



Perfil de Puesto: Gerente de Unidad de Administración y Finanzas -Prosecretario-

Elaboró	Aprobó	Emitió	REV: 01	DOC-COMARB-GES-001
G. Chiesa	L. Capellano	G. Chiesa	Vigencia: 2022-01-05	Pág. 1 de 4

PUESTO: Prosecretario

SUBORDINADO A: Presidente

SUPERVISA A: Responsable de RRHH, Responsable de Compras y Mantenimiento, Responsable de Contabilidad y Presupuesto, Responsable de Administración

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

- Secundar al Secretario en el desempeño de sus funciones y sustituirlo en caso de ausencia o impedimento.
- Confeccionar la contabilidad general y el presupuesto anual.
- Ejecutar las partidas presupuestarias.
- Preparar los informes de gestión trimestrales y anuales.
- Dirige, controla y ejecuta las tareas relacionadas con el presupuesto, patrimonio, tesorería, compras, rendiciones de cuentas, contabilidad, liquidación de sueldos y cargas sociales y control en la retención del Impuesto a las Ganancias a los empleados, contratados y proveedores de la Comisión Arbitral, según la normativa vigente.
- Administrar el ingreso y egreso de fondos que correspondan a la Comisión Arbitral.
- Subrogar al secretario en sus funciones

TAREAS DEL PUESTO:

- Administrar el ingreso y egreso de fondos que correspondan a la Comisión Arbitral incluyendo los conceptos imputables a los presupuestos de la Comisión Arbitral SIRCAR y SIRCREB.
- Elevar el proyecto de presupuesto de gastos e inversiones de la Comisión Arbitral.
- Conducir la ejecución de su presupuesto y presentar el estado final de ejecución del mismo.
- Controlar el cumplimiento de funciones del personal que compone la Gerencia de Unidad de Administración y Finanzas: Recursos Humanos, Compras y Mantenimiento, Administración y Contabilidad y Presupuesto.
- Con no menos de setenta y cinco (75) días corridos de antelación al inicio del ejercicio, elaborar un proyecto de presupuesto el que deberá elevar a la Presidencia juntamente con



Perfil de Puesto: Gerente de Unidad de Administración y Finanzas -Prosecretario-

Elaboró	Aprobó	Emitió	REV: 01	DOC-COMARB-GES-001
G. Chiesa	L. Capellano	G. Chiesa	Vigencia: 2022-01-05	Pág. 2 de 4

anexos aclaratorios sobre la metodología del cálculo, justificación de las partidas y su aplicación. Los elementos mencionados, una vez aprobados por la Comisión Arbitral, serán remitidos a la Comisión Plenaria para su consideración conforme al artículo 17 inciso c) del Convenio, con una antelación no menor de treinta (30) días corridos a la fecha de realización de la última reunión de Plenario del ejercicio. Si al inicio del ejercicio no hubiere presupuesto aprobado, quedará automáticamente reconducido el del ejercicio financiero anterior hasta tanto se apruebe el nuevo presupuesto.

- Dentro de los sesenta (60) días hábiles de cerrado el ejercicio, elevar a la Presidencia, previo dictamen de los Auditores Contables, el estado final de ejecución del presupuesto. El Estado Final de Ejecución de Presupuesto previo conocimiento por la Comisión Arbitral, será remitido a la Comisión Plenaria para su consideración conforme al artículo 17, inciso c) del Convenio.
- Realizar los pagos previo control de la orden de libramiento de pago. Los pagos que superan el 10% del monto de la Caja Chica serán abonados mediante cheque.
- Interactuar con los auditores contables.
- Ejecutar las retenciones presupuestarias.
- Seguimiento, revisión y firma de los estados trimestrales y del estado de ejecución final.
- Elaborar los informes presupuestarios a requerimiento de las autoridades y/o de las provincias.
- Informe en las reuniones de CA y CP de los estados de ejecución trimestrales, del estado de ejecución final y temas presupuestarios.
- Atención y rendición de informes respecto de los fondos retenidos a requerimiento de los órganos de auditoría jurisdiccionales.
- Revisión de los contratos de servicios y actualización de los importes en las renovaciones
- Revisión de los procesos de incorporación de empleados (revisación médica, altas de ART, obra social y seguros legales) y confección de las altas tempranas.
- Confección de planillas de valores actualizados de sueldos, gastos de representación, asesores técnicos, auditores contables e integrantes comité Sircreb.
- Control de las liquidaciones de sueldos y cargas sociales.
- Control de las retenciones del impuesto a las ganancias sobre sueldos, honorarios y proveedores.



Perfil de Puesto: Gerente de Unidad de Administración y Finanzas -Prosecretario-

Elaboró	Aprobó	Emitió	REV: 01	DOC-COMARB-GES-001
G. Chiesa	L. Capellano	G. Chiesa	Vigencia: 2022-01-05	Pág. 3 de 4

- Confección de certificaciones de ingresos solicitadas por empleados, asesores, contratados y representantes.
- Control, revisión de los presupuestos, aprobación y firma de las solicitudes que se registran en el sistema contable.
- Control, revisión de los presupuestos, aprobación y firma de las ordenes de pago que se registran en el sistema contable.
- En el caso de las licitaciones y concursos controla, conjuntamente con el área legales, los pliegos, plazos y publicaciones en el boletín oficial.
- Participación en el acto de apertura refrendando las ofertas y posteriormente el acta de adjudicación.
- Interacción con el área de desarrollo para el control y revisión de sistemas desarrollados internamente en la organización a requerimiento del área.
- Controlar la confección y ejecución de los pliegos de licitaciones y concursos y de sus publicaciones en el boletín oficial
- Realizar la conciliación bancaria del presupuesto ejecutado mes a mes e informar a la Presidencia.
- Proyectar el presupuesto de la Comisión Arbitral.
- Realizar la primera firma en el libramiento de cheques y o transferencias bancarias.

EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN:

Nivel secundario: Completo (Excluyente).

Nivel superior: Contador Público o título afín en carreras de ciencias económicas (Excluyente).

Capacitación necesaria:

- Manejo de herramientas informáticas
- Metodología de análisis, desarrollo e implementación de sistemas.
- Conducción de personal.
- Preparación de Informes



**Perfil de Puesto: Gerente de Unidad de
Administración y Finanzas
-Prosecretario-**

Elaboró	Aprobó	Emitió	REV: 01	DOC-COMARB-GES-001
G. Chiesa	L. Capellano	G. Chiesa	Vigencia: 2022-01-05	Pág. 4 de 4

- Técnicas de análisis de resolución de problemas.

IDIOMA:

Inglés básico (lectura), deseable.

HISTORIAL DE CAMBIOS

REV	PUNTOS MODIFICADOS	RESPONSABLE
01	Emisión del documento.	G. Chiesa