FONDO VITIVINICOLA MENDOZA LEY 6216

REGLAMENTO INTERNO: ORGANICO-FUNCIONAL Y PRESUPUESTARIO.

INDICE:

CAPITULO I: ORGANICO FUNCIONAL (1/16)

CONSEJO DE ADMINISTARCION (1)

INTEGRACION (2)

AUTORIDADES (3)

PRESIDENTE (4)

VICEPRESIDENTES (5)

SECRETARIO (6)

PROSECRETARIO (7)

TESORERO (8)

PROTESORERO (9)

VOCALES (10)

REPRESENTANTE DE LA PROVINCIA (11)

FISCALIZACION (12)

ORGANOS CONSULTIVOS (13)

COMITÉ EJECUTIVO (14)

SESIONES (15)

ACTAS (16)

CAPITULO II: ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA (17/20)

PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS (17)

RECURSOS (18)

EROGACIONES (19)

DE LA CONTABILIDAD (20)

CAPITULO I: ORGANICO FUNCIONAL

PRIMERO - CONSEJO DE ADMINISTRACION

El Consejo de Administración del “Fondo Vitivinícola Mendoza” es el órgano directivo del ente público no estatal instituido por la ley 6216, tiene capacidad para actuar de acuerdo a la legislación vigente a los efectos de la promoción de la vitivinicultura.

SEGUNDO – INTEGRACION

El Consejo de Administración del “Fondo Vitivinícola Mendoza” se integra según la representación sectorial y territorial que fuera dispuesta por el Decreto 305/95.

TERCERO – AUTORIDADES

El Consejo elegirá, con el voto de dos terceras partes de sus miembros, de entre sus vocales titulares un Presidente, un Vicepresidente Primero, un Vicepresidente Segundo; un Secretario, un Prosecretario; un Tesorero y un Protesorero. El mandato en tales cargos será ejercido por el término de un año y se considera renovado automáticamente salvo que treinta días antes del vencimiento del ejercicio, se verifique la sustitución por parte de la entidad representada. Con igual mayoría que la exigida para su designación podrán ser removidos.

Todos los miembros del Consejo de Administración, titulares y suplentes, constituirán un domicilio especial a todos los efectos de convocatoria o requerimientos, denunciando el respectivo servicio telefónico con fax. Cualquier modificación deberá ser notificada en forma expresa.

CUARTO – PRESIDENTE

Son funciones del Presidente:

1. Ejercer la conducción y representación de la entidad;
2. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración y presidir las mismas;
3. Coordinar las relaciones con el Ministerio de Economía y demás órganos públicos;
4. Toda otra función que le acuerde el Consejo de Administración.

QUINTO – VICEPRESIDENTE

Son funciones de los Vicepresidentes:

Reemplazar, en su orden, al Presidente en los casos de ausencia, licencia o renuncia, que al efecto acuerde el Consejo de Administración, ejerciendo las facultades respectivas.

SEXTO – SECRETARIO

Son funciones del Secretario:

1. Llevar correlativa y fielmente el libro de actas y resoluciones del Consejo de Administración;
2. Llevar el libro de asistencia de vocales titulares y suplentes a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias que sean convocadas;
3. Instrumentar y canalizar los expedientes que se sustancien con motivo y en ocasión de los dispuesto por el Art. 2° del Decreto 305/95;
4. Toda otra función que le acuerde el Consejo de Administración;

SEPTIMO – PROSECRETARIO

Son funciones del Prosecretario:

Reemplazar al Secretario en los casos de ausencia, licencia o renuncia, que al efecto acuerde el Consejo de Administración, ejerciendo las facultades respectivas.

OCTAVO – TESORERO

Son funciones del Tesorero:

1. Proponer al Consejo de Administración el presupuesto de gastos de funcionamiento de la entidad según el procedimiento establecido en el inciso g) del Art. 2° del Decreto 305/95;
2. Una vez aprobado el presupuesto de gastos de funcionamiento según el punto precedente, disponer y ejecutar las erogaciones que disponga el Consejo de Administración mediante las órdenes de pago suscriptas indistintamente con el Presidente y Secretario, como asimismo aquellos gastos de funcionamiento de hasta pesos tres mil ($3.000) que se disponga con informe del Comité Ejecutivo;
3. Llevar las registraciones de todos los ingresos o egresos ordinarios o extraordinarios del “Fondo Vitivinícola Mendoza” mediante un sistema de contabilidad estándar;
4. Confeccionar el balance final de ejercicio a los efectos de someterlo a consideración del Consejo de Administración y ser elevado al tribunal de cuentas de la Provincia según el inciso j) del Art. 2° del Decreto 305/95 previa vista del órgano fiscalizador;
5. Toda otra función que le acuerde el Consejo de Administración.

NOVENO – PRO-TESORERO

Son funciones del Pro-Tesorero:

Reemplazar al Tesorero en los casos de ausencia, licencia o renuncia, que al efecto acuerde el Consejo de Administración, ejerciendo las facultades respectivas.

DECIMO – VOCALES

Son vocales titulares y suplentes los representantes de las entidades designados por el Decreto 1633/97, o el que lo sustituya, que no asuman las funciones de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Prosecretario, Tesorero o Protesorero.

Son funciones de los vocales:

1. Constituyen el cuerpo deliberativo y directivo de la entidad, conforman el quórum del mismo para sesionar en todas las reuniones ordinarias o extraordinarias, conjuntamente con el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Prosecretario, Tesorero y Protesorero, y tiene voz y voto.
2. Los vocales suplentes que representen entidades gremiales empresarias con representatividad provincial, reemplazarán a sus respectivos titulares, por el término de la licencia o del mandato –en el supuesto de renuncia- y en cada oportunidad que su respectivo titular le delegue la representación, la cual se presume otorgada salvo reserva expresa en razón del carácter alterno que revisten.
3. Los vocales suplentes que representen entidades gremiales empresarias con representatividad de las zonas productivas reemplazarán a sus respectivos titulares, por el término de la licencia o del mandato –en el supuesto de renuncia- y en cada oportunidad que su respectivo titular le delegue la representación, la cual se presume otorgada salvo reserva expresa, en razón del carácter alterno que revisten. Automáticamente y de manera alternada, al término de cada ejercicio anual, los suplentes reemplazaran a los titulares y éstos asumirán la condición de suplentes a tenor de los dispuesto por el Art. 4° del Decreto 305/95.

DECIMO PRIMERO- REPRESENTANTES DE LA PROVINCIA

El Sr. Ministro de Economía de la Provincia de Mendoza es vocal titular en representación de la Provincia, quien podrá delegar, de manera permanente o temporaria tal representación en los funcionarios de dicha repartición. La delegación referida se presume salvo disposición o reserva expresa.

DECIMO SEGUNDO- FISCALIZACION

Será ejercida por una Sindicatura unipersonal a cargo del Director de Administración del Ministerio de Economía de la Provincia o quien lo reemplace legalmente en tales funciones.

DECIMO TERCERO – ORGANOS CONSULTIVOS

El Consejo de Administración podrá instituir aquellos órganos consultivos que fueren pertinentes al desarrollo de su objeto, con la finalidad de contar con la asistencia de empresas o profesionales idóneos en las diversas áreas específicas de la vitivinicultura y sus relaciones.

DECIMO CUARTO – COMITÉ EJECUTIVO

El comité Ejecutivo estará integrado por tres miembros permanentes que serán designados por el Consejo de Administración a saber: uno por las entidades con representación provincial, uno por las entidades con representación regional y uno por el Ministerio de Economía; los vocales del Consejo de Administración revestirán el carácter de miembros alternos del Comité Ejecutivo cuando así lo soliciten expresamente con anticipación de 48 horas. Asimismo integraran, con voz y sin voto, el Coordinador del Fondo y los profesionales que presten el servicio contable y legal de la entidad.

Son funciones del Comité Ejecutivo:

1. Ejecutar las políticas dispuestas por el Consejo de Administración;
2. Supervisar las tareas y áreas específicas de la entidad;
3. Coordinar las relaciones de la entidad con el sector público y privado;
4. Analizar las actuaciones y peticiones a considerar por el Consejo de Administración, informando al mismo;
5. Informar al Presidente, Secretario y Tesorero, sobre los gastos de funcionamiento y de promoción inferiores a tres mil pesos;
6. Toda otra gestión que le sea delegada por el Consejo de Administración;

El Comité Ejecutivo se deberá reunir cada quince días, su quórum valido será el de la mayoría simple de sus miembros presentes y se dejará constancia de las deliberaciones mediante actas de cargo del área de coordinación.

DECIMO QUINTO – SESIONES

Las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre el Consejo de Administración se efectuaran:

1. Por solicitud del Presidente y Secretario, y/o por pedido de tres o más vocales y/o por pedido del Representante de la Provincia.
2. Se realizarán en la sede del Fondo Vitivinícola Mendoza o en el lugar que se indique en la convocatoria.
3. En toda convocatoria se deberá establecer el lugar, día y hora de la reunión, acompañando el temario respectivo; dicha convocatoria se deberá notificar con antelación de cuarenta y ocho horas, por vía postal o por fax según los domicilios y datos consignados en la entidad.
4. Previo a la iniciación los vocales titulares podrán solicitar se incorpore al orden del día los temas y documentación que estimen pertinentes.
5. El quórum para sesionar válidamente será con las dos terceras partes de los miembros designados y en la segunda convocatoria, la que se celebrara una hora después, será realizada con los presentes.
6. Las decisiones se tomaran por simple mayoría, salvo lo dispuesto por el inciso e) del Art. 2 del Decreto 305 que requiere la conformidad de las dos terceras partes de los miembros. En caso de empate el Presidente o quien lo reemplace tendrá doble voto a este solo efecto.

DECIMO SEXTO – ACTAS

De todo lo actuado se dejará expresa constancia en el Acta de Sesión respectiva, la que deberá asentarse por orden cronológico en el libro habilitado especialmente, debiendo contar:

1. Numero de Acta y fecha, lugar, hora y miembros presentes.
2. Orden del día, tratamiento, deliberación, resolución y anexos si los hubiere.
3. Firma de los miembros.

CAPITULO II: ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA

DECIMO SEPTIMO – DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS

1. Tesorería proyectará el correspondiente presupuesto estimativo de recursos institucionales, gastos operativos y erogaciones comprendidas en su objeto social, comprensivos del ejercicio económico contable anual entre 1° de julio y el 30 de junio de cada año.
2. Dicho presupuesto estimativo será elevado al Consejo de Administración del Fondo Vitivinícola de Mendoza a los efectos de su aprobación. Una vez aprobado por Tesorería se cumplirá el trámite de homologación previsto en el inc. g) del Art. 2 del Decreto 305/95.

DECIMO OCTAVO – DE LOS RECURSOS

1. Todos los recursos provenientes de la contribución obligatoria prevista en el Art. 2° inciso 1) de la ley 6216, reglamentado por el Art. 6° inc. e) del Decreto 305/95, como asimismo el reembolso de la carga fiscal de la industria a cargo del estado provincial, previsto en el Art. 2° inc. 2) de la ley 6216, reglamentado en el Art. 7° del Decreto 305/95, conjuntamente con todo el recurso de cualquier naturaleza que provenga de la actividad institucional, será depositado en la “cuenta recaudadora” a la orden del FONDO VITIVINIVOLA MENDOZA – LEY 6216- en el Banco de la Nación. La cuenta operara con dos firmas indistintas de los Sres. Presidente, Secretario o Tesorero.

DECIMO NOVENO – DE LAS EROGACIONES

1. A los efectos de la ejecución presupuestaria ordinaria de los gastos operativos el Presidente, Secretario y Tesorero, mediante la firma indistinta de dos de ellos, suscribirán las órdenes de disposición de fondos cuyo registro numerado y correlativo llevará Tesorería. En todo orden de disposición de fondos se reseñará sucintamente el motivo de la erogación.
2. El libramiento de los cheques que correspondan a las órdenes de disposición de fondos se realizara sobre la cuenta y con las formalidades previstas en los puntos precedentes.
3. Todos los pagos deberán realizarse a través de la cuenta bancaria a excepción de los correspondientes a la “caja chica” prevista en el punto 5 subsiguiente, debiéndose archivar toda la documentación respaldatoria de tales disposiciones.
4. Los registros contables que no tengan respaldo en orden de Disposición de Fondos deberán fundarse en una Minuta Contable de manera que todas las registraciones cuenten con comprobante de acreditación causal.
5. El Consejo de Administración, por resolución bimestral, establecerá los recursos que se asignen en la Caja Chica que dispondrá Tesorería en forma directa, debiendo en todos los supuestos justificar las erogaciones.
6. Las erogaciones extraordinarias de otorgamiento de beneficios, ya sea por incentivos a las exportaciones o por políticas de promoción vitivinícola, deberán ser aprobadas según lo dispuesto por el inc. e) del art. 2° Decreto 305/95. En el supuesto de ponerse a disposición de todos los interesados tales beneficios los mismos podrán ser asignados por orden cronológico de solicitud, previa publicación en dos diarios de circulación provincial. A los efectos de su liquidación, las Órdenes de Disposición de Fondos serán suscriptas por el Presidente, Secretarios y Tesoreros en forma conjunta.

VIGECIMO – DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad será llevada por un sistema standard que permita la emisión de Balances de Saldos, debiendo conciliar los criterios técnicos-específicos con el Tribunal de Cuentas de la Provincia.