



Cargo:

**Vice Ministro de Administración y Finanzas**

Emisión:

Ley N° 167/93

Resolución N° 7/1993

- 1. Sector de la Organización** Gabinete del Vice Ministro de Administración y Finanzas.
- 2. Cargo Superior** Ministro.
- 3. Cargos Subordinados** Jefatura de Gabinete  
Coordinador Administrativo – Financiero.  
Coordinador Jurídico.  
Coordinador Técnico.  
Coordinador Implementación del MECIP.  
Director de Planificación Económica.  
Director de Recursos Humanos.  
Director de Contaduría.  
Director de Crédito Público.  
Director de Bienes y Suministros.  
Director de Finanzas.
- 4. Reemplazo Temporal** El Vice Ministro/a de Administración y Finanzas podrá ser reemplazado temporalmente por otro Vice Ministro/a del Ministerio o por uno de los Directores del Gabinete del Vice Ministro de Administración y Finanzas, a través de una Resolución Ministerial.
- 5. Funciones**
- Asesorar al Ministro en el área de su competencia y responder por el funcionamiento eficiente de la subsecretaría.
  - Coordinar con las distintas dependencias del Ministerio las pautas y normas administrativas relacionadas con la programación, la elaboración y ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, así como, las previsiones de compras, suministros y contratación de obras y servicios.
  - Dirigir y coordinar las actividades de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría, encaminadas a cumplir sus funciones, mediante el seguimiento y verificación de las normas, procedimientos y sistemas operativos aplicables.
  - Coordinar con las instituciones correspondientes toda la gestión de financiamiento de proyectos con crédito público externo, cumpliendo el procedimiento que contemple: i) Autorización legislativa para cada empréstito con indicación expresa de su utilización. ii) inclusión de los recursos del crédito público en los presupuestos de ingresos y gastos de capital con indicación de los programas y proyectos correspondientes y iii) financiamiento satisfactorio incluido en el presupuesto para atender el servicio de la Deuda Pública.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 1 de 4



Cargo:

**Vice Ministro de Administración y Finanzas**

Emisión:

Ley N° 167/93

Resolución N° 7/1993

- e) Realizar ante el Ministerio de Hacienda gestiones para obtener la aprobación de los presupuestos, las transferencias de fondos y demás trámites relacionados con el financiamiento de gastos presupuestarios.
- f) Verificar el mantenimiento actualizado del inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución, con indicación de la dependencia usuaria, cuenta mayor, especificación, sub-especificación, descripción, cantidad y valor, estado de conservación y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de procedimientos respectivo.
- g) Recibir y evaluar los informes producidos por las dependencias subalternas.
- h) Tomar parte activa en el reclutamiento, calificación y capacitación del personal destinado al servicio de la Subsecretaría.
- i) Suscribir órdenes de pago y otros documentos que cancelan obligaciones a pagar, en desarrollo de las normas que regulan el proceso presupuestario y el de fondos propios.
- j) Dirigir la preparación de los informes financieros y memorias anuales destinados al Ministro, en los que se concedan las actividades desarrolladas por la Subsecretaría a su cargo, el estado económico y financiero del Ministerio, los resultados obtenidos y las recomendaciones para actuaciones futuras.
- k) Preparar con la debida anticipación los planes y programas que permitan con eficacia prestar el apoyo logístico-administrativo a las unidades técnicas y proyectos de desarrollo a cargo del MOPC, para el logro y cumplimiento de los respectivos objetivos y metas.
- l) Responder por el cumplimiento de las gestiones a cargo de las Direcciones, tales como la programación para administrar los recursos del MOPC; importaciones y compras; la administración presupuestaria, contable y patrimonial; la administración del proceso informático; la administración de personal y demás actividades relacionadas con el manejo de los recursos.
- m) Administrar la totalidad de las recaudaciones de fondos propios provenientes de la prestación de servicios, infracciones, remates de bienes y otros conceptos, depositarlas en las cuentas habilitadas, registrarlas y efectuar las proyecciones de las asignaciones presupuestarias a ser financiadas con dichos ingresos.
- n) Elaborar el proyecto de presupuesto anual en coordinación con las

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 2 de 4



Cargo:

**Vice Ministro de Administración y Finanzas**

Emisión:

Ley N° 167/93

Resolución N° 7/1993

- dependencias y proyectos del Ministerio; presentarlo dentro de la fecha ordenada al Ministerio de Hacienda para su inclusión en el Presupuesto General de la Nación; y gestionar las adiciones y/o traslados de partidas presupuestarias cuando el caso amerite.
- o) Llevar la contabilidad de las operaciones relacionadas con la administración del presupuesto; los fondos tanto fiscales como propios; el crédito Público externo, bienes patrimoniales, inventarios y costos, aplicando las normas, procedimientos y sistemas vigentes.
  - p) Ordenar la totalidad de los pagos a cargo del Ministerio relacionados con el presupuesto ordinario o previsto por leyes especiales de acuerdo con disposiciones vigentes sobre su ejecución. Utilizar para ello las cuentas autorizadas y promover la descentralización del movimiento de fondos en la medida que los sistemas integrados de administración, contabilidad y finanzas se vayan implantando.
  - q) Controlar las operaciones de bienes patrimoniales del Ministerio, almacenados o en uso, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas con la administración, control, custodia, clasificación, contabilidad, inventario y régimen de formularios de estos bienes.
  - r) Realizar los diagnósticos para el adecuado manejo de los recursos humanos, financieros, físicos del MOPC; actualizar los manuales de procedimientos aplicables a su administración; efectuar estudios de racionalización administrativa y de organización y métodos; proyectar las normas y procedimientos necesarios para el manejo eficiente de los recursos e impartir capacitación en las áreas contable, financiera y de administración.
  - s) Centralizar las operaciones de procesamiento de datos resultantes del manejo de los sistemas de contabilidad, presupuesto, inventarios y costos, personal, liquidación de haberes y demás sistemas administrativas; proyectar los archivos para base de datos (SOFTWARE) y producir las informaciones para los respectivos usuarios.
  - t) Participar en todo el proceso contractual y seguimiento de las construcciones dispuestas por el Ministerio; controlar los trabajos mediante certificación verificada del avance físico y financiero de las obras como requisito previo para autorizar los pagos.
  - u) Confeccionar los informes de gestión financiera, tanto analíticos como consolidados (Balances, estudios de cuentas, fuentes y usos de fondos, memorias, etc.) establecidos en el Manual de Procedimientos del sistema integrado de contabilidad del MOPC.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 3 de 4



Cargo:

**Vice Ministro de Administración y Finanzas**

Emisión:

Ley N° 167/93

Resolución N° 7/1993

- v) Colaborar con las dependencias del Ministerio en la elaboración del proyecto de presupuesto anual y en la planificación y control de su ejecución.
- w) Realizar las liquidaciones de viáticos y gastos de movilidad y verificar el cumplimiento de lo devengado y pagado.
- x) Ejercer los controles administrativos internos que permitan el cumplimiento de las disposiciones reguladoras del manejo de asignaciones presupuestarias.
- y) Administrar los servicios generales del Ministerio, incluidos el transporte, talleres, mantenimiento y conservación de bienes, mayordomía y vigilancia, divulgaciones y demás servicios requeridos para el eficiente funcionamiento de sus dependencias.
- z) Coordinar con los organismos regionales o internacionales de asistencia técnica y financiera, las gestiones relacionadas con los proyectos del MOPC que han de ser asistidos por dichos organismos.
- aa) Desarrollar las demás actividades inherentes al área financiera y administrativa de su jurisdicción.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 4 de 4