

Resistencia, 21 de Marzo de 2017

VISTO

El Proyecto de creación del Observatorio;

La Estructura Orgánica y el Manual de Misiones y Funciones previstos;

Las Normas de Funcionamiento Interno propuestas; y

CONSIDERANDO:

Que existe la necesidad de generar un centro de investigaciones abocado al estudio de los fenómenos socioeconómicos locales y regionales, recopilación de trabajos al respecto y publicación de los mismos;

Que existe la necesidad de definir un sistema de relaciones formales con la respectiva asignación de responsabilidades para su normal desenvolvimiento;

Que existe la necesidad de brindar un ordenamiento al Observatorio para un óptimo desempeño de sus actividades;

Que resulta beneficioso disponer de información acerca de la realidad, actualizada, oportuna, confiable, que le sirva a los matriculados y diferentes actores del medio para la toma de decisiones;

Que resulta beneficioso disponer de una herramienta de consulta para establecer lo que le compete a cada miembro;

Que resulta beneficioso disponer de un instrumento regulador particular, ya que contribuye al conocimiento de este cuerpo colegiado;

Que a los efectos de su análisis y redacción se conformó un equipo de trabajo ad-hoc;

POR ELLO:

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 31º incisos 11) y 16) de la Ley Provincial 2349 –de facto-

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA PROVINCIA DEL CHACO**

RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar la creación del “Observatorio del CPCE”, de acuerdo al Proyecto comprendido en el Anexo I de esta Resolución.

Artículo 2º: Aprobar la “Estructura Orgánica y Manual de Misiones y Funciones del Observatorio del CPCE”, incorporados al Anexo II de esta Resolución.

Artículo 3º: Aprobar las “Normas de Funcionamiento Interno del Observatorio del CPCE”, incluidas en el Anexo III de esta Resolución.

Artículo 4º: Establecer la entrada en vigencia efectiva a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 5º: Regístrese y publíquese en la Página web www.cpcechaco.org.ar y cumplido, archívese.

RESOLUCION Nº 002-2017

Cr. Mariano Galarza

Secretario

Cr. Aníbal Omar Marsall

Presidente

ANEXO I

¿Qué hace?

En qué consiste, a qué se dedica

El Observatorio es un órgano del CPCE, abocado a investigar, monitorear y registrar fenómenos, eventos, y situaciones de la realidad local y regional, en este caso, de carácter social, propio de las ciencias económicas.

Tiene como eje central la elaboración y publicación/divulgación de artículos e informes periódicos en materia tributaria, de contabilidad y auditoría, economía y administración, en líneas generales.

¿Para qué lo hace?

Finalidad – objetivo general

El Observatorio tiene como propósitos, los siguientes:

- Realizar un aporte sustancial para el análisis de la evolución periódica local y regional, según las distintas áreas/líneas de investigación;
- Facilitar el conocimiento en profundidad del estado de los fenómenos bajo estudio, poniendo a disposición, un material de fácil acceso y lectura;
- Constituirse en una herramienta de consulta permanentemente actualizada, con información cuanti-cualitativa de la realidad socioeconómica.

¿Por qué lo hace?

Fundamentación – justificación

La creación del Observatorio, surge ante la necesidad, tanto del ámbito Académico como del Profesional y Empresarial del medio, de contar con información útil y oportuna para la toma de decisiones, sustentándose a tal fin, en estadísticas, informes, y otras fuentes, que reflejen y se apliquen a la realidad socioeconómica en la que se desenvuelven los distintos actores sociales.

¿Quién lo hace?

Responsables

El Observatorio se compone por un Director General, Coordinadores de Área y profesionales encargados de la gestión, todos matriculados, designados por la Comisión Directiva del CPCE.

¿Para quién lo hace?

Beneficiarios – destinatarios – usuarios

Los productos del Observatorio están dirigidos a:

- Matriculados;
- Cámaras sectoriales, empresariales;
- Asociaciones de la Sociedad Civil;
- Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales;
- Unidades académicas.

¿Cómo lo hace?

Medios y métodos

Para la obtención de insumos (fuentes de información y financiamiento) del Observatorio, se recurre a:

- La firma de convenios marco de cooperación recíproca con distintos actores de la comunidad (gobierno municipal, provincial, nacional; organismos descentralizados; organizaciones no gubernamentales, civiles y empresariales; instituciones académicas; etc.), estableciendo así una comunicación permanente entre las entidades, y facilitando, en consecuencia, el intercambio de datos, inquietudes y necesidades.
- La invitación e incentivo (a través de la suma de créditos en el SFAP, entre otros beneficios) a los matriculados y a las distintas Comisiones Asesoras del CPCE, para la presentación de trabajos, artículos, informes sobre sus áreas de interés.

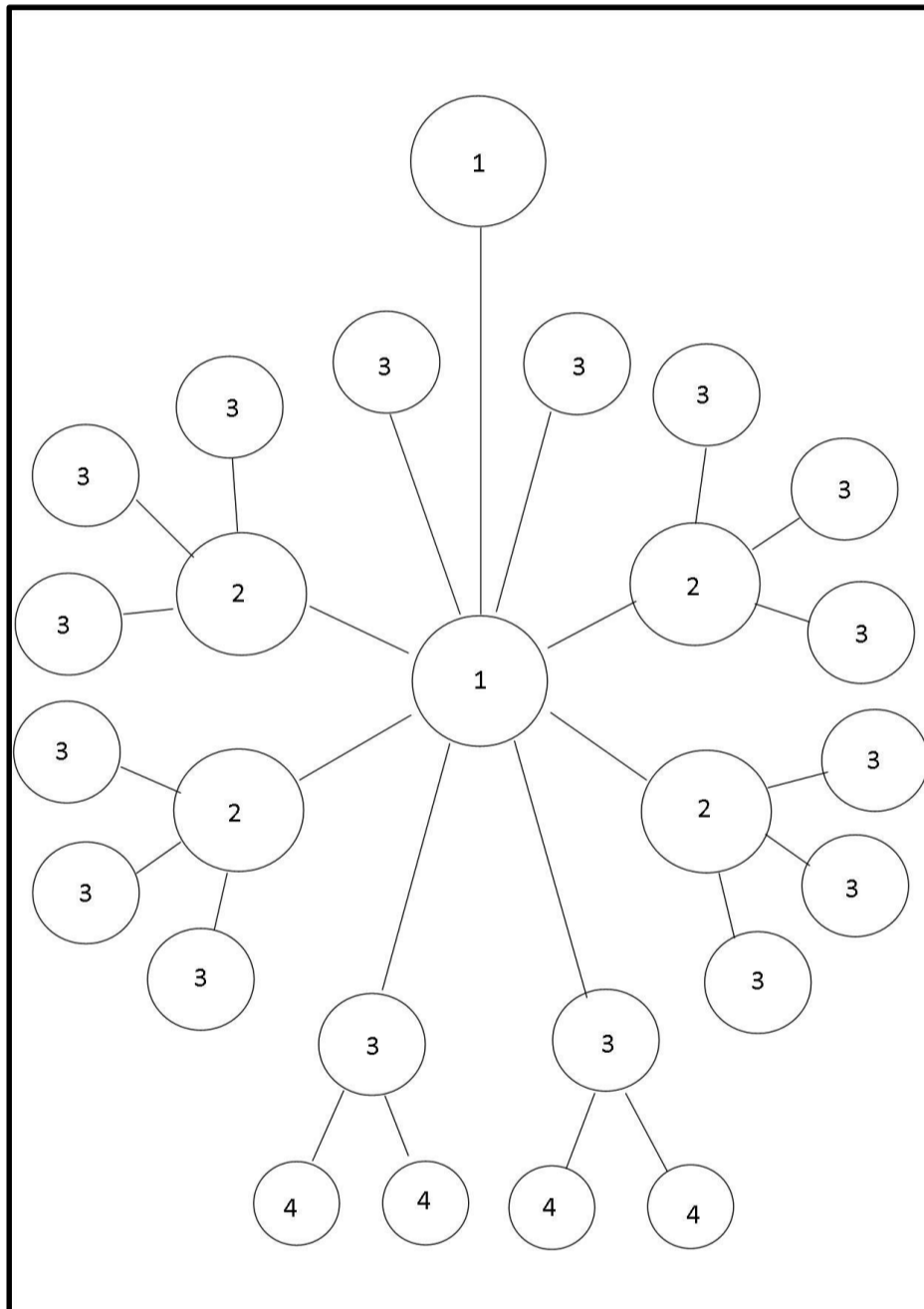
Para la publicación de los productos del Observatorio, se recurre a:

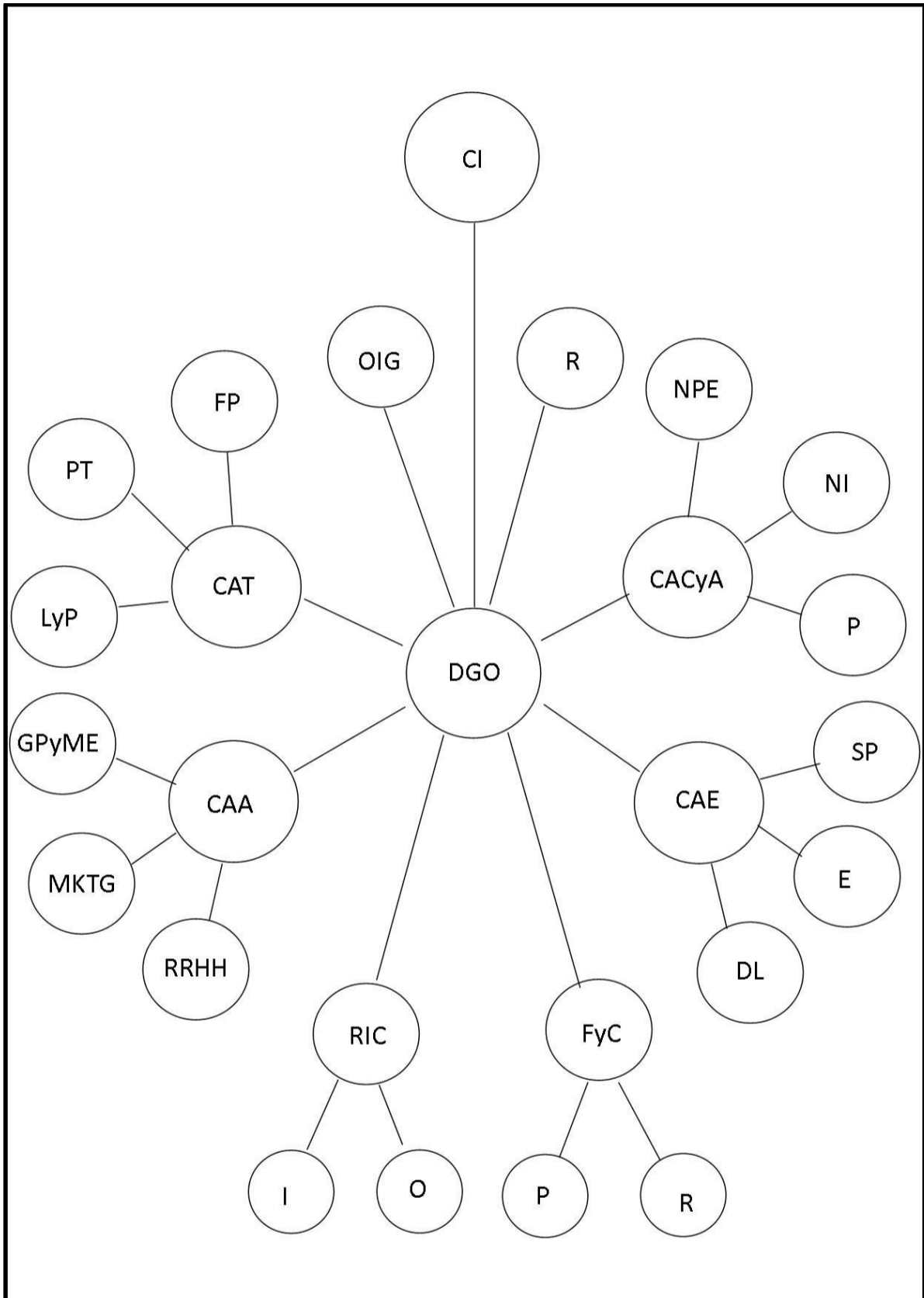
- La Revista trimestral del CPCE.
- La generación de un repositorio/biblioteca digital del CPCE, que recopile los trabajos, informes e investigaciones obtenidas.
- La firma de convenios con diarios de la zona, portales digitales, entre otros medios masivos de comunicación.

ANEXO II

NIVELES DE DECISIÓN:

- 1 = Dirección General (estratégico/superior)
- 2 = Áreas (táctico/mandos medios)
- 3 = Departamentos (operativo/gestión)
- 4 = Divisiones (operativo/gestión)





DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS:

1 = CI = Coordinación Institucional
 1 = DGO = Dirección General Observatorio

Áreas principales:

- 2 = CAT = Coordinación Área Tributaria
- 2 = CACyA = Coordinación Área Contabilidad y Auditoría
- 2 = CAA = Coordinación Área Administración
- 2 = CAE = Coordinación Área Economía
- 3 = FP = Finanzas Públicas
- 3 = PT = Procedimiento Tributario
- 3 = LyP = Laboral y Previsional
- 3 = NPE = Normas Pequeños Entes
- 3 = NI = Normas Internacionales
- 3 = P = Pericial
- 3 = GPyME = Gestión PyMEs
- 3 = MKTG = Marketing
- 3 = RRHH = Recursos Humanos
- 3 = Sectores Productivos
- 3 = Estadísticas
- 3 = Desarrollo Local
- 3 = Otras Investigaciones Generales

Áreas de apoyo:

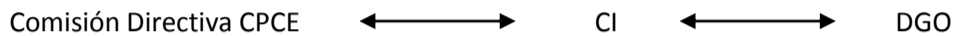
- 3 = Finanzas y Control
- 3 = RC = Relaciones Institucionales con la Comunidad
- 3 = Repositorio
- 4 = P = Presupuesto
- 4 = R = Rendiciones
- 4 = I = Inputs (Fuentes de Información y Financiamiento)
- 4 = O = Outputs (Difusión y Publicación de Productos)

MISIONES Y FUNCIONES DE LOS CARGOS:

Nivel 1

COORDINADOR INSTITUCIONAL

Líneas de Comunicación Directa:



Misión:

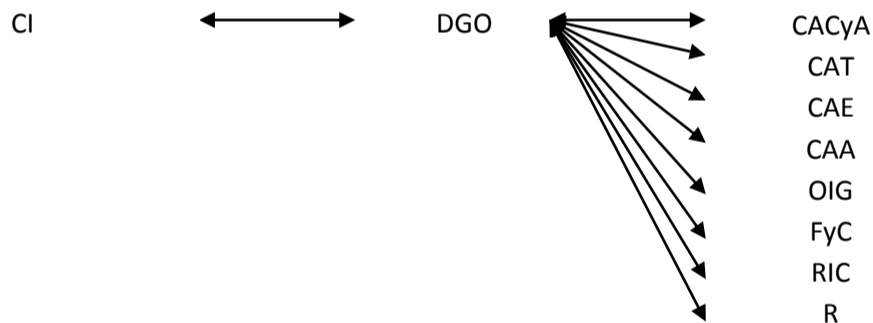
- Actuar de nexo entre la Comisión Directiva del CPCE y el Observatorio.

Funciones:

- Participar de las reuniones de gabinete regulares con el Director y los coordinadores de las áreas técnico-profesionales;
 - Elevar a la Comisión Directiva los informes de la gestión;
- Representar y defender los intereses del Observatorio ante la Comisión Directiva.

DIRECTOR GENERAL DEL OBSERVATORIO

Líneas de Comunicación Directa:



Misión:

- Velar por el normal funcionamiento del Observatorio.

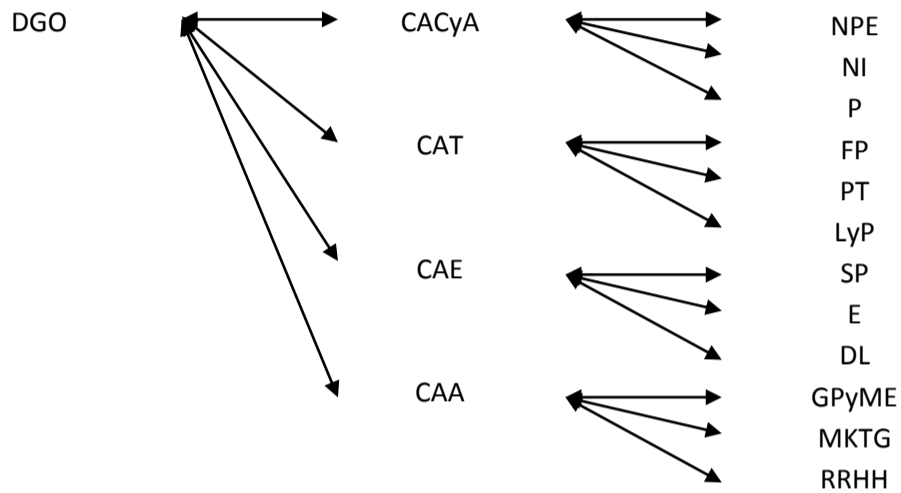
Funciones:

- Trazar los lineamientos y fijar metas a alcanzar periódicamente por las distintas áreas;
- Diseñar el plan estratégico de trabajo;
- Mantener reuniones de gabinete regulares con los coordinadores de las áreas técnico-profesionales;
- Conducir la gestión del Observatorio;
- Analizar conjuntamente con los coordinadores de áreas, el desempeño de las mismas, no sólo de las principales (técnico-profesionales), sino también de las de apoyo (administrativas).
- Propiciar medidas correctivas a los desvíos para garantizar la calidad deseada.

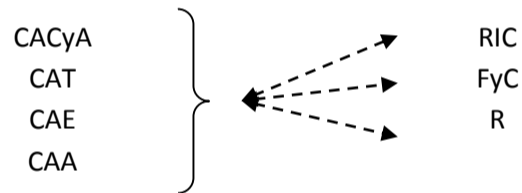
Nivel 2: áreas principales

COORDINADORES DE ÁREA (CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, TRIBUTARIA, ECONOMÍA, Y ADMINISTRACIÓN)

Líneas de Comunicación Directa:



Relación Indirecta con:



Misión:

- Garantizar el desarrollo de investigaciones y la exposición de sus resultados.

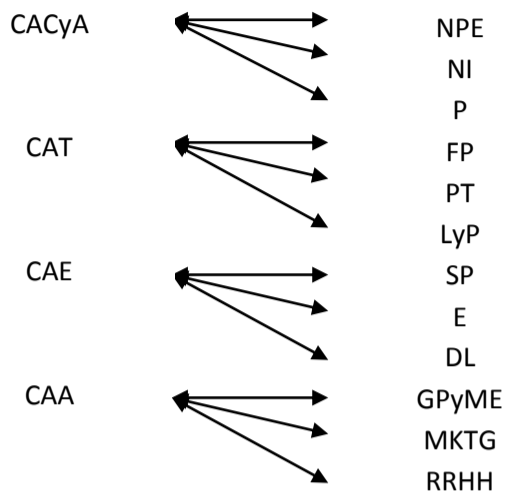
Funciones:

- Planificar y hacer ejecutar las actividades del área;
- Convocar a reuniones periódicas con los encargados de las sub-áreas;
- Analizar en conjunto el grado de avance de las tareas desarrolladas;
- Evaluar los trabajos presentados y proponer su divulgación o sugerir mejoras previas;
- Elevar al Director General, informes periódicos, internos de su gestión.

Nivel 3: áreas principales

RESPONSABLES DE SUB-ÁREAS (NPE, NI, P, FP, PT, LyP, SP, E, DL, GPyME, RRHH, MKTG)

Líneas de Comunicación Directa:



Misión:

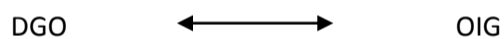
- Llevar adelante estudios pertinentes en materia de su incumbencia.

Funciones:

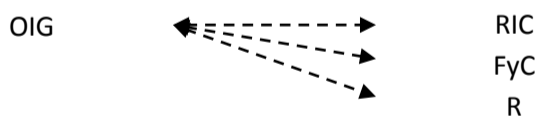
- Administrar la agenda de trabajo;
- Realizar análisis, estudios, investigaciones de distinta índole;
- Elaborar informes/artículos periódicos, para su divulgación;
- Elevar a los Coordinadores del Área, informes periódicos, internos de su gestión.

RESPONSABLE DE OTRAS INVESTIGACIONES GENERALES

Líneas de Comunicación Directa:



Relación Indirecta con:



Misión:

- Llevar adelante estudios transversales, inherentes a la actividad del CPCE.

Funciones:

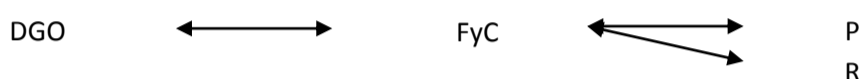
- Administrar la agenda de trabajo;
- Relevar las necesidades de información de los usuarios y medir su satisfacción, periódicamente;
- Nutrir a las áreas disciplinares, de material que sirva de insumo para sus investigaciones;

- Realizar análisis, estudios, investigaciones de carácter genérico;
- Elaborar informes/artículos para su divulgación, y especialmente para uso interno por parte de las autoridades del CPCE para la toma de decisiones;
- Elevar al Director General, informes periódicos, internos de su gestión.

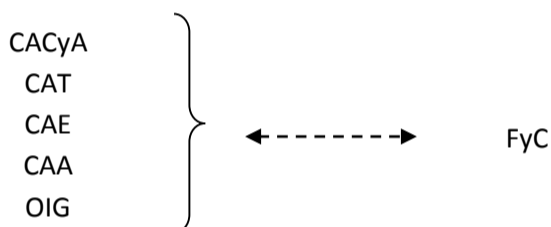
Nivel 3: áreas de apoyo

RESPONSABLE DE FINANZAS Y CONTROL

Líneas de Comunicación Directa:



Relación Indirecta con:



Misión:

- Administrar los recursos propios del Observatorio.

Funciones:

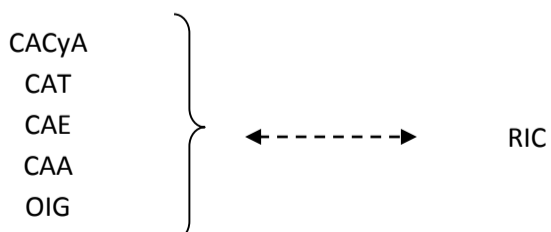
- Determinar las fuentes de financiamiento para el normal desenvolvimiento de las actividades;
- Autorizar y controlar el uso y aplicación de los fondos;
- Elevar al Director General, informes periódicos, internos de su gestión.

RESPONSABLE DE RELACIONES INSTITUCIONALES CON LA COMUNIDAD

Líneas de Comunicación Directa:



Relación Indirecta con:



Misión:

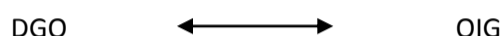
- Administrar las relaciones públicas, cuidando la imagen del Observatorio.

Funciones:

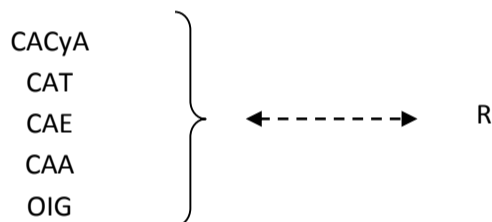
- Establecer y mantener vínculos con diferentes empresas, entes y organismos del medio;
- Propiciar la suscripción de acuerdos, contratos y convenios marco con distintas entidades para la cooperación mutua, entre otros fines;
- Elevar al Director General, informes periódicos, internos de su gestión.

RESPONSABLE DE REPOSITORIO

Líneas de Comunicación Directa:



Relación Indirecta con:



Misión:

- Administrar la biblioteca digital del Observatorio.

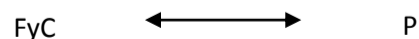
Funciones:

- Recepcionar trabajos de matriculados y de las distintas áreas del Observatorio, para su publicación, archivo y disposición;
- Editar los textos en base a las normas de presentación de trabajos;
- Llevar un registro sistematizado de los trabajos disponibles, clasificados por áreas temáticas;
- Elevar al Director General, informes periódicos, internos de su gestión.

Nivel 4: áreas de apoyo

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Líneas de Comunicación Directa:



Misión:

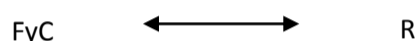
- Proyectar los ingresos y egresos del Observatorio.

Funciones:

- Elaborar estimaciones de necesidades (presupuestos) para el normal desempeño de las actividades;
- Asignar las partidas presupuestarias a cada área;
- Elevar al Responsable de Finanzas y Control, informes periódicos, internos de su gestión.

ENCARGADO DE RENDICIONES

Líneas de Comunicación Directa:



Misión:

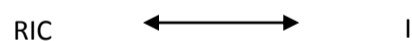
- Custodiar la correcta ejecución presupuestaria del Observatorio.

Funciones:

- Efectivizar los pagos por la adquisición de bienes y prestación de servicios;
- Registrar los ingresos y egresos con la respectiva documentación probatoria;
- Elevar al Responsable de Finanzas y Control, informes periódicos, internos de su gestión.

ENCARGADO DE INPUTS

Líneas de Comunicación Directa:



Misión:

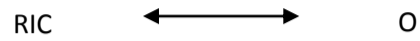
- Negociar con entidades para captar fuentes de información y financiamiento.

Funciones:

- Generar y actualizar en forma permanente, una base de datos de contacto de entidades (cámaras empresariales y distintos sectores productivo-económicos, organismos públicos, establecimientos académicos, etc.);
- Entablar comunicaciones con las distintas entidades;
- Elevar al Responsable de Relaciones Institucionales con la Comunidad, informes periódicos, internos de su gestión.

ENCARGADO DE OUTPUTS

Líneas de Comunicación Directa:



Misión:

- Negociar con medios de comunicación para dar difusión de los productos de las investigaciones realizadas.

Funciones:

- Generar y actualizar en forma permanente, una base de datos de contacto de medios de comunicación (empresas de publicidad, portales digitales, gráfica, etc.);
- Entablar comunicaciones con las distintas empresas que generen prensa;
- Elevar al Responsable de Relaciones Institucionales con la Comunidad, informes periódicos, internos de su gestión.

ANEXO III

CAPÍTULO I: AUTORIDADES Y MIEMBROS

I.A. Composición y representación:

El Observatorio contará con un (1) Director General, cuatro (4) Coordinadores, uno (1) por cada Área Temática (Contabilidad y Auditoría, Tributaria, Economía, y Administración), y veinte (20) agentes con funciones básicas y de apoyo a la gestión.

Cada miembro tendrá voz y un (1) voto en las decisiones a tomar. Ante situaciones de empate, el voto del Director se imputará como doble.

I.B. Designación de Autoridades:

La Comisión Directiva del CPCE definirá a un (1) matriculado como Director General, a efectos de que actúe en carácter de nexo entre ambos cuerpos colegiados y presida las reuniones de trabajo.

Los Coordinadores de Área también serán matriculados nombrados por la Comisión Directiva, a propuesta del Director General.

Mientras que los demás agentes se constituirán, entre la matrícula, mediante postulación voluntaria según convocatoria de la Comisión Directiva.

I.C. Duración en los cargos:

Las Autoridades durarán en sus funciones por el término de dos (2) años, coincidentes con los mandatos de las Autoridades del CPCE, pudiendo ser reelectas por un período consecutivo.

CAPÍTULO II: REUNIONES

II.A. Lugar y modalidad de las reuniones:

Las jornadas de trabajo del Observatorio se realizarán en forma presencial en la Sede del CPCE. No obstante, a fin de facilitar la presencia de todos los integrantes se habilitará el sistema de web cam.

II.B. Programación de las actividades:

El Director General deberá programar anticipadamente las reuniones de cada año con indicación de fechas tentativas y temas de posible tratamiento preferente. Luego, irá ajustando el plan de realizaciones durante el curso del mismo.

II.C. Citación a las reuniones:

Las invitaciones a las reuniones las efectuará el Director General con indicación de los temas a tratarse y remisión de los antecedentes disponibles.

II.D. Realización de las reuniones:

Las reuniones estarán presididas por el Director General o por un Alterno que el mismo proponga. Quien preside podrá designar colaboradores con funciones de Secretario de Actas.

Al concluir la reunión, el Director, o su Alterno, labrará un Acta indicando lugar, fecha y horarios, nómina de participantes, temas tratados, recomendaciones o peticiones, y conclusiones a que se haya arribado, la cual deberá elevarse a la Comisión Directiva del CPCE, dentro de los siete días inmediatos a la sesión.

II.E. Financiación de las reuniones:

La atención de gastos administrativos y de refrigerios para las reuniones, será por cuenta del CPCE.

II.F. Periodicidad de las reuniones de gabinete:

En las mismas participarán el Director General y los Coordinadores de Área. Además de carácter informativo, en ellas se trazarán las acciones a encaminar.

Se llevarán a cabo mensualmente, pudiendo adelantarse a una frecuencia quincenal de ameritar la ocasión.

II.G. Periodicidad de las reuniones plenarios:

En las mismas participarán todos los que conformen el Observatorio, pues tendrán el carácter de asambleas generales, con una finalidad informativa, para exponer los avances y dificultades en la gestión de cada área, y de intercambio, para compartir experiencias y hallar propuestas superadoras y soluciones conjuntas.

Se llevarán a cabo cuatro (4) reuniones en el año, distribuidas en forma equitativa cada tres meses.