

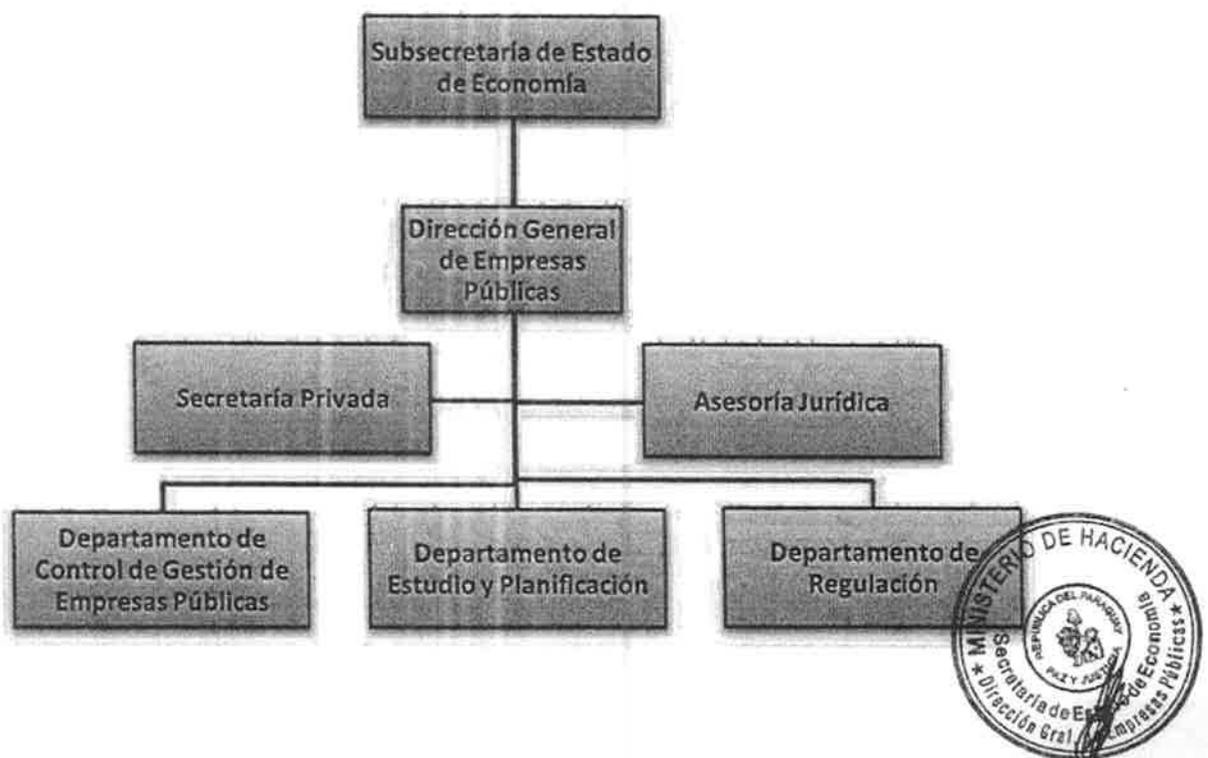
ANEXO II RESOLUCION M.H. N° 338/14.-

 MINISTERIO DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	Preliminar
		Página	1 / 46
		Vigente desde	00/00/00
		Revisión	00/00/00

- A. NIVEL** : B – CONDUCCIÓN SUPERIOR
B. CARGO : DIRECTOR GENERAL
C. DENOMINACIÓN : DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS PÚBLICAS
D. RELACIÓN SUPERIOR : DEPENDE DEL SUBSECRETARIO DE ESTADO DE ECONOMÍA

E. OBJETIVO : Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para realizar el monitoreo, supervisión, evaluación, calificación e informe sobre la gestión de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, participar en el diseño e implementación de planes estratégicos, negocios, inversiones, buenas prácticas administrativas, económicas, financieras, contables, técnicas y presupuestarias conforme a principios del Gobierno Corporativo y/o reformas de las mismas y presentar propuestas y orientaciones tendientes al fortalecimiento y la transparencia de la gestión, mejorando la calidad y cobertura de los bienes y servicios públicos.

F. ORGANÍGRAMA DE LA POSICIÓN:



ANEXO II RESOLUCION M.H. N° 33814-

 MINISTERIO DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	Preliminar
		Página	2 / 46
		Vigente desde	00/00/00
		Revisión	00/00/00

G. FUNCIONES JERARQUICAS:

1. Tomar conocimiento, a través del Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP) y/o Viceministro de Economía de las políticas, técnicas operativas, administrativas y financieras, definidas para el nivel del Consejo y de la Subsecretaría de Estado de Economía. Anualmente.
2. Definir, conjuntamente con el Viceministro de Economía, las metas de la Dirección General. Anualmente.
3. Planificar, conjuntamente con el Viceministro de Economía, las actividades generales y los programas de acción específicos a ser comprometidos por la Dirección General de acuerdo a los recursos financieros, humanos y tecnológicos a disponer. Anual.
4. Definir, conjuntamente con el Viceministro de Economía, los Informes que debe generar la Dirección General para conocimiento y toma de decisiones del mismo. Anual.
5. Planificar, conjuntamente con las áreas a su cargo, las actividades generales a realizar para cumplir con las metas de la Dirección General. Anual y semestralmente.
6. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto, conjuntamente con las áreas a su cargo, atendiendo a las actividades generales comprometidas a cumplir por la Dirección General, en términos de recursos humanos, financieros, de infraestructura y de programas informáticos. Anualmente.
7. Controlar la ejecución racional del presupuesto de la Dirección General. Hacer seguimiento y tomar medidas preventivas o correctivas del caso. Mensualmente.
8. Presentar al Viceministro de Economía los obstáculos e inconvenientes que se presentan en la ejecución de los trabajos, con sugerencias de la mejor opción de solución. En cada caso.
9. Aplicar técnicas de gerenciamiento de relaciones humanas, transmitiendo constantemente a los empleados a su cargo el propósito de metas y estrategias comprometidos y estimulando un sistema de trabajo en equipo basados en la cooperación, integración y logros compartidos. Permanentemente.
10. Proponer el cuadro vacacional; participación en cursos de capacitación, así como la aplicación de medidas de estímulos o disciplinarias y evaluaciones de acuerdo a las políticas y sistemas de evaluación Institucional de los recursos humanos a su cargo. Anualmente y en cada caso.
11. Controlar y supervisar todos los trabajos realizados por las áreas a su cargo. Permanentemente.



ANEXO II RESOLUCION M.H. N° 338/14.

 MINISTERIO DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	Preliminar
		Página	3 / 46
		Vigente desde	00/00/00
		Revisión	00/00/00

12. Cooperar con los trabajos de otras Coordinaciones y Direcciones en los casos necesarios. En cada caso.
13. Participar de las reuniones de Directores, a fin de informarse del curso de actividades de las otras Coordinaciones y Direcciones y de exponer las actividades de su Dirección General. Hacer seguimiento de los problemas y trámites pendientes de las actividades de todas las Coordinaciones y Direcciones, ofreciendo y pidiendo colaboración. En cada caso.
14. Mantenerse informado sobre todo lo que ocurre en la Dirección General y mantener informado a su superior, a través de notas o comunicación directa. Permanentemente.
15. Remitir al Departamento Administrativo las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios, considerando el Plan Anual de Contrataciones. En cada caso.
16. Cumplir y hacer cumplir Disposiciones, Reglamentos, Resoluciones, Normativas y Procedimientos, aprobados y vigentes. Permanentemente.
17. Someterse a evaluación, de acuerdo a las políticas y sistemas de evaluación vigentes institucionalmente. Anualmente.

H. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Empresas Públicas, teniendo a su cargo la dirección, ejecución y coordinación de las decisiones y medidas dispuestas por el mismo. Permanentemente.
2. Dictaminar sobre los proyectos de Leyes, Decretos, Resoluciones y otras disposiciones sometidas al ámbito de competencia del Consejo y/o Viceministerio de Economía y la Dirección General de Empresas Públicas, en coordinación con la Abogacía del Tesoro. En cada caso.
3. Ejercer el monitoreo y supervisión de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, consignadas en el Artículo 3° de la Ley N° 5058/13. Permanentemente.
4. Analizar y elevar a consideración del Consejo Nacional de Empresas Públicas y/o Viceministerio de Economía, las recomendaciones técnicas necesarias tendientes a mejorar la gestión en general, así como la eficiencia, estructura de incentivos, calidad de cobertura en la provisión de bienes y/o servicios en las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, en coordinación con los organismos competentes en cada caso.



ANEXO II RESOLUCION M.H. Nº 338/14.-

 MINISTERIO DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	Preliminar
		Página	4 / 46
		Vigente desde	00/00/00
		Revisión	00/00/00

5. Proponer al Consejo los indicadores representativos de las metas cualitativas y cuantitativas de gestión de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado. Anualmente y en caso necesario.
6. Proponer al Consejo la suscripción de los Contratos de Gestión, de Administración y de Regulación, así como adendas a los mismos, según corresponda, cuyo contenido contemplarán los indicadores representativos de las metas cuantitativas y cualitativas de gestión suscritos entre el Consejo y las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado. Anualmente y en caso necesario.
7. Evaluar, calificar e informar al Consejo y/o Viceministerio de Economía sobre la gestión económica, contable, financiera, técnica, administrativa y presupuestaria de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, acorde a los indicadores y metas establecidas en los respectivos instrumentos o herramientas de control diseñadas e implementadas. Mensualmente, trimestralmente, semestralmente y anualmente.
8. Administrar el funcionamiento del Tablero de Control informático o software implementado en el control de gestión de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado. Permanentemente.
9. Evaluar e informar sobre los planes estratégicos, negocios, inversiones, buenas prácticas administrativas, económicas, contables, financieras, técnicas y presupuestarias y/o reformas, según corresponda, de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado y elevar sugerencias a consideración del Consejo Nacional de Empresas Públicas y/o Viceministerio de Economía. Anualmente y en caso necesario.
10. Promover e impulsar la implementación de procesos y buenas prácticas administrativas, económicas, financieras, contables, presupuestarias y técnicas en las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, conforme a principios del Gobierno Corporativo, buscando el fortalecimiento y la transparencia de la gestión, mediante la aplicación de medidas correctivas orientadas a subsanar las observaciones detectadas por las auditorías realizadas. En cada caso.
11. Dictaminar sobre los Términos de Referencia para la contratación de consultorías que eventualmente sean requeridas para asistir técnicamente en el diseño de planes estratégicos, de negocios e inversiones, de mecanismos y/o instrumentos de regulación y control, etc. de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado; y elevar la propuesta a consideración del Consejo y/o Viceministerio de Economía para su aprobación. En cada caso.



ANEXO II RESOLUCION M.H. N° 338/14.-

 MINISTERIO DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	Preliminar
		Página	5 / 46
		Vigente desde	00/00/00
		Revisión	00/00/00

12. Dictaminar sobre los Términos de Referencia para la contratación de Auditorías Externas, nacionales y/o internacionales, que tendrán a su cargo auditar las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado; y elevar la propuesta a consideración del Consejo y/o Viceministerio de Economía para su aprobación. Anualmente y en caso necesario.
13. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por las demás entidades y organismos del Estado, en sus funciones relacionadas a las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, conforme a las disposiciones legales de su competencia. En cada caso.
14. Dictaminar sobre los anteproyectos de presupuestos presentados por las empresas públicas, para su incorporación al Presupuesto General de la Nación respectivo. Anualmente.
15. Dictaminar sobre las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las empresas públicas. En cada caso.
16. Dictaminar sobre la ejecución trimestral del Plan de Caja del Objeto del Gasto 210 -Servicios Básicos de la Administración Central. Trimestralmente.
17. Dictaminar sobre el cumplimiento de pagos de los servicios básicos por parte de los Organismos y Entidades del Estado, a los efectos de dar trámite a las solicitudes de modificaciones presupuestarias. Mensualmente y en cada caso.
18. Dictaminar sobre las acciones que disponga el Poder Ejecutivo referidas a planes de tercerización, concesión, explotación conjunta, capitalización, alianzas o asociaciones público-privadas, o cualquier otra forma de integración del sector privado a la administración de las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado. En cada caso.
19. Realizar trámites de carácter administrativo u operativo en forma directa ante las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, tales como: envío de correspondencias comunicando situaciones y/o decisiones, requiriendo informaciones, convocando a reuniones interinstitucionales, y cualquier otra actividad relacionada con el monitoreo. Permanentemente.
20. Participar en reuniones concertadas entre las empresas públicas y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado con organismos nacionales, internacionales, organismos multilaterales financieros y de cooperación. Permanentemente.



ANEXO II RESOLUCION M.H. Nº 338/14.-

 MINISTERIO DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES	Versión	Preliminar
		Página	6 / 46
		Vigente desde	00/00/00
		Revisión	00/00/00

21. Autorizar al Asesor Jurídico a representar conjuntamente con los Abogados de la Abogacía del Tesoro, a la Dirección General de Empresas Públicas, en carácter de asesores técnicos, en los ámbitos jurídicos y procesales. En cada caso.
22. Autorizar a los Jefes de Departamentos a su cargo y al Asesor Jurídico, a participar en reuniones y/o eventos representando al Director General de Empresas Públicas. En cada caso.
23. Coordinar la integración y el mejor aprovechamiento posible de los recursos humanos, materiales y financieros destinados por la Dirección General de Empresas Públicas, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales. Permanentemente.
24. Presentar el informe de gestión de la Dirección General de Empresas Públicas. Trimestralmente.
25. Presentar la memoria de la Dirección General, en la forma y tiempo establecido a la Subsecretaría de Estado de Economía y al Consejo Nacional de Empresas Públicas. Anualmente.
26. Realizar otros trabajos institucionales encomendados por su superior. En cada caso

I. SUSTITUCIONES:

En caso de ausencia temporal del Director General de Empresas Públicas, será designado como Encargado de Despacho uno de los Jefes de Departamento a su cargo, previa autorización del Viceministro de Economía.

