 MINISTERIO DE HACIENDA	Anexo a la Resolución MH N° 273 / 15		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	01
		Página	31 / 98
Código: DGP-SEAF-MOCF-01	Vigente desde	25-08-2015	

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE TÉCNICAS Y NORMAS LEGALES
NIVEL DEL CARGO: C – MANDOS MEDIOS SUPERIORES
DENOMINACIÓN DEL CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA DEL CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO

OBJETIVO:

Diseñar, elaborar y proponer proyectos de disposiciones legales, normas y procedimientos tendientes al fortalecimiento y modernización del sistema presupuestario del sector público.

RESPONSABILIDAD ANTE:

Coordinador/a Jurídico/a.


AUTORIDAD DIRECTA SOBRE:

Funcionario(s) y técnico(s) a su cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar y elevar a consideración de la Coordinación, el Proyecto de Decreto de Lineamientos de la Ley del PGN, Proyecto de Ley del PGN y Clasificador Presupuestario, Proyecto de Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto, Proyecto de Decreto de Plan Financiero; así como otras disposiciones complementarias que rigen el sistema presupuestario público sometidos a su consideración.
2. Verificar conjuntamente con las demás dependencias de la DGP los proyectos de mensajes, proyectos de leyes, decretos y otras disposiciones relacionadas a modificaciones presupuestarias, proponer ajustes y elevar a consideración de la Coordinación.
3. Analizar y elevar al Coordinador un informe desde la perspectiva técnica jurídica sobre las Leyes sancionadas por el Congreso Nacional, antes de su promulgación por el Poder Ejecutivo, a los efectos de emitir sugerencias sobre los efectos de las mismas.
4. Elaborar informes sobre proyectos normativos o aspectos técnicos y/o administrativos en materia presupuestaria y remitir a la Coordinación.
5. Autenticar y certificar copias y documentos emitidos por la DGP.
6. Apoyar las funciones de la Jefatura de Análisis y Aplicación de Normas Presupuestarias, según necesidad.

ELABORADO POR:	Lic. Elba Mencia	REVISADO POR:	Unidad de Modernización e Innovación
FECHA:			Abr 2015
FIRMA:		 Lic. BRADEN FERREIRA, Director Unidad de Modernización e Innovación	

 MINISTERIO DE HACIENDA	Anexo a la Resolución MH N° <u>273/15,-</u>		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	01
		Página	32 / 98
Código: DGP-SEAF-MOCF-01	Vigente desde	<u>25-08-2015</u>	

AUSENCIAS TEMPORALES:

El Jefe de Departamento de Técnicas y Normas Legales, en caso de ausencia temporal, podrá ser sustituido por el Jefe de Departamento de Análisis y Aplicación de Normas Presupuestarias o técnicos a su cargo, previa autorización del Coordinador/a Jurídico.

PERFIL DEL CARGO

Formación

- Abogado

Experiencia (Deseable)

- Experiencia general de 5 (cinco) años en la función pública.
- Experiencia específica de 3 (tres) años en el área jurídica, presupuestaria y/o financiera en la DGP u otras reparticiones del Ministerio de Hacienda u OEE's.

Conocimientos y habilidades (Deseable)

- Formación universitaria complementada con cursos de especialización en Administración Financiera del Estado, actualizaciones sobre temas jurídicos administrativos, Presupuesto Público y otras afines.
- Sólidos conocimientos de las disposiciones legales vigentes que regulan la administración financiera pública como ser: Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" sus modificaciones y reglamentaciones, Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" sus modificaciones y reglamentaciones, Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" sus modificaciones y reglamentaciones, Ley N° 5098/13 "De Responsabilidad Fiscal" sus modificaciones y reglamentaciones, Ley N° 3984/10 "Que establece la distribución y depósito de parte de los denominados 'Royalties' y 'Compensación por Territorio Inundado' a los Gobiernos Departamentales y Municipales", sus modificaciones y reglamentaciones, Ley N° 4758/12 "Que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación", sus modificaciones y reglamentaciones, Código Laboral, etc.

Otros

- Buen manejo de herramientas y utilitarios informáticos, Word, Excel, Power Point, correo electrónico, Internet.

Idiomas

- Español
- Guaraní.

ELABORADO POR:	Lic. Elba Mencia		REVISADO POR:	Unidad de Modernización e Innovación
FECHA:			FECHA:	Abr-2015
FIRMA:			FIRMA:	 Lic. BRAUNO FERREIRA, Director Unidad de Modernización e Innovación