

**Ministerio
de
Hacienda**

Comprometidos
con el Bienestar
de Nuestro Pueblo



República del Paraguay
Poder Ejecutivo
Ministerio de Hacienda
Subsecretaría de Estado de Administración Financiera



Manual de Organización y Funciones NIVEL: DEPARTAMENTOS

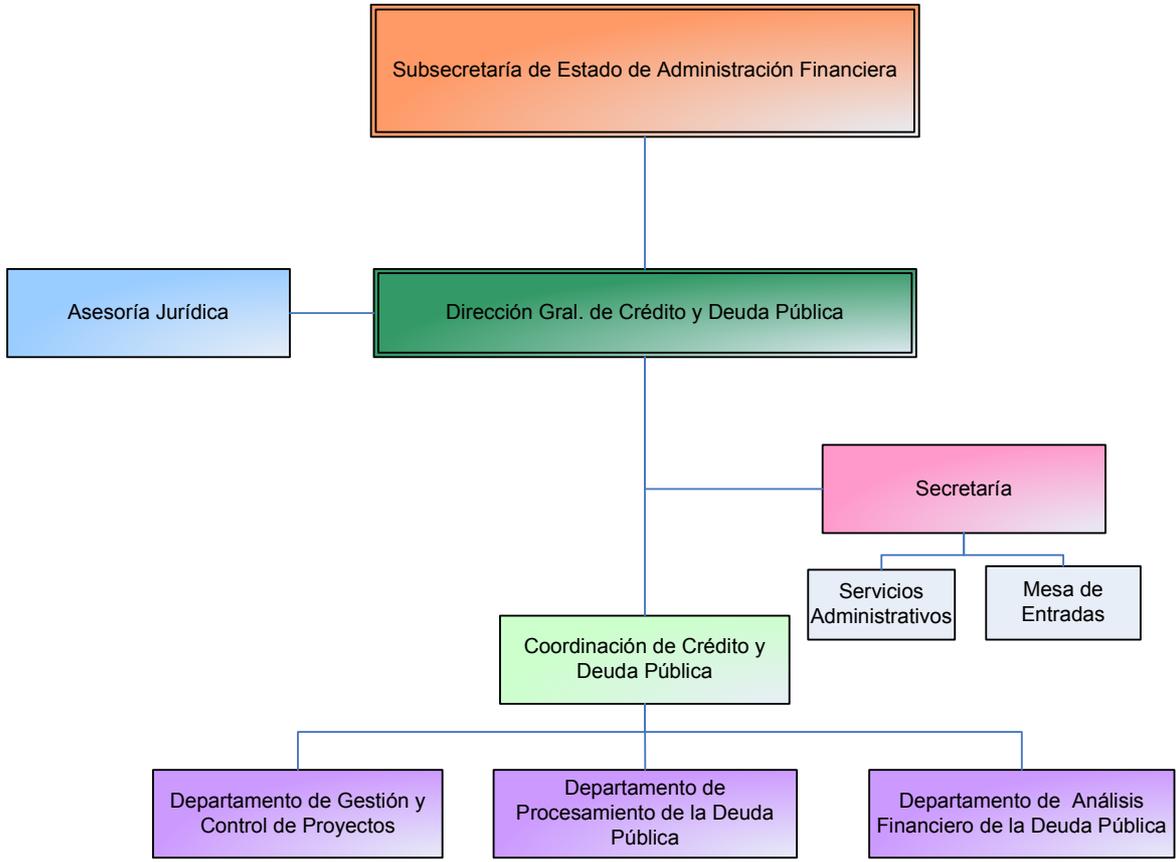
Dirección General de Crédito y Deuda Pública

Elaborado por:

Dirección General de Normas y Procedimientos
Departamento de Organización y Sistemas Administrativos

Marzo 2006

 <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Comprometidos con el Bienestar de Nuestro Pueblo</p>	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO ORG
	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	



FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	2 de 10

	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CÓDIGO D PDP
	DPTO. DE PROCESAMIENTO DE LA DEUDA PÚBLICA	

Denominación:	Procesamiento de la Deuda Pública
Nivel:	Departamento
Objetivos:	Realizar y apoyar todo lo relacionado con las funciones de administración, registro y control de la deuda pública.
Relaciones:	Depende de la Coordinación de Crédito y Deuda Pública y supervisa la ejecución de las actividades de su competencia realizadas por el/los Equipo(s) de Trabajo, conforme a la organización interna, aprobada por el titular del Departamento.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Ver Parte B del Manual de Organización y Funciones SSEAF aprobado por Decreto 3252/2004, las correspondientes a los Jefes de Departamentos.

FUNCIONES OPERATIVAS

Relacionados con el Procesamiento de la Deuda Pública		Frecuencia
1)	Analizar e informar del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en los procesos de desembolsos, administrar el pago del servicio de la deuda pública, así como los originados en la emisión de títulos y valores del Tesoro Público dentro del ámbito de su competencia y remitir informes periódicos a la Coordinación.	Permanente
2)	Gestionar la planificación, formulación y seguimiento de las operaciones de crédito público, así como de las obligaciones de pagos que deriven de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales y elevar a consideración del Coordinador.	En cada caso
3)	Elaborar la programación presupuestaria del servicio de la deuda pública, así como el pago de las obligaciones que deriven de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales, de responsabilidad de la Administración Central, y, remitir a consideración del Coordinador.	Anual
4)	Elaborar solicitudes de modificaciones presupuestarias del presupuesto del servicio de la deuda pública y aporte de capital derivados de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales, que son de responsabilidad de la Administración Central, y remitir a consideración y aprobación del Coordinador.	En los casos requeridos
5)	Revisar, conjuntamente con el Coordinador, la programación presupuestaria del anteproyecto de presupuesto de la Administración Central y Entidades Descentralizadas en lo relacionado al servicio de la deuda pública, conjuntamente con la Dirección General de Presupuesto.	Permanente

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	3 de 10

 <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Comprometidos con el Bienestar de Nuestro Pueblo</p>	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	DPTO. DE PROCESAMIENTO DE LA DEUDA PÚBLICA	
		CÓDIGO D PDP

6)	Elaborar informes y dar seguimiento a la programación mensual del pago del servicio de la deuda pública, así como la programación de las obligaciones de pagos que deriven de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales, a cargo de la Administración Central, y, remitir a consideración del Coordinador.	Mensual
7)	Elaborar el Anteproyecto del Plan Financiero Anual y sus modificaciones del servicio de la deuda pública, así como la originada por la colocación de títulos y valores, además de las obligaciones que deriven de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales, conforme a las normativas vigentes en la materia.	Anual En cada caso
8)	Elaborar y analizar los registros contables y presupuestarios, así como la documentación de respaldo, de las operaciones de crédito público y donaciones, así como los pagos derivados de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales, que son de responsabilidad de la Administración Central. Asimismo, de todas las operaciones relacionadas al ámbito de su objetivo, conforme con las normas y procedimientos vigentes.	Diaria
9)	Controlar el registro de los desembolsos, el servicio de la deuda pública de los Organismos y Entidades del Estado, y los pagos derivados de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales, que son de responsabilidad de la Administración Central, así como las operaciones con títulos y valores del Tesoro Público, manteniendo un archivo actualizado del mismo.	Diaria
10)	Realizar el registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda "SIGADE" de: <ul style="list-style-type: none"> • Los préstamos y donaciones, así como los principales antecedentes descriptivos de los mismos obtenidos de los Organismos y Entidades del Estado, • Los desembolsos en sus diversas modalidades, • El servicio de la deuda pública. 	Diaria
11)	Seguimiento y Control con el Banco Central del Paraguay, de los registros realizados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda "SIGADE", con respecto al servicio de la deuda pública correspondiente a la Administración Central y Entidades Descentralizadas.	Permanente
12)	Gestionar todos los registros sobre la deuda pública que realicen en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda "SIGADE"; en la Dirección de Política de Endeudamiento de la Subsecretaría de Estado de Economía e Integración del Ministerio de Hacienda, en el Banco Central del Paraguay y en la Secretaría Técnica de Planificación de la Presidencia de la República,	Permanente

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	4 de 10

 <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Comprometidos con el Bienestar de Nuestro Pueblo</p>	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	DPTO. DE PROCESAMIENTO DE LA DEUDA PÚBLICA	
		CÓDIGO D PDP

	así como su enlace con el Sistema de Contabilidad “SICO”.	
13)	Remitir informes a la Coordinación sobre las operaciones de crédito público y donaciones, así como los pagos derivados de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales.	Semanal
14)	Cooperar con el Director General y el Coordinador en la administración de la recuperación de los recursos de crédito público transferidos a Entidades de la Administración Descentralizada u otras entidades, así como la recuperación de los pagos efectuados por el Tesoro Público como garante de préstamos de Entidades de la Administración Descentralizada u otras entidades, y de préstamos otorgados directamente por el Tesoro Público y otras operaciones de recuperación de créditos que surjan bajo programas y/o proyectos financiados con recursos del crédito público.	Permanente
15)	Elaborar informes sobre desembolsos y el servicio de la Deuda Pública, y, remitir a la Coordinación.	Mensual En cada caso
16)	Apoyar conjuntamente con el Coordinador, a la Dirección General de Presupuesto, en la programación y ejecución presupuestaria del servicio de la deuda pública de los Organismos y Entidades del Estado que no son responsabilidad del Tesoro Público.	Permanente
17)	Mantener junto con el Coordinador contacto con los organismos financieros internacionales, los Organismos y Entidades del Estado, así como las Unidades Ejecutoras de Proyectos, referente a desembolsos y servicios de la Deuda para la verificación de saldos, con el objeto de conciliar las cuentas y los registros de las operaciones de crédito público.	Permanente
18)	Elaborar el anteproyecto de informe financiero anual, correspondiente al servicio de la deuda pública, y a los pagos derivados de los convenios de asociación con organismos financieros internacionales que son de responsabilidad de la Administración Central, y, remitir a consideración del Coordinador.	Anual
19)	Apoyar, conjuntamente con el Director General y el Coordinador, a la Dirección General del Tesoro Público en la promoción y negociación para la colocación de títulos y valores del Tesoro Nacional en el mercado interno y externo, así como en el rescate de los títulos y valores a través de la elaboración de informes relacionados con dicho trámite.	En cada caso

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	5 de 10

 <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Comprometidos con el Bienestar de Nuestro Pueblo</p>	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CODIGO DAFDP
	DPTO. DE ANALISIS FINANCIERO DE LA DEUDA PUBLICA	

Denominación:	Análisis Financiero de la Deuda Pública
Nivel:	Departamento
Objetivos:	Analizar, monitorear y supervisar los estudios relacionados a la evolución de los instrumentos financieros y de los mercados financieros, nacionales e internacionales y proponer alternativas de financiamiento para la Tesorería General.
Relaciones:	Depende de la Coordinación de Crédito y Deuda Pública y supervisa la ejecución de las actividades de su competencia realizadas por el/los Equipo(s) de Trabajo, conforme a la organización interna, aprobada por el titular del Departamento.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Ver Parte B del Manual de Organización y Funciones SSEAF aprobado por Decreto 3252/2004, las correspondientes a los Jefes de Departamentos.

FUNCIONES OPERATIVAS

Relacionadas con el Análisis Financiero de la Deuda Pública		Frecuencia
1)	Seguimiento y Control, conjuntamente con el Coordinador, del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para las operaciones de colocación de bonos, títulos y valores en el mercado financiero u otras modalidades establecidas.	Permanente
2)	Realizar la Implementación y sostenimiento de un Sistema de Monitoreo y Control de Deuda Pública Bonificada, del Financiamiento de la Tesorería General, que se originan por la emisión de bonos, títulos y valores del Tesoro Público, en el mercado financiero nacional e internacional o cualquier tipo de operación de calce financiero utilizado.	Permanente
3)	Elaborar, en forma conjunta con el Coordinador de Crédito y Deuda Pública y con el Jefe del Departamento de Procesamiento de la Deuda Pública, propuestas y mecanismos alternativos de financiamiento a través de la emisión de bonos, títulos y valores del Tesoro Público para el calce financiero del Presupuesto General de la Nación.	En cada caso
4)	Elaborar y participar, con el Director General y el Coordinador, en los procesos de presentación de alternativas y propuestas de reglamentación legal para la emisión de bonos, títulos y valores del Tesoro Público o de cualquier tipo de operación de calce financiero ó mecanismos alternativos de financiamiento.	En cada caso
5)	Dar seguimiento y supervisar con el Coordinador, la colocación en el mercado financiero de los Bonos, Títulos y Valores de Deuda Pública, manteniendo y garantizando un registro pormenorizado de los tenedores ó titulares.	En cada caso

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	6 de 10

 <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Comprometidos con el Bienestar de Nuestro Pueblo</p>	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	DPTO. DE ANALISIS FINANCIERO DE LA DEUDA PUBLICA	
		CODIGO DAFDP

6)	Realizar la eventual consolidación de la Deuda Pública Bonificada de corto plazo a los efectos de cancelar la deuda flotante o su canje por Deuda Pública Bonificada de largo plazo u de otro tipo de instrumento financiero.	En cada caso
7)	Realizar, la eventual conversión de la Deuda Pública Bonificada, en la búsqueda de la consecución para el Estado de una alteración favorable de los elementos fundamentales del Plan de la Deuda Pública Bonificada.	En cada caso
8)	Elaborar el diseño, desarrollo e implementación de metodologías, modelos e indicadores que sirvan de base para estudios, investigaciones y análisis de la Deuda Pública Bonificada.	En cada caso
9)	Apoyar al Coordinador, en la promoción y negociación para la colocación de bonos, títulos y valores del Tesoro Público, en el mercado financiero nacional e internacional, así como en las tratativas con los proveedores del Estado, y en el rescate de los bonos, títulos y valores a través de la elaboración de informes relacionados con dicho trámite.	En cada caso
10)	Dar seguimiento y conjuntamente con el Coordinador apoyar a la Dirección General del Tesoro Público, en el control de los pagos a los tenedores de bonos, títulos y valores de Deuda Pública.	Permanente
11)	Colaborar conjuntamente con el Coordinador, con los responsables de la Bolsa de Valores de Asunción y otras instituciones financieras públicas encargadas de evitar que exista distorsión o manipulación de los valores de mercado de la Deuda Pública Bonificada.	Permanente
12)	Elaborar, en forma conjunta con el Coordinador y el Jefe de Departamento de Procesamiento de la Deuda Pública, informes pertinentes a los vencimientos de la Deuda Pública Bonificada, así como los saldos y tenedores de los mismos.	Semanal Mensual Anual
13)	Mantener un archivo funcional y ordenado de los antecedentes de los estudios realizados, previendo eventuales consultas técnicas.	Permanente

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	7 de 10

	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CODIGO DGCP
	DPTO. DE GESTION Y CONTROL DE PROYECTOS	

Denominación:	Gestión y Control de Proyectos
Nivel:	Departamento
Objetivos:	Coordinar y supervisar la creación, puesta en marcha y el funcionamiento de las Unidades Coordinadoras de Proyectos y Unidades Ejecutoras de Proyectos que se requieran en los Organismos y Entidades del Estado, para la gestión de los proyectos financiados con recursos de crédito público. Asimismo, brindar asistencia técnica en las operaciones relacionadas al ámbito de su competencia.
Relaciones:	Depende de la Coordinación de Crédito y Deuda Pública y supervisa la ejecución de las actividades de su competencia realizadas por el/los Equipo(s) de Trabajo, conforme a la organización interna, aprobada por el titular del Departamento.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Ver Parte B del Manual de Organización y Funciones SSEAF aprobado por Decreto N° 3252/2004, las correspondientes a los Jefes de Departamentos.

FUNCIONES OPERATIVAS

Relacionadas con la Gestión de Proyectos		Frecuencia
1)	Cooperar con el Coordinador en la negociación de las operaciones de crédito público en las materias concernientes al Departamento y relacionadas con la administración de las mismas.	Permanente
2)	Apoyar técnicamente al Coordinador en la creación y funcionamiento de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, y/o sus equivalentes, que se requieran en los Organismos y Entidades del Estado, para la gestión y desarrollo de los proyectos financiados con recursos de crédito público.	En cada caso
3)	Apoyar conjuntamente con el Coordinador, a los Organismos y Entidades del Estado a través de las Unidades Ejecutoras de Proyectos en el cumplimiento de las exigencias previas al primer desembolso establecidas en los respectivos contratos de préstamos, brindando la información oportuna, pertinente y actualizada.	En cada caso
4)	Participar, conjuntamente con el Coordinador, en la asistencia a los Organismos y Entidades del Estado y a los Organismos Financieros internacionales, durante el proceso de negociación de proyectos a ser financiados con recursos del crédito público.	En cada caso
5)	Apoyar, conjuntamente con el Coordinador, al Director General en las diversas etapas de planificación relacionadas con la programación presupuestaria de proyectos financiados con crédito público y sus	En cada caso

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	8 de 10

 <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Comprometidos con el Bienestar de Nuestro Pueblo</p>	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CODIGO DGCP
	DPTO. DE GESTION Y CONTROL DE PROYECTOS	

	requerimientos de contrapartida local.	
6)	Participar, conjuntamente con el Coordinador y los integrantes del Grupo Consultivo, en el proceso de análisis de los proyectos, teniendo en cuenta la priorización de áreas, establecida por el organismo de planificación, y analizando la viabilidad técnica de los mismos, su impacto socio-económico y la posibilidad de financiamiento con recursos de crédito público.	En cada caso
7)	Participar con el Coordinador, conjuntamente con los integrantes del Grupo Consultivo, en el análisis de las modificaciones de categorías de gastos previstas en la estructura de costos del financiamiento.	En cada caso
8)	Apoyar y dar seguimiento a la programación presupuestaria de las operaciones y los requerimientos de contrapartida local de crédito público de las Unidades Ejecutoras de Proyectos y los Organismos y Entidades del Estado.	En cada caso
9)	Elaborar informes sobre la cartera de proyectos a ser financiados con recursos de crédito público, o aquellos que se encuentran en proceso de financiamiento, y proponer las medidas que conlleve a la optimización de los recursos, y remitir a consideración del Coordinador.	Mensual En cada caso
10)	Generar informes que permitan evaluar la gestión de los Organismos y Entidades del Estado en la elaboración, negociación y ejecución de proyectos financiados con recursos del crédito público, y, remitir a consideración del Coordinador.	Mensual
11)	Participar, en las reuniones de revisión de cartera de préstamos realizadas por los organismos financieros internacionales, así como en las de misiones especiales, conjuntamente con los Organismos y Entidades del Estado involucrados en los proyectos financiados con recursos de crédito público.	En cada caso
12)	Mantener conjuntamente con el Coordinador, un relacionamiento fluido con los organismos financieros internacionales, en materia de proyectos financiados con recursos de crédito público.	Permanente

Relacionadas con el Control de Proyectos		Frecuencia
13)	Analizar y dar seguimiento a la creación e implementación del Sistema Integrado de Contabilidad y Administración de Proyectos, que serán financiados con recursos de crédito público, y que será de aplicación obligatoria para todos los Organismos y Entidades del Estado.	Permanente

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	9 de 10

 <p>Ministerio de Hacienda</p> <p>Comprometidos con el Bienestar de Nuestro Pueblo</p>	DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA	
	MANUAL DE: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CODIGO DGCP
	DPTO. DE GESTION Y CONTROL DE PROYECTOS	

14)	Realizar conjuntamente con el Coordinador, el seguimiento y control de programas financiados con recursos de crédito público, conjuntamente con las Unidades Ejecutoras de Proyectos y los organismos financieros internacionales.	Permanente
15)	Evaluar y controlar el registro de datos de los programas financiados con recursos de crédito público, así como la actualización permanente del mismo, mediante mecanismos de información directa con las Unidades Ejecutoras responsables de dichos programas.	Permanente
16)	Realizar informes sobre la evaluación y control del avance cuantitativo y cualitativo de los programas financiados con recursos de crédito público, y proponer recomendaciones para que se ejecuten conforme al cronograma de trabajo y se optimicen los niveles de rendimiento.	Bimestral
17)	Apoyar al Coordinador y al Director General, en las reuniones de revisión de cartera de préstamos realizados por los organismos financieros internacionales, así como en las de misiones especiales, conjuntamente con los Organismos y Entidades del Estado involucrados en los proyectos financiados con recursos de crédito público.	En cada caso
18)	Elaborar informes periódicos que permitan evaluar el desarrollo de los programas financiados con recursos del crédito público, en cuanto a cumplimiento de cronograma de trabajo, logro de metas y objetivos con respecto a los indicadores establecidos, proponiendo las medidas que conlleven a la optimización de los recursos, y, elevar a consideración del Coordinador.	Mensual
19)	Generar informes al cierre de cada mes, que permitan conocer la ejecución acumulada, el monto programado y ejecutado del año, el monto programado y ejecutado del mes, porcentaje de ejecución del año y del mes, y, remitir a consideración del Coordinador.	Mensual

FECHA DE APROBACIÓN	Resolución N°	ANALISTA	PÁG.
		Dpto. de Organización y Sistemas Administrativos	10 de 10