

El Poder Ejecutivo

2849

de la
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, - 6 DIC. 2001

Visto el expediente N° 2770-10275/01 mediante el cual se tramita la aprobación de la estructura organizativa descentralizada del Instituto Provincial de Acción Cooperativa, perteneciente al Ministerio de Producción; y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Provincial de Acción Cooperativa fue creado por Decreto 2238/92 y ratificado por Ley n° 11.483;

Que por Decreto 3611/93 se aprueba la estructura orgánico-funcional del citado Organismo;

Que por conducto del Decreto 2082/01 en su Anexo VI se suprimen cargos y unidades orgánicas en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, estableciéndose en el artículo 2° la necesidad de presentar las nuevas estructuras orgánicas funcionales con sujeción a la norma citada;

Que en consecuencia, se impone la aprobación de una estructura organizativa de las áreas descentralizadas, que le permita ejercer y cumplir sus cometidos con eficacia, así como la definición de los cargos que a ese efecto resulte;

Que habiendo tomado intervención y expedido favorablemente la Subsecretaría de la Función Pública de la Secretaría General de la Gobernación y la Subsecretaría de Finanzas, del Ministerio de

112.-

Economía, corresponde que se dicte el pertinente acto administrativo;

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA**

ARTICULO 1º.- Suprímese en el ámbito del Ministerio de Producción la estructura organizativa descentralizada del Insituto Provincial de Acción Cooperativa que fuera aprobada mediante Decreto N° 3611/93.

ARTICULO 2º.- Apruébase la estructura organizativa descentralizada del Instituto Provincial de Acción Cooperativa, dependiente del Ministerio de Producción, de acuerdo a los organigramas, objetivos, metas, acciones, responsabilidades y tareas de las unidades orgánicas que como Anexo I, la, Ib, II, III, IV, V, VI, forman parte integrante del presente.

ARTICULO 3º.- Determinanse para la estructura organizativa descentralizada aprobada precedentemente los siguientes cargos: Presidente con rango y remuneración equivalente a Subsecretario; cuatro (4) Directores (miembros del Directorio) con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; Director Provincial de Fiscalización, Promoción, Educación y Asuntos Legales; Director de Administración, Director de Asuntos Legales Cooperativos; Director de Promoción, Educación y Capacitación Cooperativa, Director de Fiscalización y Registro Cooperativo, Subdirector de Administración, Subdirector de Asuntos Legales Cooperativos; Subdirector de Educación y Capacitación Cooperativa. Subdirector de Promoción Cooperativa; Subdirector

113.-

de Fiscalización y Registro Cooperativo; Departamento Tesorería; Departamento Personal; Departamento Asesoramiento Legal; Departamento Sumarios Trámites Judiciales y Dictámenes; Departamento de Educación y Capacitación, Departamento Programas Especiales, Departamento Promoción, Departamento Formulación y Evaluación de Proyectos; Departamento de Contralor Interno y Externo; Departamento Registro y Archivo, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 4º.- Suprímese en el ámbito del Ministerio de Producción, de acuerdo a lo establecido en el Anexo VI del Decreto N° 2082/01, un (1) cargo de Asesor con rango y remuneración equiparado a Director Provincial de la Presidencia del Instituto Provincial de Acción Cooperativa.

ARTICULO 5º.- Limitanse las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban en el presente acto administrativo.

ARTICULO 6º.- Déjase establecido que en un plazo de noventa (90) días a partir de la vigencia del presente, el Instituto Provincial de Acción Cooperativa deberá arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal acorde a la estructura organizativa descentralizada aprobada precedentemente que resulte al efecto, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTICULO 7º.- El Ministerio de Economía efectuará las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presen-

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

114.-


te decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas por el Presupuesto General del Ejercicio de la Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 8º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Producción, Gobierno y Economía.

ARTICULO 9º.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dese al Boletín Oficial y pase al Ministerio de Producción. Cumplido archívese.

DECRETO N°

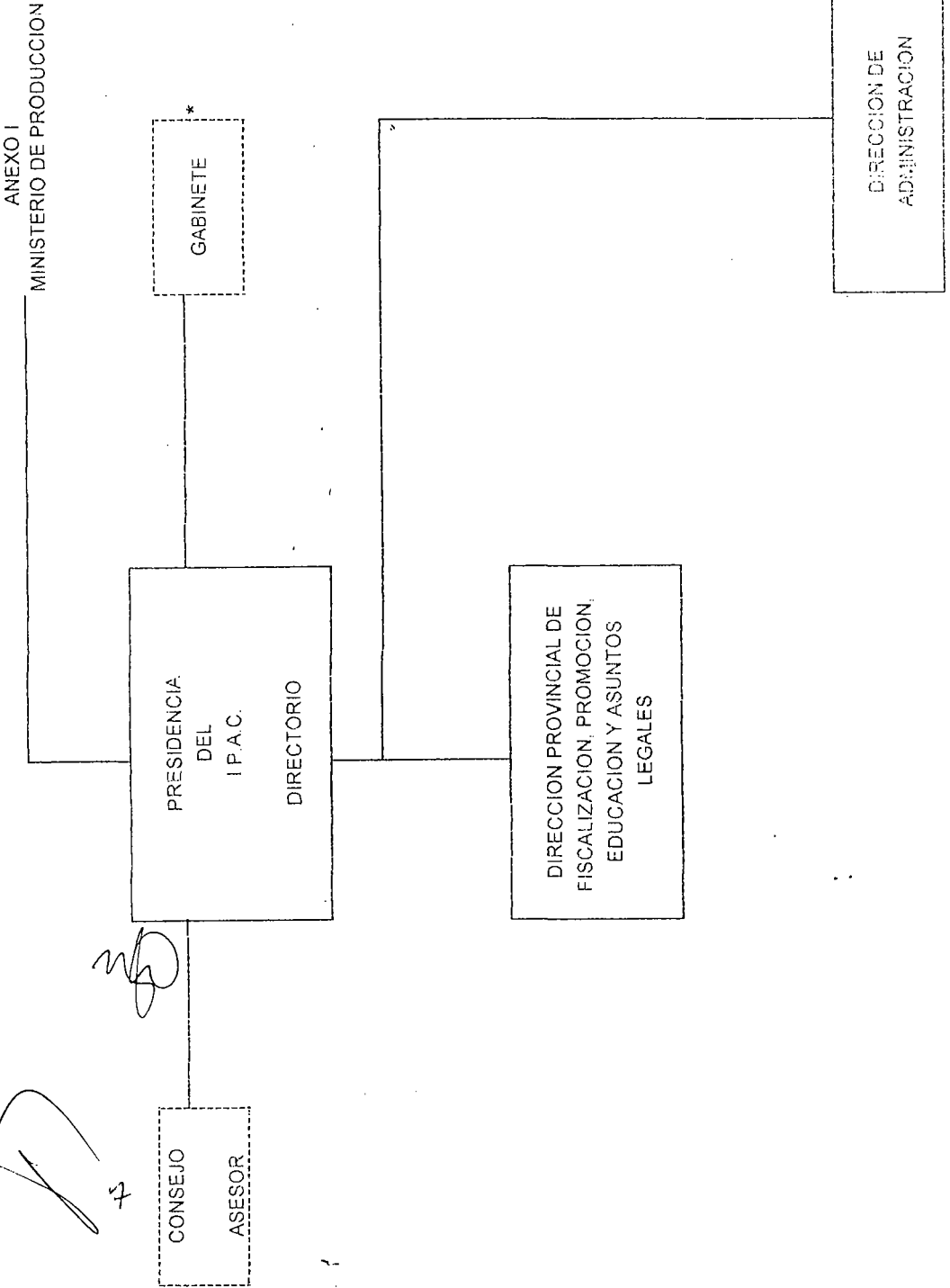
2849



El Poder Ejecutivo

2849

de la
Provincia de Buenos Aires



*Decreto N° 2082/01. Suprime un cargo equivalente a Director Provincial

ANEXO I a

PRESIDENCIA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN, PROMOCIÓN, EDUCACIÓN Y ASUNTOS LEGALES

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO COOPERATIVO

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO COOPERATIVO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVA

DEPTO. DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

DEPTO. PROGRAMAS ESPECIALES

DEPTO. DE CONTRALOR INTERNO Y EXTERNO

DEPTO. REGISTRO Y ARCHIVO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES COOPERATIVOS

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES COOPERATIVOS

DEPTO. ASESORAMIENTO LEGAL

DEPTO. SUMARIOS TRAMITES JUDICIALES Y DICTAMENES

DEPTO. PROMOCIÓN

DEPTO. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

3

20

4

El Poder Ejecutivo

2849

de la
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 16
MINISTERIO DE PRODUCCION

PRESIDENCIA
DEL
I.P.A.C.
DIRECTORIO

DIRECCION DE
ADMINISTRACION

* SUBDIRECCION DE
ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO TESORERIA

DEPARTAMENTO PERSONAL

3
[Handwritten signature]

OBJETIVOS

PRESIDENCIA - DIRECTORIO




1. Proponer las políticas e implementar y elaborar planes, programas y proyectos relacionados con el fomento, practica y desarrollo de las actividades cooperativas en el territorio bonaerense.
2. Revalorizar el rol productivo y de prestación de servicios de las cooperativas y su contribución en la creación de nuevos puestos de trabajo en todos los ciclos del quehacer económico, producción primaria y fabril, comercial, vivienda, trabajo y consumo, como así también en el área de los servicios.
3. Asesorar a las personas e instituciones sobre los beneficios que otorga la forma cooperativa de asociarse.
4. Participar en la elaboración y desarrollo de políticas de la educación cooperativa con la Dirección General de Escuelas y administrar el Fondo Provincial para la Educación y Promoción Cooperativa establecido por aplicación de la Ley Nacional 23.427, a través de la Ley Provincial que implemente la distribución de los recursos.
5. Coordinar las vinculaciones y las acciones en común con las mutuales, organismos económicos sindicales, asociaciones y fundaciones con una actividad económica de bien común como entes de economía social.
6. Suscribir convenios con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, personas o entidades públicas o privadas y organizar cursos, conferencias y publicaciones en la materia.
7. Identificar los organismos y entes públicos que actúan en el ámbito cooperativo, sean nacionales, provinciales e internacionales.
8. Establecer relaciones institucionales con los municipios a fin de coordinar operativamente con las distintas áreas del instituto, las acciones a desarrollar

El Poder Ejecutivo

2849

de la
Provincia de Buenos Aires

ANEXO II

- 
9. Concertar mecanismos de vinculación con entidades representativas del cooperativismo, con el fin de captar las necesidades del sector y proponer las vías alternativas de solución.
 10. Diseñar convenios de colaboración con organismos públicos y/o privados vinculados con el sector cooperativo.
 11. Promover y articular las relaciones Institucionales con entidades públicas, privadas, internacionales, nacionales, provinciales y municipales.
- 
- 

METAS

PRESIDENCIA

**DIRECCION PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN, PROMOCIÓN, EDUCACIÓN
Y ASUNTOS LEGALES**

1. Implementar y dirigir la ejecución de las políticas y acciones de educación y promoción cooperativa a todos los sectores de la comunidad y coordinar las actuaciones con organismo gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales e intervenir y promover la celebración de convenios.
2. Promover y participar en la elaboración de proyectos de cooperativas y/u otras formas asociativas que generen polos de desarrollo con nuevos emprendimientos productivos y/o planteen la reconversión de la estructura productiva en el marco del proceso de la Reforma del Estado, en lo que a privatizaciones y concesiones se refiere. Fortalecer el proceso de integración del Mercosur.
3. Evaluar los requerimientos de apoyo económico formulados por las cooperativas, grupos pre-cooperativos e instituciones sin fines de lucro que realicen actividades afines de conformidad con la normativa vigente, considerando su otorgamiento en cada caso y supervisando el efectivo cumplimiento.
4. Instar, asesorar y participar en la formulación de programas de estudio en materia cooperativa a nivel primario (Ley 5111), secundario, terciario y universitario, preparando en cada caso las normas y reglamentaciones pertinentes.
5. Asesorar, verificar y determinar la constitución, la autorización a funcionar, el accionar, las reformas a los estatutos, reglamentos internos y fusiones de

MD

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

2849


ANEXO !!!

- cooperativas. Elaborar proyectos de actualización de la legislación cooperativa.
6. Ejercer la representación y el patrocinio del Instituto en las causas judiciales e intervenir en recursos, reclamos y denuncias contra actos administrativos.
 7. Organizar la fiscalización integral de las entidades cooperativas en el ámbito de la provincia, definiendo y aplicando metodologías de fiscalización administrativa, contable y financiera.
 8. Llevar el archivo y el registro de cooperativas y proceder a la rúbrica de los libros. Matricular e inscribir en el Registro Provincial a las Cooperativas de la Provincia de Buenos Aires.
 9. Asistir y asesorar técnicamente a las cooperativas en los aspectos administrativos - contables y económicos - financieros vinculados con la fiscalización; vigilar la disolución y liquidación de las cooperativas.
 10. Coordinar la labor de fiscalización con los distintos organismos competentes o de regímenes específicos por razón de materia y las actuaciones con las autoridades judiciales en lo referente a intervenciones a cooperativas.
 11. Supervisar las acciones, información y documentación relacionada con la formulación de políticas, planes y programas operativos y especiales del Instituto, coordinando entre el Directorio y el resto de las áreas del Organismo.

3



7



ACCIONES DE LAS DIRECCIONES

PRESIDENCIA DEL IPAC


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Instituto.
Elaborar el proyecto de Presupuesto anual del Instituto y controlar su ejecución.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Organismo.
3. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
4. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal, estructuras y planteles básicos, el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos, y demás actividades vinculadas al tema.
5. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario a las distintas áreas del Organismo, diligenciando las actividades propias de la mesa de entradas, salida y archivo, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación, sistemas de informática y todo lo relacionado con esta temática.


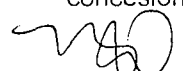
ANEXO IV

**DIRECCION PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN, PROMOCIÓN, EDUCACIÓN
Y ASUNTOS LEGALES**

DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES COOPERATIVOS

- 
1. Asesorar a las entidades de su jurisdicción respecto de la constitución, funcionamiento, reforma, fusión y todo trámite administrativo o judicial respecto de las cooperativas.
 2. Elaborar proyectos de actualización de la legislación vigente en materia cooperativa.
 3. Elaborar los textos de Estatutos, tipo de uso obligatorio o recomendado, de los reglamentos y de las respectivas cartillas de instrucciones, modelos de Actas, etc., de acuerdo a las pautas del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES).
 4. Intervenir en los reclamos, recursos y denuncias contra actos administrativos producidos en la jurisdicción del Instituto.
 5. Actuar en los sumarios administrativos que se inicien por incumplimiento de la legislación vigente o de convenio celebrado.
 6. Llevar la procuración de las causas judiciales, en las que el I.P.A.C. debe tomar intervención.

**DIRECCION DE PROMOCIÓN, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN
COOPERATIVA**

- 
1. Promocionar e impulsar en los distintos sectores de la comunidad en todos los ciclos del quehacer económico las ventajas de organizarse a través del sistema cooperativo u otras formas asociativas.
 2. Instar y participar en el proceso de constitución e inserción de cooperativas en el marco de la reforma del Estado en lo que a privatizaciones y concesiones de servicio se refiere.
- 

ANEXO IV

3. Formular, evaluar y participar en la gestión de proyectos de cooperativas y/u otras formas asociativas que apunten a polos de desarrollo y/o a la reconversión de su estructura productiva, evaluando las necesidades de financiamiento y promoviendo el acceso al mismo.
4. Organizar y coordinar con el organismo competente en la materia, los programas de difusión que hagan a la promoción cooperativa y a las acciones del I.P.A.C.
5. Pautar los mecanismos para potenciar el rol de las cooperativas, en todos los ámbitos del quehacer económico.
6. Realizar estudios y diagnosticar sobre la problemática del sector cooperativo y proponer acciones. Diseñar programas especiales de apoyo.
7. Difundir y promover la educación cooperativa como medio de estimular actitudes solidarias.
8. Asesorar y participar en la formulación de programas de estudio en materia cooperativa a nivel primario, secundario, terciario y universitario, proponiendo en su caso las normas y reglamentaciones pertinentes.
9. Promover acciones que faciliten los medios de aprendizaje de la forma cooperativa.
10. Elaborar planes y coordinar acciones de capacitación destinados al sector cooperativo y a las áreas de promoción cooperativa.

DIRECCION DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO COOPERATIVO

1. Fiscalizar la documentación pre y post asamblearias que presenten las cooperativas conforme a las reglamentaciones y disposiciones vigentes, la realización de asambleas en tiempo y forma, la constitución de fondos espe-


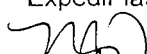
El Poder Ejecutivo

2849

de la
Provincia de Buenos Aires

ANEXO IV

cíficos, mediante pericias, estudios contables, comprobaciones y control de registraciones.

- 
2. Implementar la realización de inspecciones y/o auditorías integrales por denuncias o de oficio, coordinando con los organismos de contralor.
 3. Brindar asistencia técnica y asesoramiento específico en la materia.
 4. Supervisar los procesos disolutorios y liquidatorios de las cooperativas.
 5. Promover la sustanciación de sumarios por infracciones a la legislación vigente, aconsejando las medidas a tomar.
 6. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Cooperativas. Expedir las certificaciones y rubricar los libros exigibles.
- 

El Poder Ejecutivo

de la
Provincia de Buenos Aires

2849

ANEXO V

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO COOPERATIVO

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO COOPERATIVO

1. Coordinar, administrar y supervisar las tareas correspondientes a los Departamentos Contralor Interno y Externo y Departamento Registro y Archivo.

RESPONSABILIDADES DE LAS SUBDIRECCIONES

PRESIDENCIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. Administrar, coordinar y supervisar las tareas correspondientes a los Departamentos Tesorería y Personal.
2. Ejecutar las acciones administrativas correspondientes que sirvan de apoyo a la labor del Instituto.
3. Centralizar el registro analítico en forma actualizada de los bienes patrimoniales existentes en el Instituto.
4. Administrar los servicios de apoyo requeridos por las distintas dependencias, efectuando el mantenimiento y la conservación de los bienes del Instituto, supervisando las tareas de maestranza y limpieza para atender el normal cumplimiento de los servicios del Instituto.
5. Atender el despacho centralizado del Instituto y de las autoridades del mismo. Llevar del correspondiente registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el Instituto.
6. Registrar las entradas y salidas al Instituto de las actuaciones dejando constancia de fecha y documentación acompañada.
7. Llevar registro de los pases y movimientos internos de los expedientes administrativos que tramiten en el Instituto.
8. Archivar y registrar actuaciones y expedientes de acuerdo a su estado conforme lo prescriba la legislación vigente.
9. Efectuar la rendición de cuentas de las percepciones e inversiones realizadas.
10. Emitir las órdenes de pago de sueldos, bonificaciones, contratos de personal y de las cuentas de suministros y otras contrataciones.
11. Clasificar, contabilizar y registrar el movimiento de fondos y valores.
12. Intervenir en las contrataciones que efectúe el Instituto.

ANEXO V

13. Elaborar la información necesaria que le sea requerida sobre la ejecución presupuestaria.
14. Disponer la confección de los estados contables y de los requerimientos de fondos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN, PROMOCIÓN, EDUCACIÓN Y ASUNTOS LEGALES

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES COOPERATIVOS

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES COOPERATIVOS

1. Coordinar, administrar y supervisar las tareas correspondientes a los Departamentos Asesoramiento Legal y Departamento Sumarios, Trámites Judiciales y Dictámenes.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVA

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVA

1. Administrar y supervisar las tareas correspondientes a los Departamentos de Educación y Capacitación Cooperativa y Programas Especiales.


SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COOPERATIVA

1. Coordinar, administrar y supervisar las tareas correspondientes a los Departamentos Promoción y Formulación y Evaluación de Proyectos.


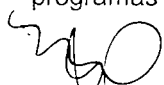
**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN
COOPERATIVA**

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACION COOPERATIVA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACION

- 
1. Ejecutar programas de educación cooperativa u otras formas de asociación solidaria. Diseñar programas de capacitación y formación de promotores locales de desarrollo cooperativo.
 2. Coordinar e implementar con otros organismos de educación los mecanismos y acciones que posibiliten la acción cooperativa.
 3. Realizar y actualizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación y proponer las actividades a desarrollar con el organismo competente en la materia.
 4. Diseñar programas de capacitación, especialización, actualización y formación para los recursos humanos del sector cooperativo.
 5. Diseñar y coordinar programas de capacitación de promotores locales de desarrollo cooperativo.
 6. Informar a la comunidad en lo relativo al ámbito de incumbencia del Instituto y orientar a la misma en temas cooperativos.

DEPARTAMENTO PROGRAMAS ESPECIALES

- 
1. Relevar las necesidades y propuestas de nuevas actividades que pretenda desarrollar el sector cooperativo provincial.
 2. Instrumentar los programas especiales de apoyo al sector cooperativo.
 3. Implementar y coordinar con los distintos sectores del Instituto, los programas y proyectos especiales que apruebe el Directorio.
- 



ANEXO VI

4. Realizar las tareas de seguimiento de los proyectos especiales.
5. Evaluar los resultados obtenidos de los proyectos especiales ejecutados.
6. Supervisar la identificación, evaluación y seguimiento de los programas.
7. Diseñar programas especiales de apoyo al sector cooperativo.
8. Realizar programas destinados a fomentar la reconversión de empresas en crisis económico- financiera.
9. Instrumentar programas destinados a potenciar las Primeras Empresas Asosiativas de Jóvenes.
10. Realizar programas de capacitación destinados a reconvertir cooperativas de trabajo y/o servicios en crisis por falta de capacitación a sus asociados.



SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COOPERATIVA


DEPARTAMENTO PROMOCIÓN

1. Promover nuevas formas asociativas en todos los ciclos del quehacer económico, producción primaria y fabril, comercial de servicios, vivienda, trabajo, consumo, crédito y comercialización de acuerdo a las pautas del mercado interno y externo.
 2. Realizar las acciones tendientes a la integración del sector cooperativo con América Latina, en lo cultural y comercial, atendiendo al marco del Mercosur.
 3. Proponer nuevas formas asociativas que tiendan a mejorar las condiciones de vida de la comunidad en general.
 4. Desarrollar las acciones y actividades que potencien a los distintos sectores del cooperativismo para lograr una real inserción en los distintos procesos económicos.
 5. Fomentar la participación del sector cooperativo en los procesos de privatizaciones y concesiones de servicios.
- 
- 

ANEXO VI

6. Apoyar la optimización de la capacidad productiva de las cooperativas e impulsar la integración y complementación cooperativa.
7. Supervisar las acciones, información y documentación relacionada con la formulación de políticas, planes y programas operativos y especiales del instituto coordinando entre el directorio y el resto de las áreas del Organismo.


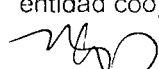
DEPARTAMENTO FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- 
1. Asistir a las cooperativas y/u otras entidades asociativas en la formulación de proyectos que apunten a crear polos de desarrollo y/o a la reconversión de su estructura productiva.
 2. Evaluar los proyectos formulados, teniendo en cuenta las variables económicas, productivas, financieras y socio económicas.
 3. Realizar el seguimiento en la ejecución de los proyectos.
 4. Evaluar los resultados de los proyectos y su incidencia dentro del sector.
 5. Participar en la mecánica operativa de los sistemas crediticios dirigidos al financiamiento de las cooperativas y relevar las fuentes de financiamiento.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO COOPERATIVO

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y REGISTRO COOPERATIVO

DEPARTAMENTO DE CONTRALOR INTERNO Y EXTERNO

- 
1. Recibir, auditar y confeccionar informes sobre la documentación pre y post asamblearia, balances, informes de auditoria, memorias, actas y/o cualquier otro tipo de documentación remitida por las cooperativas.
 2. Convocar asambleas de oficio y/o cuando lo soliciten los asociados de una entidad cooperativa de acuerdo a la Ley 20.337 y los estatutos sociales.
- 

ANEXO VI

3. Analizar, verificar y controlar toda la documentación correspondiente a la disolución y liquidación de entidades cooperativas y llevar a cabo el registro de libros rubricados por cooperativa.
4. Coordinar las inspecciones con los distintos Organismos de contralor y/o de regímenes especiales.
5. Confeccionar y mantener actualizado un registro de control de cooperativas fiscalizadas.
6. Asistir y asesorar a las entidades cooperativas en todo lo referente a la fiscalización.

DEPARTAMENTO REGISTRO Y ARCHIVO

1. Implementar el Registro Legal de Cooperativas y mantener actualizado los legajos de las mismas.
2. Llevar un registro de producción y resultados económicos.
3. Archivar la documentación de todas las entidades registradas.
4. Rubricar los libros de las cooperativas, autorizando el empleo de los medios mecánicos y hojas móviles.

FINANCIAMIENTO

7. La presente estructura se financiará con aportes provenientes de Rentas Generales.


ANEXO VI

**DIRECCION PROVINCIAL DE FISCALIZACION, PROMOCION, EDUCACION
Y ASUNTOS LEGALES**

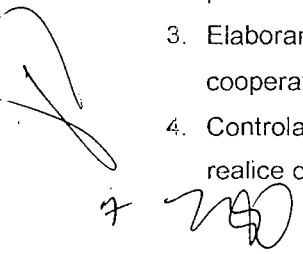
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES COOPERATIVOS

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES COOPERATIVOS

DEPARTAMENTO ASESORAMIENTO LEGAL

- 
1. Asesorar a las entidades en lo relativo a su jurisdicción, constitución, funcionamiento, reforma, fusión y todo otro trámite administrativo judicial, referido a las cooperativas.
 2. Estudiar y recomendar la redacción de los estatutos uso obligatorio, cartillas de instrucciones, actas, etc.
 3. Participar en la elaboración de normas vinculadas a la actividad cooperativa.
 4. Investigar y estudiar los proyectos de actualización legislativa en la materia.

DEPARTAMENTO SUMARIOS, TRAMITES JUDICIALES Y DICTÁMENES

- 
1. Impulsar los procedimientos legales a fin de controlar la legitimidad de los actos de las cooperativas.
 2. Evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos para los actos realizados por las cooperativas.
 3. Elaborar dictámenes sobre la documentación presentada por las cooperativas para su constitución.
 4. Controlar y dictaminar sobre la legalidad de los convenios que el Instituto realice con otros organismos públicos o privados.

TAREAS DE LOS DEPARTAMENTOS

PRESIDENCIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO TESORERIA

1. Efectuar la recepción, manejo y registración de los fondos acordados por la Ley de Presupuesto, Leyes Especiales y Cuentas de Terceros y disponer su depósito en las Cuentas Fiscales.
2. Administrar y custodiar los Fondos y Valores ejerciendo el debido control de ingresos y egresos.
3. Administrar la Caja Chica, el Fondo Permanente y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.
4. Efectuar los pagos a proveedores con sujeción a las normas legales vigentes (Ley de Contabilidad y su reglamentación).
5. Efectuar y abonar las retenciones Impositivas y Previsionales.
6. Cumplimentar las Ordenes de Pago previa verificación de que las mismas reúnan los requisitos legales vigentes.
7. Contabilizar todas las operaciones de ingresos y egresos.
8. Controlar los saldos bancarios, verificar las certificaciones y conciliaciones bancarias.
9. Elaborar los cierres mensuales y anual del ejercicio financiero.

DEPARTAMENTO PERSONAL

1. Proyectar los actos administrativos vinculados a la administración de los recursos humanos del Organismo.

[Handwritten signature]

ANEXO VI

2. Elaborar y proponer proyectos de modificación de estructuras, planteles básicos que le sean^s solicitados, aplicando las normativas vigentes y coordinando pautas y criterios con el Organismo rector en la materia.
3. Mantener los registros y estadísticas del personal en concordancia con el Organismo Central de Personal de la Provincia de Buenos Aires.
4. Coordinar la atención de los temas referidos a la carrera administrativa e integrar la Junta Sectorial de Calificaciones, Ascensos y Promoción conforme la legislación vigente.
5. Controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes.
6. Gestionar y coordinar ante el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.) la implementación de las acciones de capacitación, receptando las demandas que surjan de las distintas áreas del Organismo, como asimismo difundir los distintos cursos programados por el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.).
7. Proceder en el caso de licencias por enfermedad y/o accidentes de trabajo, conforme la normativa vigente, dando intervención a los Organismos de contralor médico y aseguradoras de riesgo de trabajo, según corresponda.
8. Registrar en el legajo de cada agente todo dato inherente al desarrollo de su carrera administrativa, desde su ingreso hasta su egreso.
9. Intervenir y asesorar en todos los aspectos referentes al régimen de personal.

[Handwritten signature]