Decreto Nº 20.329.-

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Departamento de Defensa Nacional

QUE APRUEBA LA CARTA ORGANICA DE LA DIRECCION DE INDUSTRIAS MILITARES.-

S.2.Nº....

Asunción, 9 de Junio de 1947.-

Form. 29

Nº 6.391.-

VISTOS: la nota de la Dirección de Industrias Militares (Exp.M.D.N. Nº688/47),con la cual acompaña, para su consideración y aprobación, un proyecto de Carta Orgánica de la misma; el dictamen favorable de la Auditoría General de Guerra, y siendo necesario dotar a la citada institución de la Carta Orgánica a la cual deberá ceñirse para el cumplimiento de sus fines, y de conformidad con lo preceptuado en el art.14 del Decreto Ley Nº17.350, de fecha 9-I-47,

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY
D E C R E T A :

Art.1º.-Apruébase la presente Carta Orgánica de la Dirección de Industrias Militares.-

Art.2º.-De conformidad al Decreto-Ley Nº17.350, de fecha 9 de Enero de 1947, le compete:
a) Elaboración de planes y proyectos técnicos tendientes a la explotación de las materias primas nacionales en interés de la economía y de la defensa nacional.
b) Realización de dichos planes y proyectos técnicos, a efectos de la industrialización de las mismas.
c) Realización de trabajos químicos,metalúrgicos, de explosivos y construcciones en general,etc..
d) Colaboración con los otros organismos técnicos del Estado, en cuanto tenga relación con el aprovechamiento de los recursos naturales del país.
e) Colaboración con la industria privada, en las condiciones del inciso anterior y en todo lo que pueda ser de utilidad para la defensa nacional.
f) Formación del personal idóneo necesario, a los propósitos perseguidos.
g) Estudios tendientes al conocimiento de la capacidad productiva del país en los diversos aspectos,especialmente aquellos que interesen a la defensa nacional.-

Art.3º.-La Dirección de Industrias Militares queda organizada para el cumplimiento de sus fines, del siguiente modo:
a) Dirección General;
b) Secretaría de la Dirección General.
c) Asesoría Jurídica.
d) Cinco Departamentos: 1ºDepartamento Técnico,2º Departamento Administrativo, 3º Departamento de Laboratórios, 4º Departamento de Producciones y 5º Departamento de Movilización Industrial.-

//. //. //.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Departamento de Defensa Nacional

Form. 29

N° .....

DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

Art.4º.-La Dirección de Industrias Militares estará regida por un Consejo Administrativo,integrado del siguiente modo:

a) Director General, como Presidente.
b) Dos representantes del Comando en Jefe de las FF.AA. de la Nación.
c) El Asesor Jurídico.
d) El Director del Departamento de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.-

Art.5º.-Tiene a su cargo, como órgano de supervisión y de contralor la administración superior de la Dirección de Industrias Militares.-

Art.6º.-Los miembros del Consejo Administrativo serán designados por el P.E.
El Director General y los dos representantes del Comando en Jefe a propuesta del Comandante en Jefe de las FF.AA.de la Nación.-
El Asesor Jurídico a propuesta de la Dirección General.-

Art.7º.-Los miembros del Consejo Administrativo serán ciudadanos paraguayos.
El Vice-Presidente será designado por el Consejo Administrativo,entre uno de sus miembros,y, como Secretario actuará el de la Dirección General.-

Art.8º.-Los miembros del Consejo Administrativo son responsables personal y solidariamente por los actos del mismo, quedando a salvo la responsabilidad de los que expresamente hicieron constar en acta su disconformidad con las resoluciones adoptadas.-

Art.9º.-El Consejo Administrativo podrá sesionar con la presencia de tres de sus miembros,y, las resoluciones se tomarán por simple mayoría.-

Art.10.-Sólo los Juzgados y Tribunales de la Capital conocerán en todos los asuntos judiciales en que la entidad fuese actora o demandada.-

FUNCIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

Art.11.- a)Celebrar contratos en general sobre adquisiciones, trabajos técnicos,suministros,locación y arrendamientos de bienes,muebles e inmuebles,ejecución de obras, transportes,seguros u otros vinculados a sus fines,mediante licitación pública y sin ella hasta la suma de (₲.20.000.) Veinte mil guaraníes.-

//. //. //.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Departamento de Defensa Nacional

Form. 29

Nº .....

b) Disponer la venta o arrendamiento, de muebles e inmuebles de la Institución y de sus fábricas e instalaciones, previo informes técnicos, hasta la suma de (₲.20.000.-) Veinte mil guaraníes.-En las operaciones de mayor monto, mediante subasta pública y previa autorización del P.E.-
c) Administrar los fondos y los bienes pertenecientes a la entidad.-
d) Realizar operaciones comunes de créditos.-
e) Presentar anualmente al P.E., el Presupuesto de Gastos y Cálculos de recursos.-
f) Designar de su seno la persona que deba sustituir al Vice-Presidente en caso de impedimento.-
g) Nombrar y remover el personal administrativo y técnico a propuesta de la Dirección General, consultando en todos los casos la ideneidad requerida para la eficiencia en el cargo.-
h) Establecer el escalafón para los empleados civiles.-
i) Resolver las cuestiones relacionadas con la administración y la Dirección de la entidad, indispensables para el normal desenvolvimiento de los servicios que no se hallen expresamente previstos en la presente Carga Orgánica.-
j) Contratar empréstitos internos y externos, con garantía de su propio patrimonio o de otras entidades que se avengan a ello o del Estado, debiendo para el efecto obtener la aprobación del P.E.-
k) Dictar los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento eficiente de la entidad.
l) Autorizar la iniciación de acciones judiciales y la celebración de transaciones judiciales o extra-judiciales.
ll) Estudiar y aprobar el balance general anual y la memoria de la Dirección General, que se elevará al P.E.-
m) Designar a un miembro del Consejo Administrativo, cada tres meses en carácter de inspector, para fiscalizar la administración general de la entidad.-
n) Contratar, a propuesta de la Dirección General, los servicios indispensables de técnicos especialistas nacionales o extranjeros en su defecto.-

DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

Art.12.-Durará cuatro año en sus funciones.-

Art.13.-Son sus atribuciones:
a) Convocar a sesión al Consejo Administrativo dos veces al mes, por lo menos;
b) Presidir las deliberaciones del Consejo y firmar las actas respectivas con los demás miembros;
c) Someter a consideración del Consejo Administrativo todas las cuestiones que requieran la aprobación del mismo;
d) Cumplir y hacer cumplir todas las resoluciones dictadas por el Consejo Administrativo; //. //. ...

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Departamento de Defensa Nacional

Form. 29

N° .....

e) Proponer los reglamentos internos a la resolución del Consejo Administrativo;
f) Ejercer la representación legal de la Institución y otorgar poderes generales o especiales al Asesor Jurídico.-
g) El Presidente tiene voz y voto en las sesiones del Consejo Administrativo.-En caso de empate, su voto se computará doble.-

DEL VICE PRESIDENTE

Art.14.-Compete al mismo:Sustituir al Presidente, en caso de ausencia o de cualquier otro impedimento.-

DEL SECRETARIO

Art.15.-Son atribuciones del mismo:
a) Asistir a las sesiones del Consejo Administrativo y dar lectura al acta de la sesión anterior y a la Orden del Día preparada por el Presidente;
b) Firmar las actas de las sesiones;
c) Firmar las notas juntamente con el Presidente;
d) Organizar el archivo de la Dirección General;
e) Cumplir y hacer cumplir las órdenes e instrucciones de la Dirección General.-

DEL DIRECTOR GENERAL

Art.16.-Será ejercida por un Jefe del Ejército en servicio activo, con título de Ingeniero Militar.-

Art.17.-Es el Jefe Superior de la Institución y el responsable del cumplimiento estricto de las disposiciones de la Carta Orgánica.-

Art.18.-En tal carácter le corresponde:
a) Proponer al Consejo Administrativo la designación del personal técnico-administrativo de la Institución;
b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Administrativo;
c) Presentar anualmente al Consejo Administrativo, el balance general de la Institución y la memoria de sus gestiones.-
d) Someter a consideración del Consejo Administrativo el ante-proyecto del Presupuesto General de Gastos y Recursos,por lo menos un mes antes de finalizar el ejercicio.
e) Proponer al Consejo Administrativo la organización interna de la entidad.
f) Asegurar el funcionamiento regular de todos los servicios de la Institución.
g) Proyectar y someter a la aprobación del Consejo Adminis-

//. //.

Form. 29

N° .....

//. trativo el plan anual de trabajo;
h) Proponer al Consejo Administrativo la creación de nuevos Departamentos y Servicios,
i) Distribuir el personal técnico-administrativo conforme a las necesidades del servicio,
j) Administrar y dirigir la Institución y los fondos de la misma de acuerdo con las resoluciones del Consejo Administrativo, las disposiciones de la Carta Orgánica y demas leyes y reglamentos que se dictaren,
k) Firmar los contratos y demás documentos de acuerdo a las disposiciones pertinentes, de esta Carta Orgánica,
l) Realizar los gastos y recursos previstos en el Presupuesto General de la Institución,
ll) Firmar los cheques juntamente con el Jefe del Departamento Administrativo;
m) Firmar las letras y pagarés autorizados por el Consejo Administrativo,
n) Fijar el horario de trabajo para las diversas dependencias de la Institución.-

DEL ASESOR JURIDICO

Art.19.-Son sus funciones, además del carácter de Miembro del Consejo Administrativo:
a) Producir los dictámenes que se le requiera,
b) Promover las acciones judiciales dispuestas por el Consejo Administrativo y representar a la Institución cuando sea demandada.-

DISPOSICIONES ESPECIALES

Art.20.-La confección del balance general, se hará anualmente con la presencia de un inspector de hacienda designado por el Ministerio del ramo.-

Art.21.-Los materiales, máquinas y demás efectos importados por la Dirección de Industrias Militares serán introducidos libres de derechos.-

Art.22.-Tómese razón, comuníquese, publíquese y regístrese.-

M.Ll.