



Texto Ordenado Contabilidad y Administración Financiera TOCAF

Algunas aclaraciones conceptuales sobre su utilización
Concurso de Ascenso Grado 10
2015

Mag. Cr. Mariela Svetlichich

Normativa Sobre Gestión Financiera



Título Preliminar

1. Aplicación del TOCAF

- Todos los hechos, actos u operaciones de los cuales se deriven transformaciones o variaciones en la Hacienda Pública.

2. Lo utilizan todos los Organismos Estatales

- Toda persona jurídica pública estatal que ejerza funciones administrativas

3. La aplicación de las normas

- Se utilizan prácticas de :
 - Transparencia
 - Celeridad
 - Eficiencia

Recursos y Fuentes de Financiamiento del Estado



Son los ingresos que financian los gastos del Estado
Art. 3)

1. Impuestos, Contribuciones y Tasas
2. Renta de los Bienes del Estado
3. Producto neto de las Empresas Públicas (UTE/OSE/ANTEL,..)
4. Otros

Están determinados en Leyes o Decretos Departamentales

Son recaudados por el Estado o por Agentes que la ley establezca

Deben estar depositados en el BROU



- Destino de los Fondos – Dispuesto por Ley o Resolución de la Junta Departamental.
- Oficinas Recaudadoras:
 - No pueden utilizar por sí los fondos que recauden
 - Deben depositarlos en el BROU
- Recursos del Ejercicio
 - Los depositados en cuentas estatales o en el Tesoro Nacional al 31/12 de cada año.



GASTOS

Asignación Presupuestal



- Créditos abiertos a los organismos públicos, necesarios para la atención de los servicios a su cargo.
- Pueden utilizarse para:
 - Gastos de funcionamiento
 - Gatos de inversión
 - Amortización de deuda pública
- Plazo:
 - 1/1 al 31/12
 - Si no se utilizaron caducan
- Ejemplos
 - Retribuciones Personales
 - Materiales y Suministros
 - Servicios No Personales
 - Mobiliario
 - Obras

ANEP



- El Poder Legislativo otorga al CODICEN, la Asignación Presupuestal a través del Presupuesto.
- El CODICEN lo distribuye entre los Consejos Desconcentrados, dividido en:
 - Retribuciones
 - Gastos Funcionamiento
 - Gastos de Inversión



Proceso del Gasto I

1. Solicitud de quien necesita el bien o servicio
2. Autorización de contratación
 - a) Disponibilidad de Crédito Presupuestal y Reserva (División Hacienda)
 - b) Ordenador decide la compra (Jerarca)
 - c) Realiza el procedimiento de adquisición (Compras)
 - ✓ Oferentes presentan los presupuestos
 - ✓ Comisión Asesora de Adjudicaciones (CADEA) ordena las ofertas y asesora
3. Compromiso
4. Liquidación y Pago



Compromiso

1. Ordenador – adjudica a un proveedor la contratación del bien o servicio. Existir una Resolución.
2. Tribunal de Cuentas – (TCR o Cr. Delegados) intervienen preventivamente el gasto.
3. Compras – Notifica al proveedor y emite la Orden de Compra
4. Recepción del bien o servicio – se le debe otorgar conformidad de que es lo que se quería comprar.
5. Se envía la Factura para su liquidación a la División Hacienda.

Algunas precisiones sobre el compromiso



- Acto administrativo por el cual la Autoridad dispone el destino que dará a la asignación presupuestal (Art 14).
- Están acotados por el límite de la Asignación Presupuestal.
- Para comprometerse debe existir crédito disponible (Art 15).
- Excepciones: Sentencias Judiciales, Catástrofes (epidemias, inundaciones, etc.), Acontecimientos graves e imprevistos.

Ejecución del Crédito Presupuestal



- El gasto se devenga cuando surge la obligación de pago por el cumplimiento de un servicio o de una prestación:
 - Retribuciones y Cargas Sociales – Cuando se prestó el servicio
 - Gastos – Cuando se recibe conforme el bien o servicio.
 - Obras y Trabajos – Recepción conforme de acuerdo a las condiciones previstas en el contrato.

Liquidación y Pago



- Para liquidar un gasto se debe seguir el procedimiento visto.
- Los pagos se realizan a través de TGN mediante el SIIF, o en las tesorerías de los Organismos.
- Al momento del pago se debe estar al día con los Organismos Recaudadores del Estado (DGI y BPS)



Ordenadores de Gastos

Arts. 26 y siguientes

Que son y quienes son



- Es la autoridad pública que conforme a las normas legales, dispone gastos y pagos en nombre y representación del Estado.
- Hay dos tipos de Ordenadores:
 - Primarios – Los jefes máximos de toda Administración, si son un órgano colegiado el que lo presida. Hasta el límite de la Asignación Presupuestal.
 - Secundarios – Los titulares de órganos sometidos a jerarquía, a quienes se asigne competencia para disponer gastos por una norma objetiva de derecho.

Delegación de Competencias

Art. 30



- Los ordenadores Primarios y secundarios pueden delegar competencias para ordenar gastos en funcionarios de su dependencia.
- Los delegatarios actuarán bajo supervisión y responsabilidad del delegante.
- Los delegatarios podrán habilitar a titulares de Proveeduría o de otros servicios, para efectuar gastos menores o eventuales que no superen la Compra Directa (\$ 346.000)

Fraccionamiento del Gasto

Art. 43



- Se deberán realizar las contrataciones por grupos de artículos o servicios, de forma que se puedan presentar el mayor número de proveedores posibles.
- Se consideran dos factores:
 - La adecuación del objeto del llamado
 - Necesidades y posibilidades de la Administración
- Los ordenadores bajo su responsabilidad, pueden fraccionar las compras dejando constancia de su fundamento y conveniencia para el servicio.
- Si se constata que el fraccionamiento es artificial para que encuadre en determinados límites de contratación, se considera falta grave (Art. 32).

Responsabilidad de los Ordenadores



- El funcionario que comprometa cualquier erogación sin estar autorizado para ello, es responsable de su pago y será sancionado por ello (Art. 32).
- Los ordenadores deberán excusarse de intervenir cuando la parte contratante esté ligada por razones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad. También cuando se tenga algún vínculo de índole profesional, laboral o empresarial en los últimos 12 meses.



Procedimientos de Contratación

Arts. 33 y sgtes

Procedimientos Art. 33



Las contrataciones estatales se realizan mediante **LICITACIÓN PÚBLICA** u otro procedimiento competitivo expresamente previsto, de acuerdo a lo que mejor se adecue a su objeto, a los principios generales de la contratación administrativa y de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.

EXCEPCIÓN

- ✓ Por **LICITACIÓN ABREVIADA**, cuando el monto no supere los \$ 6.929.000.-
- ✓ Por **COMPRA DIRECTA**, cuando el monto sea inferior a \$ 346.000.-
- ✓ Directamente o por el procedimiento que el ordenador determine por buena administración, en los siguientes casos (30 excepciones)



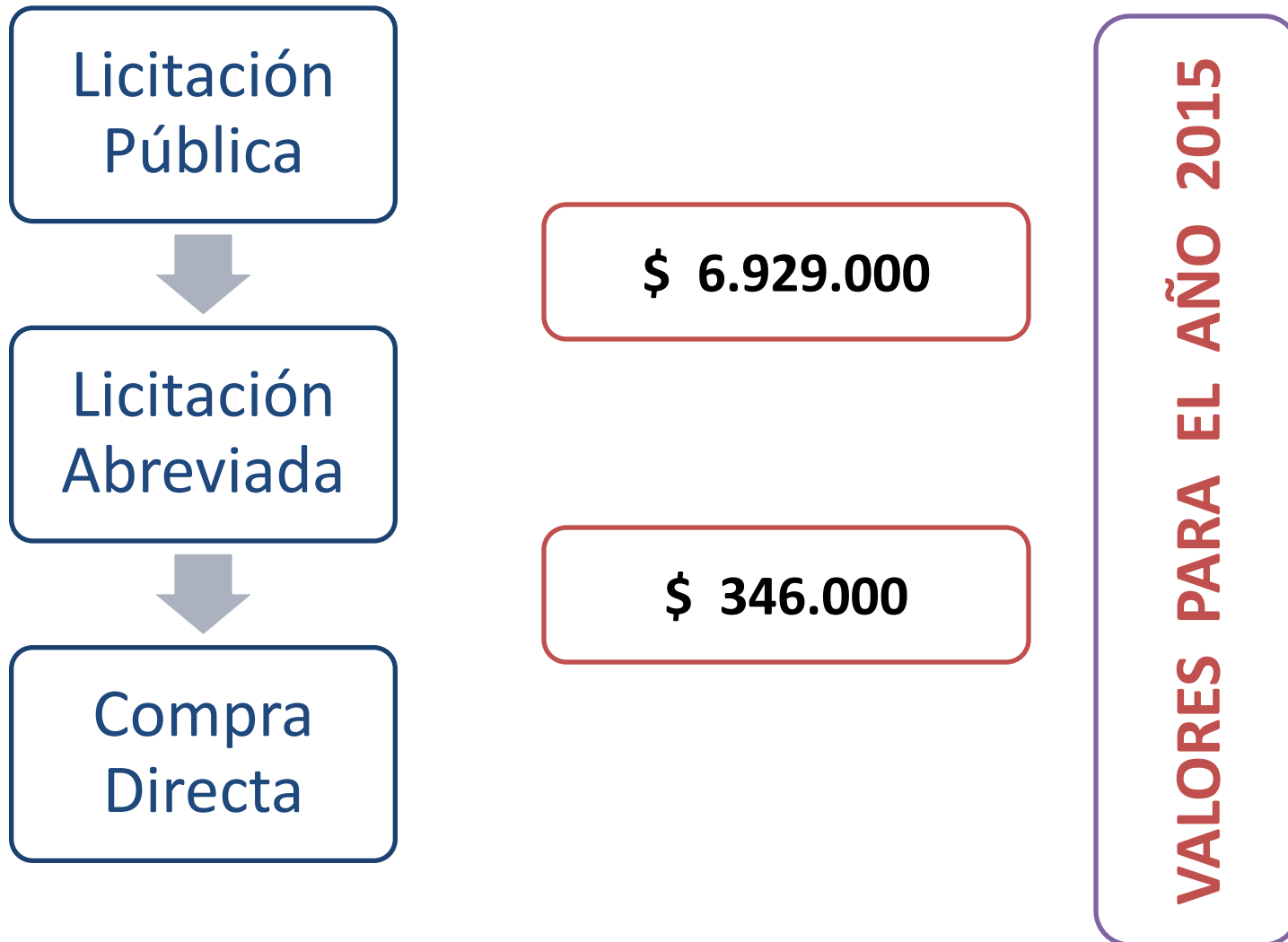
Algunas excepciones Art. 33

- Entre Organismos Públicos o Personas Jurídicas cuyo capital social esté constituido por acciones del Estado (ANCAP) (1)
- Si la LP se declaró desierta (2)
- Bienes o Servicios cuya fabricación o suministro sea exclusivo. La marca no es causal de exclusividad.(3)
- Obras de arte (4)
- Reparación de maquinarias, equipo cuyo desarme sea más costoso. No se aplica a reparaciones comunes de mantenimiento.(6)



- Razones de urgencia – no previsibles y la realización de un procedimiento resienta el servicio. (Se requerirá certificación del TCR) (9)
- Escasez de los bienes a adquirir(10)
- Compra de semovientes por selección (12)
- Adquisición de material docente o bibliográfico en el exterior.(14)
- Para adquirir bienes o contratar servicios cuya producción o suministro esté a cargo de una cooperativa social (MIDES)(tiene tope) (20)
- Adquirir, ejecutar y reparar bienes o contratar servicios destinados al mantenimiento y mejoras de infraestructura en locales de enseñanza de la ANEP (24)

Topes de Contratación





Procedimiento de Compras

- Solicitud de compra
- Reserva de Crédito Presupuestal
- Redacción de Pliegos y aprobación por parte del Ordenador
- Publicidad (Web Compras Estatales , Invitaciones)
- Apertura de Ofertas
- Comisión Asesora de Adjudicaciones
- Resolución de Adjudicación
- Intervención del Tribunal de Cuentas
- Notificación al Proveedor



Pliego General de Condiciones

- Pliego General de Condiciones (Art. 47) son los que rigen las contrataciones, de licitaciones públicas y abreviadas. Aprobados por el CODICEN (Resolución 1 Acta 49 de 14/8/2012) que toma el aprobado por el Poder Ejecutivo.
- Incluye entre otras cláusulas sobre:
 - Admisión de ofertas
 - Efectos de incumplimiento de contratos
 - Derechos y garantías de los oferentes



Pliego Particular de Condiciones

- Es un complemento del Pliego General (Art. 48)
- Contiene como mínimo:
 1. Descripción del objeto
 2. Condiciones especiales o técnicas requeridas
 3. Principales factores que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas y ponderación de c/u a efectos de su aplicación
 4. Clase y monto de las garantías (mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato - art 64)
 5. Modo de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
 6. Posibilidad de división del objeto entre varios oferentes.
 7. Forma y plazo de pago
 8. Lugar y plazo para solicitar aclaraciones de los Pliegos
 9. Lugar , fecha y hora del Acto de Apertura

Publicidad Art. 50



- Todos los Organismos del Estado, deberán publicar en el sitio web de Compras Estatales, la información referente a todos los procedimientos de contratación que realicen.
- Es obligatorio para aquellas contrataciones que superen el 50 % de las Compra Directa
- Plazo: 10 días posteriores a la fecha del acto administrativo respectivo.
- Se publica información sobre (Art 55):
 - Convocatoria
 - Adjudicación
 - Declaración de desierto o rechazo de ofertas
 - Ampliaciones de adjudicaciones
 - Reiteraciones de Observaciones del TCR

Publicidad



- Licitación Abreviada (Art. 52)
 - Publicación de la convocatoria en el sitio web de Compras Estatales
 - Se pueden realizar publicaciones en otros medios
 - Plazo: 3 días hábiles antes del día fijado para la apertura, se puede reducir a 48 hs. Por razones de urgencia, en esa situación es obligatorio invitar a 3 oferentes asegurándose que los proveedores reciban la invitación con dos días hábiles previo a la apertura.
 - Se deben recibir todas las propuestas, aún la de los no invitados a participar.

Publicidad



- Licitación Pública (Art. 51)
 - Publicación de la convocatoria en el sitio web de Compras Estatales y en el Diario Oficial
 - Se pueden realizar publicaciones en otros medios.
 - Plazo: 15 días hábiles antes del día fijado para la apertura, 20 si hay proveedores del exterior, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación en Compras Estatales
 - En caso de urgencia, se puede reducir a 5 o 10 días respectivamente, lo autoriza el ordenador competente y debe establecerse en el acto administrativo que dispone el llamado
 - Se deben recibir todas las propuestas, aún la de los no invitados a participar.

Capacidad para contratar con el Estado (Art. 46)



- Ser personas naturales o jurídicas, que posean capacidad jurídica para contratar.
- Existe prohibición de contratar en los siguientes casos:
 - Funcionario Público del Organismo Contratante
 - Estar suspendido, eliminado o no Inscrito en el Registro de Proveedores
 - Haber mantenido algún vínculo laboral o de cualquier naturaleza con el Organismo Contratante, en relación al procedimiento licitatorio
 - Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo al que corresponde el llamado o demostrar ser una empresa nueva

Ofertas – Art. 63



- Las ofertas deben presentarse en la forma prevista en los Pliegos.
- Se pueden presentar alternativas si lo establece el Pliego
- Deben recibirse en el plazo y lugar establecido
- La Administración es responsable del resguardo y confidencialidad de las propuestas recibidas



Acto de Apertura – Art 65

- Es un acto público, previsto en el pliego (lugar, día y hora)
- Una vez abierto el acto, no se puede realizar modificaciones a las propuestas.
- Se debe labrar un acta de lo actuado
- Se puede otorgar un plazo de 48 hs para para salvar defectos, carencias formales o errores de escasa importancia, que no impliquen apartamientos sustanciales de la oferta.

Comisión Asesora de Adjudicaciones CADEA Art.66



- Cometido: Dictaminar sobre la oferta más conveniente para la Administración.
- Deben realizar un informe del estudio, sobre admisibilidad y conveniencia de las propuestas.
- Puede pedir aclaraciones a los oferentes
- Puede solicitar asesoramiento a terceros
- El informe tiene carácter de asesoramiento para el ordenador.

Adjudicación – Art. 68



- Es el acto administrativo, por el cual se selecciona un oferente.
- El ordenador es el que adjudica o declara desierto el llamado
- La adjudicación se realiza a la oferta “más conveniente”, según informe de la CADEA, no tiene porqué ser la de menor precio.
- Si se adjudica contraviniendo a la CADEA debe dejarse expresa constancia del fundamento de la decisión
- La resolución debe acompañarse de informe de existencia de disponibilidad de crédito.

Hechos Posteriores

Arts. 70 y sgtes



- La Administración puede rescindir unilateralmente los contratos por incumplimiento grave del adjudicatario (Art. 70)
- Los Actos Administrativos dictados en los procedimientos de contratación pueden ser impugnados, mediante la interposición de los recursos correspondiente Art. 73



Tesoro

Tesoro Nacional



- Se integra con todos los fondos y valores recaudados por los Organismos Estatales, o que ingresen a sus cajas por otras operaciones.
- La administración del tesoro la realiza el Ministerio de Economía (MEF), a través de la Contaduría General de la Nación (CGN).
- Todos los organismos detallan sus operaciones mediante el SIIF – Sistema Integrado de Información Financiera.



Aclaraciones

- **Tesorería de cada Organismo** – Son Cajas Pagadoras con los fondos que reciben de la TGN.
- **Fondo Permanente** – Son anticipos de fondos sin imputación previa, que se van reponiendo a medida que se provean los fondos para las erogaciones respectivas con imputación a las cuentas del presupuesto (Viáticos, etc.)
- **Cajas Chicas**- Se utiliza para efectuar pagos de menor cuantía, que deban abonarse al contado y en efectivo, para solucionar necesidades momentáneas del servicio o para adquirir elementos de escaso valor.



Registro y Contralor de las Operaciones

Registro de las Operaciones



- El registro de todas las operaciones se realiza a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).
- Contabilidad Presupuestal (Art. 95) comprende el registro:
 - Ingresos (recursos) – se contabiliza el monto estimado, sus modificaciones y lo efectivamente percibido
 - Egresos (Gastos) – Se contabiliza monto autorizado de crédito y sus modificaciones, los compromisos y las obligaciones contraídas.



- Contabilidad Financiera, donde se registra las entradas y salidas, clasificadas por financiación y destino (Art. 96)
- Contabilidad Patrimonial (Art. 97), se registran las existencias y el movimiento de altas y bajas.
- Todo el Sistema Contable se encuentra bajo la supervisión de la CGN, a través de las Contadurías Centrales de los Incisos.

Organismos de Control



- **Tribunal de Cuentas de la República** - Realiza el control externo de legalidad de los actos y la gestión económico financiero (Art. 111)
 - La función puede ser ejercida directamente por el Tribunal o por Contadores Delegados designados para actuar a tales efectos.
- **Auditoria Interna de la Nación** – Control Interno de los actos y gestión económico financiera.



Obligados a Rendir Cuenta

Características



- Todo funcionario, así como también toda persona física o jurídica, que perciba fondos públicos en carácter de recaudador, depositario o pagador, que administre, utilice o custodie bienes o pertenencias del Estado.
- Están obligados a rendir cuenta documentada de su versión, utilización o gestión.
- Plazo: 60 días a partir del último día del mes en que recibieron los fondos.