación y en qué momento:** La Agencia CREAM envía por fax el formulario en el momento de recibirla.
- **Cuál es el volumen de solicitudes:** 15 semanales.
- **Cuáles son los archivos de documentación que se crean y en dónde:** se archivan las solicitudes en la Agencia CREAM y la copia en el programa.
- **Cuales son los archivos de datos – Contenido de cada uno:** En el CREAM se cargan los datos en el archivo “Avance de gestión” (contiene todos los datos de la empresa y los contactos o servicios realizados con la misma), en el programa se incorpora la solicitud a la base de datos (tiene todos los datos de la empresa, el consultor asignado, la fecha de asignación, la fecha de informe, el pago del cliente).

Ejemplo de archivo de datos: Base de Datos del programa

- **Quién los realiza:** personal del programa Desarrollo de Gestión.
- **En qué momento:** a medida que se conocen los datos.
- **Con qué medios:** se realiza en PC sobre un archivo Excel.
- **Qué información se extrae de los archivos:** toda la referente al circuito técnico. Puede conocerse por ejemplo que informes está adeudando cada consultor.
- **Quien utiliza la información:** los integrantes del programa
- **Para qué la utiliza:** para realizar el seguimiento del circuito técnico del servicio.

DEFINICIÓN DE CONTROLES:

Ejemplo sobre realización del diagnóstico

- **Cuales son las actividades que necesitan control:** ej.: tiempo transcurrido entre la visita del consultor y el envío del informe.
- **Cual es el estándar establecido:** 30 días
- **Descripción del control:**
 - **Cómo se realiza:** se obtiene de la base de datos todas aquellas visitas con fecha 30 días anteriores que aún no posean el informe.
 - **Quién lo realiza:** la asistente o la secretaria del programa.
 - **En qué momento:** diariamente
- **Definir los posibles errores o desvíos:** visitas con más de 30 días sin informes:
 - El consultor no cuenta con la información suficiente para realizar el informe de la empresa.



Alvaro Barros 266 Viedma
 CP 8500 - Río Negro
 Patagonia Argentina
 ☎ 0054-2920 431616
 ✉ fundatla@amct.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- El consultor no realizó el informe por motivos particulares justificables (enfermedad).
 - El consultor no realizó el informe por motivos particulares no justificables.
 - **Establecer las acciones a seguir en cada caso:**
 - Desde el programa dando apoyo el consultor se solicita a la empresa que adjunte la documentación faltante. Si la envía se sigue el proceso normal, de lo contrario se considera que la empresa desistió.
 - Se avisa a la empresa que existirá un retraso.
 - Se toman represalias sobre el consultor y se asigna otro.
4. **Marketing:** Deben definirse las estrategias generales del programa para este servicio. Estas estrategias generales deberán ser adaptadas o modificadas por cada una de las Agencias CREAM de acuerdo con las características particulares y las necesidades de cada lugar. (trabajar con el Area de Marketing)
- 4.1. Descripción del mercado a que se orienta el servicio.
- 4.2. Estrategia/s de penetración del mercado. Es posible tratar de venderle un Diagnóstico Asistido a los que ya han adquirido anteriormente algún servicio del CREAM como por ejemplo capacitación. Otra alternativa sería la conexión directa con los profesionales que atienden a las PyMEs como son entre otros los Contadores y a través de ellos insertar el servicio.
- 4.3. Se podría definir como mensaje para Diagnóstico Asistido la idea de que se brinda una visión rápida e integral del negocio ("es necesario saber donde se está parado para competir y crecer) con el mix siguiente:
- Mailing dirigido a cada segmento, diseñado específicamente,
 - Folletería que despierte el interés del empresariado,
 - Actividades de prensa sobre el servicio.
- 4.4. Desarrollar manual del usuario.

5. Capacitación interna:

Definir las necesidades de capacitación:

		Quién			
		Jefe Operativo Agencia CREAM	Asistente Adm. Agencia CREAM	Consultor	...
Sobre qué	CREAM	Qué es? Objetivos Logros 1997 Lineamientos 1998	Qué es? Objetivos Lineamientos 1998	Qué es?	...
	Método I. Del servicio	Nociones generales Argumentos de venta	----- -----	Análisis FODA Técnicas de entrevista Etc.	...
	Admini st. Del servicio	Nociones generales	Emisión de recibos de Imputación de cobranzas de Rendición de cobranzas Etc.	----- -----	...



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Una vez definida la grilla de necesidades de capacitación, se debe definir un plan de capacitación específico para satisfacer esas necesidades, que incluya los objetivos que se persiguen, el diseño didáctico (cursos, jornadas, capacitación a distancia, etc.), los medios concretos con los cuales se capacitará (manuales, otros materiales impresos, CD-ROMs, y la WEB, etc.), y la forma en que se medirá (antes y después de la operación concreta del servicio), si es necesario y factible, el resultado de la capacitación.

6. **Relaciones contractuales.** Los contratos necesarios para la operación del servicio, que deben formar parte de la ingeniería del servicio son:
- Contratos con los consultores
 - Carta de adhesión de la empresa al servicio.

En todos los casos, los contratos deben incluir como anexos los documentos de la ingeniería de servicios que se consideren necesarios para respaldar y aclarar los derechos y obligaciones de las partes. Por ejemplo, en el caso de los contratos con los consultores, se pueden incluir los documentos que definan cuál es la metodología que deben aplicar en el desarrollo de su tarea.

7. Circuitos auxiliares:

A modo de ejemplo, se presenta el circuito de la impresión de folletos para el servicio:

- **Quién inicia el proceso:** el Jefe de Programa cuando realiza el pedido.
- **Cómo lo inicia:** completando la solicitud y presentándola al Area de Marketing.
- **Cuáles son las actividades que se desprenden a partir de aquí:** el Area de Marketing realiza una orden de pedido, la remite al Area de Compras, adjuntando el original del folleto a imprimir, el Area de Compras solicita tres presupuestos a proveedores habituales, etc.
- **Qué documentación interviene en cada uno de los casos:** "Formulario de solicitud de folletería", "Orden de pedido", "Solicitud de cotización", etc.
- **Cómo circula la documentación y en qué momento:** El Programa entrega el formulario al Area de Marketing, que a su vez entrega la orden al Area de compras.
- **Cuál es el volumen de solicitudes:** 1 por mes.
- **Cuáles son los archivos de documentación que se crean y en dónde:** se archivan las copias (debidamente firmadas por el receptor) de los formularios en el Programa, las de las órdenes en el Area de Marketing, etc.
- **Cuales son los archivos de datos – Contenido de cada uno :** en el caso del Programa se cargan los datos en el archivo "Solicitudes de materiales", donde se registran todos los datos del formulario.
 - **Quién lo realiza:** asistente del programa Desarrollo de Gestión.
 - **En qué momento:** cuando se hace la solicitud.
 - **Con qué medios:** se realiza en PC sobre un archivo Excel.
 - **Qué información se extrae de los archivos:** toda la referente a la solicitud de folletería. Puede conocerse por ejemplo qué materiales están pendientes de entrega.
- **Quien utiliza la información:** el Jefe de Programa.
- **Para qué la utiliza:** para realizar el seguimiento de las solicitudes de materiales, y realizar los reclamos necesarios en caso de retrasos en la entrega.

También deben realizarse los diagramas de flujo correspondientes.

8. Indicadores del servicio / controles horizontales

A continuación se presentan algunos indicadores posibles, sólo a título de ejemplo:



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Indicadores de los clientes: distribución de las empresas por tipo de problemática, total y por sector; empresas con problemas de management, total y por tamaño de empresa; etc.
- Indicadores de venta: cantidad de avisos sobre el servicio en medios locales, cantidad de comunicaciones directas a empresas (visitas, llamados, faxes) sobre el servicio, relación comunicaciones/ventas por ; todo por la Agencia CREAR, etc.
- Indicadores de prestación: cantidad de servicios por consultor, tiempo promedio para asignación de consultor, tiempo promedio para entrega del informe a la empresa, cantidad de informes rechazados, por consultor y total, etc.
- Indicadores de satisfacción del cliente: porcentaje de empresas por grado de satisfacción con la atención en la Agencia CREAR, por centro y total; porcentaje de empresas por grado de satisfacción con el servicio, por consultor y total; etc.
- Indicadores de impacto: modificación de la visión global del negocio, por tipo de empresa y total; modificación de la decisión de cambio, por tipo de empresa y total; etc.

Por ejemplo, para el caso del indicador relación comunicaciones/ventas por la Agencia CREAR, los datos de comunicaciones realizadas y de ventas concretadas deben extraerse de los informes de gestión quincenales que envían las Agencias. Quincenalmente, se deben calcular los indicadores para cada uno de las Agencias, y analizar los distintos casos. Las acciones que debe desarrollar el Jefe de Programa son:

- Publicar los indicadores de todas las Agencias en la página Web. Esto servirá como un mecanismo de control "suave" sobre los jefes operativos que tengan una relación comunicaciones/ventas muy alta.
- Comunicar los resultados al Programa de Extensión.
- Llamar a los jefes operativos de las Agencias con una relación muy alta, para evaluar la situación.

Para el caso de los indicadores de impacto, por ejemplo, podrán relevarse los datos iniciales durante la entrevista del consultor con el empresario, y posteriormente, en forma periódica, realizar una encuesta por muestreo para recabar los datos finales y poder analizar el impacto. A partir de este análisis, se podrá, por ejemplo:

- Realizar los ajustes de tipo operativo que sean necesarios.
- Comunicar los resultados al Directorio, con sugerencias para realizar cambios significativos en la orientación del servicio o el desarrollo de nuevos servicios.
- Comunicar los resultados dentro y fuera del Sistema CREAR.
- Etc.

9. Costo:

9.1. Costo medio variable:

Rubro	Costo (\$)	Observaciones
Consultor	20	
Viáticos	2	Promedio
Papelería (carpeta, etc.)	1	
TOTAL	23	

9.2. Costo fijo:

Rubro	Costo total (\$)	Afectación al servicio
Personal de programa	50	50%
Materiales varios	10	50%
Manuales	200	100%
Folletos	250	100%
Capacitación consultores	150	100%



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Capacitación Agencia CREAR	50	100%
TOTAL	710	680

III- PROGRAMACION DE LOS SERVICIOS

1. Definición de metas de ventas

Definir las metas cuantitativas de venta en el período planeado para cada uno de los servicios que ofrece el programa. Las metas deben plantearse para el total del período y mensualmente.

2. Programación de proyectos específicos

Debe realizarse para las actividades no rutinarias tales como el desarrollo de un nuevo servicio.

2.1. Definición de etapas

En caso de que existan señalar en el proyecto las etapas de desarrollo.

2.2. Definición de tareas – cronograma valorizado

Definición de las tareas a realizar en cada etapa. Utilizar una planilla de Excel, detallando para cada tarea su ubicación en el tiempo (Gantt), los recursos necesarios para desarrollarla, y el costo de los mismos (cuando sean susceptibles de ser valuados).

3. Presupuesto

Detalle de egresos previstos por el programa para cada uno de los servicios ofrecidos. Se debe fijar un precio para cada servicio, lo que, sumado a la meta de ventas establecida en el punto 1, permitirá calcular el flujo de egresos, y el presupuesto de cada servicio y el consolidado del programa.

Estos datos **deben** volcarse en una planilla de Excel, haciendo variables tanto los precios como las metas cuantitativas de ventas, dado que serán las dos variables con las que habrá que jugar para hacer los ajustes al presupuesto.

El presupuesto de los proyectos específicos definidos en el punto 2 debe incluirse en la misma planilla, en filas separadas.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

5.2- PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS

1. Programa

Capacitación y Consultoría

2. Misión

Desarrollo y articulación de competencias institucionales del sistema CREAM para identificar, motivar y dar respuesta a las necesidades de capacitación y consultoría de las empresas Pyme de la provincia de Río Negro, y la formación de nuevos emprendedores, mediante actividades con tendencia al autosostenimiento.

3. Visión

Constructor y estimulador de un sistema descentralizado, autosustentable e inteligente, que logre a través del aprendizaje, el cumplimiento eficiente de su misión.

Será un sistema que incluye instituciones diversas (de extensión, representación sectorial, prestadoras de servicios de capacitación y consultoría) que se coordina a nivel regional y provincial, que se capacita, articula y crece en una cadena de valor que satisface la demanda de asistencia técnica para la creación y fortalecimiento de las MiPyMes.

4. Principios Políticos

Descentralización de las prestaciones.

Tendencia a la autosutentabilidad.

Articulación de saberes en red.

Propender a la asociatividad vertical y horizontal.

Servicios integrados y flexibles tal que respondan a las necesidades detectadas en las Pyme a través de las Agencias Locales.

Resultados medibles.

Servicios generales y sectoriales específicos de acuerdo a los lineamientos de la política productiva provincial y en el marco del desarrollo local.

Servicios arancelados.

Igualdad de oportunidades para todos los empresarios Pyme de la Pcia.

Articulación con las cadenas de valor y las regiones de la provincia.

5. Análisis interno

Fortalezas:

Agencias Locales con buena llegada a empresarios proactivos locales, conocimiento de las realidades productivas de la región que facilitan la prospección de la demanda.

Debilidades:

Escasos consultores Pyme experimentados para la prestación de los servicios.

Falta de experiencia en coaching individual y grupal para Pymes.

6. Análisis externo

Oportunidades:

Universidades y Centros de I+D interesados en el desarrollo productivo de su región con docentes en diversas especialidades

Consejos profesionales con delegaciones en los principales puntos de la provincia que permiten ubicar prestadores para las asistencias específicas que se demanden.

Empresas Pyme con conciencia de su necesidad de reconversión ante la crisis.

Amenazas:



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Coyuntura económica que hace que los empresarios se encuentren encerrados en la búsqueda de soluciones inmediatas más que eficientes.

7. Escenarios

Se espera un escenario favorable en cuanto a las relaciones y colaboración con Universidades, Centros de I+D, y Consejos Profesionales con la posibilidad de planeamientos conjuntos de acciones que mejoren la calidad de las prestaciones a través de la experiencia conjunta.

Así mismo se espera un escenario favorable en cuanto a la llegada de los encargados de los Centros regionales a los líderes productivos locales con la consecuente posibilidad de ejecutar acciones que despierten el interés de ser replicadas por otros empresarios de la región.

8. Objetivos particulares

Estimular la demanda

- Estimular en los empresarios un cambio de actitud con respecto a la conciencia de necesidades de asistencia técnica a través de charlas Motivacionales e informativas.
- Capacitación a distancia por medios masivos de comunicación (Programas TV abierta, plataforma educativa tutorías y consultoría rápida Crear en internet).

Desarrollar respuestas adecuadas a las demandas

- Articular los medios necesarios para satisfacer los requerimientos de asistencia técnica del empresariado provincial, estructurando la oferta de capacitación por sectores y cadenas de valor productivo.
- Desarrollo de servicios Integrales que tengan en cuenta los aspectos técnicos, comerciales, de negocios y actitudinales.
- Desarrollar programas de asistencia técnica regionales, coordinando necesidades y ofertas para contribuir al desarrollo regional.
- Determinar subsidios enlazados para los distintos servicios del programa flexibles de acuerdo al planeamiento de cada Agencia. Propender de esta manera a la mejora del impacto.
- Desarrollo de asistencia integral a la gestión de empresas por sector.

Contribuir a la creación de empresas

- Estimular la creación de empresas innovadoras.
- Generar vocaciones empresarias a través de actividades en el ciclo polimodal, nivel terciario y nivel universitario.
- Desarrollar herramientas para la identificación y selección del perfil emprendedor más apto para la creación de empresas. Desarrollar instrumentos de apoyo a los mismos.

Fortalecimiento institucional del Sistema CREAR

- Relacionar prestadores de capacitación entre sí y con las Agencias Locales, concentradores de demanda.
- Vincular a prestadores privados de capacitación con las Universidades.
- Propender a la vinculación de los subsistemas de prestaciones de los distintos programas CREAR.
- Incorporar al sistema fuentes externas de financiación como los créditos fiscales para capacitación que administra la SEPYME.
- Desarrollar Centros de Servicios Pyme en universidades.
- Fijar una rutina de reuniones entre los centros de Capacitación PyMe y el Programa.

Incorporar un sistema de Calidad Total en los servicios de capacitación.

- Definir un sistema de validación automática de servicios y prestadores a través de promedios de encuestas que serán publicados en la web.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Incorporar indicadores de satisfacción, resultados e impacto.
- Desarrollar sistemas de acompañamiento y seguimiento de las empresas que recibieron servicios de capacitación (atención de consultas en la implementación).

Sistematización de ofertas privadas e institucionales de servicios y de su comunicación a los centros

9. Programa

Comercio

10. Misión

Fortalecimiento y articulación de competencias para identificar, motivar y dar respuesta al desarrollo de negocios de las PyMe de la provincia de Río Negro, en mercados interno y externo.

11. Visión

Constructor y estimulador de un sistema descentralizado, autosustentable e inteligente, que logre a través del aprendizaje, el cumplimiento eficiente de su misión.

Será un sistema que incluye extensión, representaciones comerciales provincial y sectoriales, prestadoras de servicios de información, contactos de negocios e inteligencia comercial; y que se coordina a nivel regional, provincial, nacional e internacional y que se capacita, articula y crece en una cadena de valor que satisface las necesidades de expansión comercial de las MiPyMes.

12. Principios Políticos

Descentralización de las prestaciones.

Tendencia a la autosutentabilidad.

Articulación de saberes en red.

Propender a la asociatividad vertical y horizontal.

Resultados medibles.

Servicios generales y sectoriales específicos de acuerdo a los lineamientos de la política productiva provincial y en el marco del desarrollo local.

Servicios arancelados.

Igualdad de oportunidades para todos los empresarios Pyme de la Pcia.

Articulación con las cadenas de valor y las regiones de la provincia.

13. Análisis interno

Fortalezas:

Agencias Locales con buena llegada a empresarios proactivos locales, conocimiento de las realidades productivas de la región que facilitan la prospección de la oferta de producción provincial.

Experiencia institucional en la prestación de servicios de comercio exterior.

Debilidades:

Escasa proyección internacional del sistema CREAM.

14. Análisis externo

Oportunidades:

Universidades interesadas en el desarrollo productivo de su región que posibilitan la búsqueda y sistematización de información comercial.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Empresas con un mercado nacional e internacional desarrollado y amplia experiencia exportadora.

Amenazas:

Coyuntura económica que hace que los empresarios se encuentren encerrados en la búsqueda de soluciones inmediatas más que eficientes.

Escasez y costo del crédito bancario para la expansión comercial.

Fuerte competencia en todos los mercados.

15. Escenarios

Demanda creciente de productos orgánicos y diferenciados.

Así mismo se espera un escenario favorable en cuanto a la llegada de los encargados de las Agencias Locales a los líderes productivos locales con la consecuente posibilidad de ejecutar acciones que despierten el interés de ser replicadas por otros empresarios de la región.

16. Objetivos particulares

Estimular la demanda

- Estimular en los empresarios el uso de los servicios comerciales de CREAR a través del desarrollo de propuestas prácticas, sencillas y que permitan éxitos comerciales veloces.
- Difusión de esos éxitos.

Desarrollar respuestas adecuadas a las demandas

- Articular los medios necesarios para satisfacer los requerimientos de información de mercado que estimulen el desarrollo de negocios.
- Establecer una red de contactos nacional e internacional que permita articular fácilmente con las posibilidades de negocio en el país y en el exterior.
- Incorporar al sistema fuentes externas de financiación.
- Desarrollar Centros de negocios de empresas de Río Negro en lugares estratégicos a determinar.
- Incorporar indicadores de satisfacción, resultados e impacto.
- Proveer de información permanente sobre ferias y rondas, y estimular la participación de los empresarios de la provincia.

Sistematizar la información de servicios que favorezcan la generación de negocios.

17. Programa

Diversificación y Diferenciación productiva

18. Misión

Desarrollo y articulación de competencias institucionales del sistema CREAR para identificar las posibilidades más favorables, motivar y brindar asistencia técnica para la diversificación y diferenciación productiva de Río Negro, ya sea a través de nuevas empresas o de las empresas pyme existentes, mediante actividades con tendencia al autosostenimiento.

19. Visión

Constructor y estimulador de un sistema descentralizado, autosustentable e inteligente, que logre a través del aprendizaje, el cumplimiento eficiente de su misión.

Será un sistema que se coordina a nivel regional y provincial, que investiga y se capacita, articula y crece en una cadena de valor que satisface la demanda de asistencia técnica para el fortalecimiento de las MiPyMes a través de la diversificación y la diferenciación productiva.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

20. Principios Políticos

Descentralización de las prestaciones.

Tendencia a la autosustentabilidad.

Articulación de saberes en red.

Propender a la asociatividad vertical y horizontal.

Resultados medibles.

Servicios generales y sectoriales específicos de acuerdo a los lineamientos de la política productiva provincial y en el marco del desarrollo local.

Servicios arancelados.

Igualdad de oportunidades para todos los empresarios Pyme de la Pcia.

Protocolos de diferenciación productiva escritos y con procedimientos verificables.

21. Análisis interno

Fortalezas:

Agencias Locales con buena llegada a empresarios proactivos locales, conocimiento de las posibilidades productivas de la región que facilitan la identificación de diversificaciones y diferenciaciones posibles.

Debilidades:

Escasos consultores Pyme experimentados para la prestación de los servicios.

Falta de sistematización de la información que permita tomar decisiones eficientes y eficaces en cuanto al cumplimiento de la misión.

22. Análisis externo

Oportunidades:

Universidades y centros de I+D interesadas en el desarrollo productivo de su región con investigadores de las posibilidades productivas locales.

Empresas Pyme con conciencia de su necesidad de reconversión ante la crisis.

Mercado externo con demanda insatisfecha de producciones orgánicas y otras, factibles para la provincia.

Amenazas:

Coyuntura económica que hace que los empresarios se encuentren encerrados en la búsqueda de soluciones inmediatas más que eficientes.

23. Escenarios

Crecimiento de la demanda internacional de productos orgánicos.

Colaboración de Universidades y Centros de I+D, posibilidad de planeamientos conjuntos de acciones que surjan del análisis de las posibilidades regionales y las oportunidades comerciales que mejoren la producción cualitativamente favoreciendo la posibilidad de negocios.

Buena llegada de los encargados de las Agencias Locales a los líderes productivos locales con la consecuente posibilidad de ejecutar acciones que despierten el interés de ser replicadas por otros empresarios de la región.

24. Objetivos particulares

- Estimular en los empresarios la posibilidad de reconversión de su producción.
- Brindar información permanente sobre posibilidades de mercado de producciones diferenciadas.
- Desarrollar protocolos de un número de productos orgánicos y desarrollar las cadenas de valor de los mismos.
- Brindar información sobre posibles diversificaciones productivas.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

- Articular los medios necesarios para satisfacer los requerimientos de asistencia técnica del empresariado provincial para la reconversión o mejoramiento de sus producciones.
- Generar el desarrollo de programas de asistencia técnica regionales, coordinando necesidades y ofertas.

25. Programa

Estudios y Proyectos

26. Misión

Desarrollo y articulación de competencias institucionales del sistema CREAM para la evaluación de estudios y proyectos necesarios para encarar el desarrollo empresario de la provincia y contratación, aliento y coordinación de los estudios y proyectos que realizarán universidades y otras instituciones provinciales.

27. Visión

Constructor de un sistema de inteligencia competitiva provincial del que participan y debaten diversas instituciones de la provincia, del nivel nacional e internacional. Capacidad de evaluación de los aportes como para convertir las investigaciones e ideas en políticas públicas y privadas necesarias para el desarrollo provincial.

28. Principios Políticos

Descentralización de las investigaciones y estudios en instituciones locales, nacionales e internacionales, estas últimas en sociedad con las locales.

Articulación de saberes en red.

Resultados medibles.

Estudios y proyectos regionales y sectoriales específicos de acuerdo a los lineamientos de la política productiva provincial y en el marco del desarrollo local.

Articulación con las cadenas de valor y las regiones de la provincia.

29. Análisis interno

Fortalezas:

Conocimiento de la provincia.

Debilidades:

Falta de historia institucional que facilite la identificación de los procesos internos de generación y capitalización de conocimientos que permitan captar, interpretar, diseminar y difundir estos saberes que colectivamente se van desarrollando

Escasa experiencia en la vinculación entre las tareas de estudio e investigación con las ejecutivas.

30. Análisis externo

Oportunidades:

Buena posibilidad de apalancamiento de recursos con instituciones nacionales e internacionales para los estudios de competitividad.

Amenazas:

Coyuntura económica y política que hace que los funcionarios y empresarios se encuentren encerrados en la búsqueda de soluciones inmediatas y presten escas atención a las recomendaciones de políticas basadas en el estudio sistemático.





“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

31. Escenarios

Escenario favorable en cuanto a las relaciones y colaboración con Universidades, Centros de I+D, y otras instituciones de promoción de PyMe con el consecuente apalancamiento de recursos

Posibilidad de financiamiento de las acciones.

32. Objetivos particulares

Llevar a cabo estudios que permitan acciones de anticipación, inteligencia y prospección de las demandas futuras de las empresas de la provincia.

Estudiar el impacto de políticas macro en la competitividad provincial y las medidas necesarias para aprovechar las oportunidades y limitar las amenazas.

Evaluar los proyectos con instituciones extranjeras de promoción de Pymes.

33. Programa

Marketing de Río Negro

34. Misión

Desarrollo y articulación de competencias institucionales del sistema CREAM para posicionar a la Provincia de Río Negro como ámbito de localización de inversiones productivas sustentables nacionales e internacionales.

35. Visión

Sistema inteligente de captación de inversiones productivas. Atento a los cambios en el ambiente empresario internacional ofrece a inversores oportunidades de negocios productivos en la provincia de Río Negro; y propone a las autoridades provinciales inversiones y políticas públicas que mejoren el perfil de la Pcia. como ámbito de localización de nuevas empresas.

36. Principios Políticos

Targeting de posibles inversores definido a partir de las fortalezas de la provincia y de su gente que tenga en cuenta la protección del medio ambiente, posibilidad de encadenamientos productivos con empresas PyMe locales, posibilidades de empleo de mano de obra local con remuneraciones crecientes y toda otra consideración que propenda al desarrollo provincial sostenible.

37. Análisis interno

Fortalezas:

Conocimiento de la realidad provincial en cuanto a sus potencialidades productivas.

Datos estadísticos que reflejan la realidad de la formación profesional de la Pcia.

Buena posibilidad de planeamiento de formación profesional con las Universidades.

Debilidades:

Escaso personal experimentado para el marketing de la provincia.

Falta de datos que hacen a la información necesaria para una planificación certera del targeting a definir.

Escasa coordinación entre áreas de la administración pública para complementar el marketing de la provincia con políticas específicas.

Escaso conocimiento de Río Negro en la comunidad empresaria internacional.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

38. Análisis externo

Oportunidades:

Existencia de inversores internacionales que buscan oportunidades en: producción orgánica, mármoles, alta tecnología, turismo, etc., posibilidades existentes en la Pcia.

Amenazas:

Competencia de otras regiones con un agresivo marketing ya desarrollado

39. Escenarios

Se espera un escenario favorable en cuanto a las relaciones y colaboración con agregados comerciales de embajadas argentinas en el exterior y planeamientos conjuntos de acciones en su medio.

40. Objetivos particulares

Estudios de determinación del targeting de inversiones e inversores potenciales.

Desarrollo de material de promoción e información sobre la provincia.

Contactos con posibles inversores.

Presencia en ferias y exposiciones.

Eventos especiales de marketing de la Pcia.

41. Programa

Servicios Financieros

42. Misión

Desarrollo y articulación de competencias institucionales del sistema CREAR para identificar, evaluar, validar y dar respuesta a los requerimientos de financiación de proyectos de PyMe en funcionamiento y de creación de nuevas empresas en la provincia de Río Negro.

43. Visión

Sistema de articulación de alternativas y ofertas propias de soluciones financieras para Pymes que brinda respuestas eficaces y eficientes a PyMes.

44. Principios Políticos

Descentralización de las prestaciones.

Tendencia a la autosustentabilidad.

Articulación de saberes en red.

Propender a la asociatividad vertical y horizontal.

Servicios integrados y flexibles tal que respondan a las necesidades detectadas en las Pyme a través de las Agencias Locales de sistema CREAR.

Resultados medibles.

Servicios generales y sectoriales específicos de acuerdo a los lineamientos de la política productiva provincial y en el marco del desarrollo local.

Servicios arancelados.

Igualdad de oportunidades para todos los empresarios Pyme de la Pcia.

Articulación con las cadenas de valor y las regiones de la provincia.

45. Análisis interno

Fortalezas:

Conocimiento de las realidades productivas de la región que facilitan la prospección de la demanda.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Fondo Fiduciario Provincial con recursos especialmente destinados al financiamiento PyMe.

Red agencias CREAM para la distribución de los servicios.

Debilidades:

Falta de experiencia institucional en el manejo de servicios financieros para PyMe.

Falta de consultores experimentados para la prestación de un servicio innovador para la región.

46. Análisis externo

Oportunidades:

Garantías exigidas que exceden las posibilidades de muchas empresas y emprendedores con proyectos sustentables.

Bancos públicos y privados interesados en el mercado PyMe.

Universidades que forman profesionales potenciales interesados en convertirse en partícipes en la evaluación de los proyectos.

Empresas Pyme con conciencia de su necesidad de reconversión ante la crisis que permiten la formulación de nuevos proyectos.

Posibilidades de adicionalidad al fondo fiduciario.

Se espera el inicio del funcionamiento del FONAPYME y el FOGAPYME operados por la SEPYME.

Amenazas:

Coyuntura económica que hace que los empresarios se encuentren encerrados en la búsqueda de soluciones inmediatas más que eficientes a sus problemas financieros.

Altas tasas de interés.

Garantías exigidas que exceden las posibilidades de muchas empresas.

47. Escenarios

Buenas relaciones y colaboración con instituciones bancarias y de garantías recíprocas, organismos nacionales de promoción de Pymes, Universidades y Consejos Profesionales con la posibilidad de planeamientos conjuntos de acciones que mejoren la oportunidad y costo de las prestaciones a través del trabajo conjunto.

Así mismo se espera un escenario favorable en cuanto a la llegada de los encargados de las Agencias regionales a los líderes productivos locales con la consecuente posibilidad de ejecutar acciones que despierten el interés de ser replicadas por otros empresarios de la región.

La dificultad de las empresas para acceder al financiamiento las acerca a CREAM en la búsqueda de soluciones financieras.

48. Objetivos particulares

Evaluar y validar la demanda

- Orientar las solicitudes hacia un servicio de precalificación de préstamos, aportes de capital de riesgo, garantías, etc..

Oferta de soluciones financieras

- Articular las solicitudes precalificadas con ofertas de soluciones financieras
 - propias
 - otras instituciones
- Desarrollar ofertas de servicios financieros CREAM
- Derivar a otros programas que complementen las necesidades de asistencia para el acceso al financiamiento.

Administración del Fondo Fiduciario Provincial



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

Complementar otros servicios

- Complementar con servicios financieros otros servicios de CREAR como los de diversificación y diferenciación productiva, y los de estímulo a la empresarialidad.
- Orientar la financiación hacia el fortalecimiento de las cadenas de valor existentes en la provincia.

Fortalecimiento institucional del Sistema CREAR

- Desarrollar procedimientos de operación y control de los servicios financieros y capacitación de personal para su prestación.
- Incorporar al sistema fuentes externas de financiación, para empresas y para el mismo sistema.

Incorporar un sistema de Calidad Total en los servicios ofrecidos.

- Definir un sistema de control de servicios prestados.
- Incorporar indicadores de satisfacción, resultados e impacto.
- Desarrollar sistemas de acompañamiento de las empresas que han recibido asistencia financiera.

Sistematización de la información de ofertas de servicios financieros para PyMe.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

5.2.1 MANUAL DE PLANEAMIENTO DE SERVICIOS

La elaboración de un plan estratégico del CREAM ha sido una de las prioridades definidas por el Directorio, en el convencimiento de que es la forma de garantizar el cumplimiento de los objetivos de llegada a las MIPyME, el involucramiento de todo el sistema, y el control necesario en una operación descentralizada a gran escala en toda la Provincia de Río Negro.

Esta guía tiene el objetivo de orientar el proceso de planeamiento del CREAM, dentro del marco de las definiciones adoptadas por el Directorio. En particular, apunta a lograr un avance significativo en tres de las cinco líneas definidas como estratégicas por el Directorio:

- En cuanto a la integración de las universidades al sistema CREAM, servirá, por un lado, para sistematizar el proceso de administración y de prestación de los servicios por parte de las universidades, y por otro, para ordenar el desarrollo de nuevos servicios por parte de aquellas universidades que deseen hacerlo,
- En lo que hace al fortalecimiento interno del CREAM, hará posible un planeamiento ordenado y mucho más abarcativo que el que existía hasta el momento, permitirá establecer un esquema de control adecuado para el sistema, racionalizar los procedimientos administrativos y las relaciones contractuales con las contrapartes.
- La llegada del CREAM, permitirá desarrollar las estrategias de llegada de cada uno de los servicios a las MIPyME.

La guía está ordenada en tres secciones:

- I. Planeamiento del programa, que se refiere a las definiciones estratégicas de cada uno de los programas para el año.
- II. Ingeniería de los servicios, que apunta al desarrollo de un **manual de operaciones** de cada servicio, que integre todos los aspectos de la concepción, venta, prestación, administración y control de cada uno de los servicios.
- III. Programación de los servicios, que incluye la definición de metas cuantitativas de venta de los servicios actuales, de desarrollo de nuevos servicios, y el presupuesto por servicio y por programa.

La sección Ingeniería de los servicios tiene un desarrollo mucho mayor que las otras dos, debido a que es necesario un esfuerzo relativo mayor en esta área, que permita fortalecer todos los aspectos de la operación de los servicios, para estar en condiciones de afrontar una etapa de mayor masividad y descentralización. Por otra parte, es un esquema de trabajo interdisciplinario, que involucra fuertemente a una serie de actores, tanto internos como externos al CREAM.

Si bien el planeamiento debería desarrollarse como un proceso en el que se fueran cumpliendo las distintas etapas en forma secuencial, esto no será posible, dado que el desarrollo de la ingeniería de los servicios es una tarea compleja que llevará varios meses, y que es urgente en cambio contar con otros elementos del planeamiento, como la definición de metas cuantitativas y del presupuesto de cada programa.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

PLANEAMIENTO DEL PROGRAMA

1-Nombre del Programa:

Control de Gestión

2-Misión:

Es un Programa que tiene como misión el monitoreo, seguimiento, evaluación, control y sistematización de los Planes de gestión, programas de trabajo, y las acciones que permitan evaluar el desempeño interno y externo de la Agencia Provincial y la Red de Agencias.

3-Visión:

Contar con una base de datos que permita la comunicación interna y externa de los resultados evaluados tanto en la parte institucional como en los servicios brindados.

4- Principios Políticos:

Permitir el conocimiento de las acciones y la evolución de los Planes de Gestión al Directorio de la Agencia Provincial, de las Agencias Locales y a la comunidad en general a través de la comunicación de los logros.

5- Análisis Interno:

Fortalezas:

- Multiplicidad de acciones
- Equipos técnicos dinámicos
- Cobertura total de la Provincia
- Importante avance en la construcción Institucional de las Agencias Locales
- Relativa inserción en la localidad
- Compromiso del sector privado

Debilidades:

- Falta de equipamiento adecuado
- Falta de sistematización de las acciones
- Dispersión de los resultados alcanzados en las distintas acciones
- Falta de un seguimiento y control unificado
- Falta de tiempos para el desarrollo de informes puntuales



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- Falta de personal
- Personal nuevo con poca experiencia en algunas Agencias
- Falta de comunicación organizada de las acciones tanto hacia fuera (prensa, publico en general), como internamente

6- Análisis Externo:

Oportunidades:

- Constituirnos en una Institución sólida y reconocida por la comunidad
- Generar un reconocimiento en la sociedad a través de la comunicación de las acciones.

Amenazas:

- Falta de consolidación de la imagen por falta o ineficiente comunicación
- Aparición de organizaciones que compitan con el accionar de la agencia.
- Falta de comprensión de los Directorios locales o de la Agencia Provincial de los objetivos cumplidos.

7- Escenarios posibles:

Consolidar una base datos que permita el seguimiento y el control de las acciones realizadas y el efectivo impacto de las mismas en los sectores identificados como metas.

8- Objetivos Particulares.

- 1- Implementar un Software de Control de Gestión que permita un seguimiento particularizado de las acciones realizadas por las Agencias Locales y por la Agencia Provincial.
- 2- Implementar un sistema de evaluación de Impactos de Acciones

Coordinar con todos los Programas la Comunicación Organizada de las acciones para su trasmisión a la Prensa



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

5.2.2 .- COMERCIO INTERIOR – REGIONAL Y EXTERIOR

Objetivo del programa: Apoyar, acompañar y fortalecer a las empresas de la Provincia de Río Negro en su faz comercial tanto en el mercado interno, como en el mercado regional y exterior, facilitando el ingreso y permanencia de los productos **“made in Río Negro”** en los distintos canales comerciales, a través de un conjunto integral de servicios de información, programas promocionales y financieros diseñados para mejorar su competitividad y lograr un posicionamiento sostenido incrementando la inserción internacional de los productos Rionegrinos.

Objetivos Específicos:

- 1.- Apoyar el desarrollo de productos con mercado potencial, lograr la inserción regional, y la colocación en los mercados de exportación de productos Rionegrinos.
- 2.- Integrar el mayor número posible de empresas al comercio regional y exterior a través de programas de apoyo integral para la Iniciación a la Comercialización Regional o a las Exportaciones.
- 3.- Difundir todas las ventajas derivadas de la asociatividad de empresas, así como los regímenes promocionales vigentes.
- 4.- Diversificar los mercados existentes para nuestros productos.
- 5.- Desarrollar programas de promoción que permitan el conocimiento de los mercados así como una real penetración a los mismos, haciendo conocer nuestros productos.
- 6.- Generar programas de capacitación empresarial para mejorar los niveles de gerenciamiento y desarrollar una fuerte cultura exportadora en los empresarios provinciales.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2001

1.- Identificación y Desarrollo de la Oferta Exportable Provincial



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

1.1.- Desarrollar una base de datos que contenga información completa de las empresas, agrupadas por sector productivo, describiendo las potencialidades de producción, nivel tecnológico, normas de calidad empleadas, cumplimiento de normativas, etc.

1.2.- Vincular la producción con otras líneas de productos que la complementen a través de la asociación con otros empresarios para preparar canastas de oferta en productos que compartan el canal comercial y la estrategia de promoción.

Generar vinculaciones empresariales para la comercialización o Consorcios de Promoción de Productos.

1.3.- Poner a disposición de los empresarios o buscar junto con ellos la forma de adecuar los productos existentes al gusto de los consumidores o a las exigencias de los mercados meta.

1.4.- Ofrecer toda la normativa necesaria para el cumplimiento de disposiciones sanitarias o fitosanitarias que aseguren la viabilidad del producto en el mercado de destino.

Plazo de Ejecución: 6 meses

Unidad de Ejecución: Todas las oficinas CREAR

2.- Información

2.1.- Oportunidades Comerciales: En la actualidad, CREAR cuenta con un servicio de Oportunidades Comerciales a través de las redes de la Fundación Export Ar, al que ingresan periódicamente las distintas oficinas regionales y son difundidas por los diarios locales, requiriéndose información adicional por parte de las empresas, mecanismo que ayuda también a la detección de nuevas empresas o proyectos productivos próximos a ponerse en marcha. Frente a la solicitud reiterada de información acerca de un producto, deberán ponerse en marcha todos los mecanismos para lograr que se concreten los contactos comerciales.

Plazo de Ejecución: Inmediato

Unidad Responsable: Todas las oficinas CREAR

2.2.- Difusión de Oferta Exportable: Es un mecanismo ya utilizado, vía Fundación Export Ar, donde se remite la información del producto a los países con mayores posibilidades de colocación y que son difundidos a los potenciales compradores, pero que persigue como objetivo, ampliarlo, sistematizarlo y potenciarlo como instrumento de difusión económico y rápido.

Plazo de Ejecución: Inmediato

Unidad Responsable: Todas las oficinas CREAR

2.3.- Difusión vía Internet de los Servicios ofrecidos por CREAR Agencia de Desarrollo



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Para difundir entre las empresas los servicios que se ofrecen, deberá habilitarse un sitio en Internet con todos los servicios ofrecidos, así como información estadística y general de comercio, necesaria para los empresarios. Asimismo se prevé el link con páginas de asociaciones empresariales y empresas que cuenten con página propia.

Plazo de ejecución: 6 meses

Unidad Responsable: Oficinas CREAR y Departamento Informática.

2.4.- Centros de Información Especializada:

A fin de asegurar el nivel de asesoramiento a brindar, así como facilitar el acceso de las empresas a la información de manera más directa y eficaz, se plantea la apertura de otros centros de información, adicionales a los que ya funcionan, a los que previamente se les dictará cursos de formación para el personal de atención al público, y quedarán vinculados a las oficinas regionales que se designen oportunamente.

Plazo de Ejecución: 6 meses

Unidad Responsable: CREAR Central, CREAR Regina y CREAR Cipolletti

2.5.- Difusión de Acuerdos Comerciales

2.5.1.- Con Mercosur

2.5.2.- Con ALADI

2.5.3.- Con otros bloques o terceros países

2.6.- Servicios de Información útil para MiPyMES

2.6.1.- Cursos enlatados: en cassetes, por e mail, o cuadernillos con temas diversos.

2.6.2.- Información con planillas y costos de habilitaciones, e itinerarios para las habilitaciones comerciales en sus distintos niveles (Municipal, Provincial, Nacional) e inscripciones.

2.6.3.- Análisis de países, productos, y sectores para elaboración de estrategias de marketing y exportación.

2.6.4.- Información documental (biblioteca)

2.7.- Programa de Estudios y Publicaciones

2.7.1.- Notas Sectoriales

2.7.2.- Estudios de Mercados

2.7.3.- Guías de Negocios para acceder a nuevos mercados

2.7.4.- Directorio de Asociaciones relacionadas al comercio exterior

3.- ASISTENCIA TECNICA

3.1.- Identificación y remoción de obstáculos al comercio intrazona

3.2.- Identificación y remoción de obstáculos técnicos al comercio con terceros países.

3.3.- Coordinación de estos temas con la CNCE.

3.4.- Solicitar a Nación la creación de un servicio especializado de Información Técnica, que asesore y mantenga actualizada la siguiente información:

3.4.1.- Normas y Reglamentos Técnicos

3.4.2.- Interpretación y asesoramiento acerca de los mismos

3.4.3.- Coordinación con las áreas nacionales respectivas: INAL, INAM, SENASA; CODEX; etc.

3.4.4.- Medidas sanitarias y fitosanitarias vigentes para los distintos países.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- 3.4.5.- Difusión y consulta de proyectos de normas técnicas.
- 3.4.6.- Tramitar las observaciones respecto a esas normas técnicas.
- 3.5.- Acceso a Redes de Laboratorios Especializados
- 3.6.- Detectar los organismos certificadores habilitados por productos y por países de destino.
- 3.7.- Informar sobre los plazos de los ensayos y los costos de los mismos
- 3.8.- Buscar convenios de reconocimiento de los análisis que se efectúan en el país para no tener que duplicarlos en el exterior.
- 3.9.- Trabajar en los acuerdos de reconocimiento mutuo al estilo de la UE.
- 3.10.- Difusión e implementación de manuales de buenas prácticas, HACCP, normas ISO.
- 3.11.- Listado de Empresas certificadoras de carácter internacional.

4.- Promoción Comercial

4.1.- En relación a Mercados

4.1.1.- Programa Consolidación de Mercados

- Presencia periódica en los mercados – Viajes de Negocios
- Participación en Ferias Especializadas
- Asociarse a organizaciones sectoriales en esos países
- Planes de Publicidad o Anuncios en Revistas Especializadas
- Misiones Comerciales periódicas
- Análisis de las cadenas de comercialización y revisión de logística actual en materia de costos, tiempos de operaciones, cumplimiento de contratos, cantidad de operadores comerciales contactados, causales de rechazos, presencia de material promocional , revisión de imagen, transportes, etc.
- Preparar degustaciones y otros eventos de promoción.
- Imagen: PATAGONIA – Argentina
- Participación en reuniones internacionales del sector

4.1.2.- Conociendo nuevos mercados

- Conformación de un grupo de empresas interesadas en el proyecto
- Elección de los países
- Análisis detallado del mercado y las restricciones de ingreso: Arancelarias y no Arancelarias.
- Contratación de Expertos o profesionales de los organismos de control para conocer todos los pasos a seguir en habilitaciones, restricciones, etc.
- Organización del viaje de prospección para obtener información
- Organización de Misiones Comerciales
- Acompañamiento en la logística del primer embarque
- Participación en Ferias Especializadas
- Eventos de promoción con provisión de material promocional

4.1.3.- Organización para la recepción de Misiones Inversas

- Identificar país de origen y sectores involucrados
- Organizar la presentación del sector
- Armar agendas de reuniones
- Acompañamiento permanente

4.2.- En relación a Sectores Productivos

- 4.2.1.- Programa de priorización de sectores
- 4.2.2.- Desarrollar planes sectoriales integrales
- 4.2.3.- Prospección de Mercados



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

4.2.4.- Organización de Misiones Comerciales

4.2.5.- Participación en Ferias del sector

5.- Mercado Regional

5.1.- Priorizar los sectores a trabajar

5.2.- Organizar capacitaciones específicas

5.3.- Ventas "made in Río Negro" (Expo Río Negro, Participación en Ferias Regionales y Rondas de Negocios Regionales o Nacionales)

5.4.- Ventas "made in Argentina" (Ferias Nacionales carácter Internacional)

6.- Instrumentos Financieros

6.1.- Prefinanciación de Exportaciones

6.2.- Seguros de Crédito a la Exportación

7.- Otros mecanismos de promoción vigentes

7.1.- Planta Llave en Mano

7.2.-

8.- Relaciones Institucionales

8.1.- COFECEX

8.2.- Cancillería

8.3.- Ministerio de Economía

PROMOCION NACIONAL RIO NEGRO 2001

SECTOR FRUTIHORTICOLA Y TECNOLOGIA

EVENTO: FRUTAS & VERDURAS 2001
"II EXPOSICION DE TECNOLOGIA INSUMOS Y SERVICIOS PARA EL SECTOR"
II CONGRESO ARGENTINO DE FRUTIHORTICULTURA
JORNADA DE ACTUALIZACION EN FRUTIHORTICULTURA PARA PERIODISTAS

FECHA: 2 AL 5 DE MAYO DE 2001

LUGAR: CENTRO COSTA SALGUERO - CIUDAD DE BUENOS AIRES

INFORMES: Salones Especializados SA -Juncal 802 1° D - (C1062ABF) Buenos Aires - Argentina Teléfono: 011 4328-3403 Int. 0 / www.dmgworldmedia.com.ar / fyverduras@dmg-ar.com.ar

EVENTO: EXPOFRUTICOLA 2001
EXPO RONDA 2001

FECHA: 9 Y 10 DE NOVIEMBRE DE 2001

LUGAR: RUTA NACIONAL 22 KM 1190 - GENERAL ROCA - RIO NEGRO

INFORMES: INTA - CC 782 - 8332 - General Roca - Teléfono:02941 453501/502 Fax: 02941 453500 E mail: expofruticola@inta.gov.ar



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

SECTOR AGRICOLA GANADERO

EVENTO: EXPOCHACRA 2001
FECHA: 15 AL 18 DE MARZO 2001
LUGAR: ESTANCIA SAN PATRICIO - RUTA PROVINCIAL 18 A 26 KM DE LA CIUDAD DE ROSARIO.
INFORMES: prensa@expochacra.com / claudiogonzalez@atlantida.com.ar
Teléfono: 011 4346-0100 Interno: 1255 y 1192 Fax: 011 4346 0234

MULTISECTORIAL

EVENTO: PATAGONIA TOTAL
FECHA: SEPTIEMBRE
LUGAR: BUENOS AIRES

ALIMENTOS

EVENTO: SIAL MERCOSUR 2001
TERCER SALON INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACION
FECHA: 21 AL 24 DE AGOSTO DE 2001
LUGAR: PREDIO FERIAL LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA
INFORMES: COPAL/EXPOSIUM AMERICA LATINA: info@sial.com.ar
www.sialmercosur.com.ar

PROMOCION INTERNACIONAL RIO NEGRO 2001

SECTOR FRUTIHORTICOLA Y TECNOLOGIA

EVENTO: MAC FRUT
18 EXPOSICION INTERNACIONAL DE INSTALACIONES, TECNOLOGIAS Y SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN, ACONDICIONAMIENTO, COMERCIALIZACION Y TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS.

FECHA: MAYO 2001
LUGAR: CESENA - REGION EMILIA ROMAGNA - ITALIA

EVENTO: EXPO CONACCA 2001
FECHA: JULIO 2001
LUGAR: GUADALAJARA - MEXICO

EVENTO: P.M.A. 2001
FECHA: 26 AL 30 DE OCTUBRE 2001
LUGAR: FILADELFIA - ESTADOS UNIDOS
ORGANIZA: FUNDACION EXPORT AR - PARTICIPACION ARGENTINA: 140 M2.-



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

ALIMENTOS

EVENTO: **FISPAL**
FECHA: 19 AL 22 DE JUNIO DE 2001
LUGAR: SAN PABLO - BRASIL
ORGANIZA: FUNDACION EXPORT AR PARTICIPACION ARGENTINA 500 M2.

MULTISECTORIAL

EVENTO: **EXPOCRUZ**
FECHA: 20 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2001
LUGAR: SANTA CRUZ DE LA SIERRA - BOLIVIA
ORGANIZA: PARTICIPACION ARGENTINA - FUNDACION EXPORT AR CON 1650 M2.-

EVENTO: **SAGO FISUR**
FECHA: OCTUBRE 2001
LUGAR: OSORNO - CHILE

MISIONES COMERCIALES

MISION COMERCIAL FRUTICOLA A CENTROAMERICA

LUGAR: VENEZUELA - COLOMBIA - COSTA RICA
FECHA: MAYO/JUNIO

MISION COMERCIAL FRUTICOLA A EUROPA

LUGAR: ESPAÑA - ITALIA - ALEMANIA - BELGICA - HOLANDA
FECHA: A DETERMINAR



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

5.3-INGENIERIA DE SERVICIOS

II. INGENIERIA DE LOS SERVICIOS

1.- INTRODUCCIÓN:

1.1.- Nombre del Servicio:

“ Diversificación de la Producción”.

1.2.- Descripción del servicio:

Desarrollo y articulación de competencias institucionales del sistema crear para identificar las posibilidades, motivar y brindar asistencia técnica para la diversificación y diferenciación productiva de Río Negro, ya sea para consolidar las empresas existentes como así también las nuevas empresas pymes mediante actividades con tendencia al autosostenimiento.

Se deberá en una primera etapa, que será corta, a identificar posibles orientaciones para la diversificación productiva en las economías de las distintas regiones de la provincia.

Se priorizarán, fortalecerán y consolidarán las actividades con mayor demanda, detectando las fortalezas y debilidades internas como así las amenazas y oportunidades del entorno para formular recomendaciones.

Se estimulará y/o sensibilizará a los empresarios pymes en las bondades de la diversificación productiva.

Se brindará información actualizada sobre producción, comercialización, marketing, costos, etc., sobre posibles diversificaciones productivas.

Se brindará apoyatura y asesoramiento técnico y capacitación a mipymes que desarrollen nuevas actividades productivas o alternativas en las distintas etapas de la cadena de producción.

2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Estimular en los empresarios la posibilidad de reconversión productiva.
- Brindar información permanente sobre posibilidades de mercado de producciones diferenciadas.
- Desarrollo de protocolos de un número de productos orgánicos y desarrollar las cadenas de valor de los mismos.
- Brindar información sobre posibles diversificaciones productivas.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

2.1.- Perfil de entrada:

- Empresas que dependen de unos pocos productos tradicionales.
- Elevada inclinación de los productores al individualismo.
- Carencia de espíritu emprendedor.
- Escasa visión global de nuevos negocios.
- Falta de información y asistencia técnica.

2.2.- Perfil de salida:

- Empresas desarrolladas en nuevas alternativas productivas.
- Empresas y/o productores asociados.
- Gran motivación para el cambio.
- Empresarios pymes informados y capacitados en nuevas alternativas.
- Buena visión global del negocio.

3.- CIRCUITO PRINCIPAL:

3.1.- Definir las partes intervinientes:

En el circuito participan todos aquellos que se relacionan desde la existencia de la demanda concreta de un empresario, productor o grupo de productores, hasta que el servicio es ofrecido y controlado interna y externamente por la agencia. Es posible que participen el área de Estudios y Proyectos según la circunstancia lo requiera, el área de Financiamiento en el caso de ofrecer una línea de crédito para un determinado proyecto innovador, Comercio Exterior e Interior en la búsqueda de mercados para nuevos productos, Capacitación y Consultoría para ofrecer cursos específicos en determinadas producciones, etc.

3.2.- Ir de lo general a lo particular: (descripción de los circuitos).

El proceso se inicia con la demanda de empresas mipyme sobre distintas etapas del proceso de diversificación productiva. Se debe tener en cuenta también la posibilidad de estimular a los empresarios en ciertos temas y desde aquí el que inicia el proceso es el programa.

Si existe una demanda individual o grupal deberá ser presentada en la Agencia Local de Desarrollo para de esta manera brindar lo solicitado, caso contrario se elevará a la Agencia Provincial de Desarrollo la inquietud.

Para tal efecto se deberán crear programas para almacenar toda la información donde consten los datos de empresas que solicitan servicios, como también definir los controles que se necesitarán en las distintas etapas para analizar el impacto del servicio.



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

"Desde la Patagonia al Mundo"

"Programa de Marketing de la Red de Agencias"

(no existe actualmente)

Autor:

Lic. Gabriel Alberto Carusso

Octubre de 2001

I- Planeamiento del Programa

1. Programa:

"Marketing de la Red de Agencias"

Programa que "cruzaría transversalmente" al resto de los programas vigentes.



2. Misión

Propender al logro de los objetivos propuestos para la Red, mediante la implementación de diferentes estrategias y herramientas, interpretando de manera inequívoca la demanda de los distintos actores intervinientes (empleados, sectores productivos y de servicios, usuarios, comunidad en general) con el participación conjunta del resto de los programas.

3. Visión

Articulador de las tareas necesarias para lograr el uso más adecuado de las estrategias y herramientas, desarrolladas conjuntamente con los Programas de Comercio Interior y Exterior; Ferias, Misiones y Rondas de Negocios y Marketing de Río Negro; para satisfacer la demanda de los públicos usuarios.

4. Principios políticos que regirán el programa

- 1) Estudio de la Demanda actual y potencial de los usuarios
- 2) Acceso a la información solicitada por los usuarios con calidad y en tiempo y forma



Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@amet.com.ar

“Desde la Patagonia al Mundo”

- 3) Brindar soluciones a la medida de éstos, en forma de beneficios, ventajas y satisfacciones
- 4) Evitar, en la medida de lo posible, lo burocrático
- 5) Planificar las acciones estratégicamente, comunicarlas integralmente y controlarlas adecuadamente.

5. Análisis Interno

Aportes del Programa de Marketing:

Enriquecer las gestiones y los resultados en el plano de las ideas y de la práctica.

Fortalezas:

Interpretación directa y permanente de las demandas cambiantes de los públicos usuarios del servicio

Perfecta coherencia en el mensaje emitido por la Red

Adecuada sincronización de tareas, dado que cada Agencia sabrá exactamente, en tiempo y en forma, lo que deberá transmitir

Posibilidad de desarrollar un paquete de servicios arancelado

Determinación de un Posicionamiento Estratégico y su consecuente Estrategia de Comunicación

Determinación fehaciente del Target

Posibilidad de diversificar la oferta de servicios

Organización más adecuada del acceso a la información

Segmentación de la base de datos de usuarios

Todo lo anterior coadyuvará a desarrollar un perfil más privado que público

Debilidades:

Demora en la implementación de las estrategias por cuestiones burocráticas.

Diferentes perfiles de las personas a cargo de las Agencias, lo que podría derivar en la emisión de un “mensaje” distinto por parte de ellas.

6. Análisis Externo

Oportunidades:

Perfecta identificación de los servicios ofrecidos por parte de la comunidad

Implementación de nuevos servicios con más rapidez, facilidad y eficiencia



"Desde la Patagonia al Mundo"

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Mundo cada vez más globalizado, lo que redundará en necesidades concretas de acceder a los mercados con la "mejor oferta"

Amenazas:

Discontinuidad del CREAM por cuestiones políticas

Surgimiento de competidores de la Red como ser: Fundaciones, Instituciones intermedias, ONG.

7. Escenarios

Escenario 1 (Ideal):

Río Negro como marca reconocida internacionalmente, mensaje unificado, claro, concreto, y "marketinero".

Productores de Río Negro conquistando mercados nacionales e internacionales y siendo asistidos y acompañados de manera adecuada por la Red de Agencias.

Red de Agencias como motor del impulso de los empresarios nuevos.

Surgimiento de nuevos emprendimientos por iniciativa de la Red.

Algunos servicios arancelados, lo que permite acceder a prestaciones posteriores.

Escenario2 (Pesimista):

La Red ofreciendo un mensaje vago y que por ende se disperse su comunicación

Deficiente información a los usuarios de las acciones planificadas

Deficiente información a la comunidad de las tareas y acciones llevadas a cabo

Dificultad para acceder a los mercados nacionales e Internacionales por parte de los empresarios de Río Negro

Falta de presupuesto o imposibilidad, por otro motivo, de la realización de las tareas encomendadas a la Red.

Deficiente comunicación a las Agencias

8. Objetivos particulares

Posicionar la Red de Agencias

Unificar el mensaje de la misma

Lograr calidad en la atención al público

Comunicar la tarea que desarrolla la Red de Agencias de manera integral, coordinada y sistemática; tanto a los medios de comunicación como a los usuarios actuales y potenciales

Generar estrategias y herramientas diferenciadoras en un trabajo mancomunado con Comercio Interior y Exterior; Ferias, Misiones y Rondas de Negocios y Marketing de Río Negro



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Introducción:

Desarrollo de la Identidad / Imagen de la Institución

1. ¿Por qué un “Manual de Identificación Visual”?

“La identidad debe manifestarse de manera clara y audaz”

La identidad corporativa es un sistema de signos visuales que tiene por objeto distinguir, facilitar el reconocimiento y la recordación a una empresa u organización de las demás.

Su misión, es pues, *diferenciar*, base de la noción de identidad; *asociar* ciertos signos con determinada organización y *significar*, es decir transmitir elementos de sentido, connotaciones positivas; en otras palabras, *aumentar la notoriedad* de la Institución.

La observación y el cuidado de los elementos que se detallan en el “Manual de Identificación Visual” vienen a reforzar la vocación de la Red de Agencias de Desarrollo Económico de lograr un acompañamiento y una empatía adecuados hacia su público.

La regularidad en la emisión de los signos identificadores es condición básica de la eficacia identificativa. La difusión de los signos reimpregna el recuerdo.

Dicho Manual es el resultado de las exigencias de normalización de la imagen gráfica. Es una guía para la reproducción fiel de los signos. El sistema de identidad es el soporte invariable de toda la actividad comunicacional.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Está hecho para durar, para expandirse y para ser asimilados por distintos tipos de individuos. Por ello se debe comunicar en forma normalizada y permanente el servicio.

La implantación pública obliga a toda la institución a manifestarse como una entidad unitaria y coherente.

El “Manual de Identificación Visual” estará disponible en cada una de las Agencias que conforman la Red para su consulta vía Intranet, el mismo contendrá todos los lineamientos a aplicar para lograr la sinergia necesaria para una comunicación eficiente.

2. Posicionamiento:

Es necesario determinar previamente un Posicionamiento adecuado.

La red de **Agencias de Desarrollo Económico – CREAR** se posicionará como la entidad que acompaña al empresario-pyme, brindándole el asesoramiento integral económico, tanto técnico como financiero. Para poder de esta manera insertarlo en el nuevo marco competitivo, permitiendo su desarrollo tanto en el mercado interno como en el externo”.

La Red ofrece una serie de herramientas estratégicas para el mejoramiento de la competitividad de las empresas en coordinación con Entidades Empresariales, Municipios, ONG, Gobierno Nacional, Instituciones Tecnológicas, Educativas, etc.



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

3. Estrategia de Comunicación:

La Estrategia de Comunicación que se desarrolla busca transmitir un solo contenido. El propósito final estratégico es resaltar la idea de acompañamiento que brinda por la Red de Agencias a su público usuario.

Este concepto se destaca se destaca ya que resume perfectamente lo que los públicos reclaman y lo que la organización quiere y está en condiciones de brindar.

Contando con la síntesis de un solo concepto es mucho más sencillo poder identificar a una organización, producto o servicio. Con esto se pretende definir una Identidad Conceptual, sobre todo en la búsqueda de coherencia y unidad en la comunicación.

La identidad que busca reflejar esta estrategia deberá ser extensiva a todas las Agencias de la Red. De esta forma, se estará facilitando la interpretación de la misma.

Se podrá identificar y resumir en forma directa la interpretación por parte de del público usuario.

4. Mensaje - Slogan:

El slogan a utilizar en la comunicación será:

“ CREAR... creer y crecer, Juntos! ”



“Desde la Patagonia al Mundo”

Alvaro Barros 266 Viedma
CP 8500 - Río Negro
Patagonia Argentina
☎ 0054-2920 431616
✉ fundatla@arnet.com.ar

Es un mensaje que resulta claro, conciso y persuasivo. Representa la razón de ser de la Red, equivalente al compromiso con el público y a la capacidad de gestión.

Se considera a este mensaje un resumen sencillo, creíble. La imagen que se está imponiendo con él es la de resaltar el concepto de “en compañía de...” o “acompañamiento”. Es movilizador y a la vez motivador.

Permite jugar con el nombre “Crear”. Que es sinónimo de iniciación, creación, innovación, nacimiento, producción, acción.

Los puntos suspensivos le otorgan cierto misterio y/o expectativa.

La continuidad se entrelaza con la acción siguiente:

“Creer”. Es sinónimo de tener fe, ser capaz de hacerlo, sostener, afirmar, confiar.

De cara a los tiempos que corren, resulta de una importancia vital para cualquier emprendimiento.

A su vez existe continuidad con el siguiente término “Crecer”. Es sinónimo de desarrollar, progresar, mejorar, encontrar el rumbo correcto; tanto para la misma Institución como para el público usuario y para la comunidad a la cual se debe la institución, resulta todo un desafío y un compromiso.

Y por último “Juntos” viene a redondear y resaltar en forma importante los valores de acompañamiento, cooperación, apoyo, puntalamiento, tutoría.

Este mensaje estará presente en gran parte de la comunicación que emita la red.