

# Texto Ordenado Contabilidad y Administración Financiera

## TOCAF

Algunas aclaraciones conceptuales sobre su  
utilización

**Mag. Cr. Mariela Svetlichich**  
**Cr. Andrés Romero**

## *Titulo 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 utiliza 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 a de los Bs. Estatales
3. Producto de las Empresas Públicas (UTE/OSE/ANTE L,.)
4. Otros

Están determinados en leyes o Decretos Departamentales

Son recaudados por el Estado o por Agentes 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 Ejercicios
  - 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
  - Gastos 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 liquidarse 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 (CODICEN).
  - Secundarios – Los titulares de órganos sometidos a jerarquía, a quienes se asigne competencia para disponer gastos por una norma objetiva de derecho. ( CEIP hasta 2 LA)

# 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 (\$ 220.000)

# Normativa Institucional

- **Por Ordenanza N.5 del 18/09/1981:** CODICEN delega en CEIP las atribuciones relativas al Ordenador Primario, salvo en los casos de: Adquisición, Enajenación o afectación por derechos reales de los bienes inmuebles del Organismo
- **Por Resolución N°139, Acta N°80 del 23/10/1986:** CODICEN se reserva la competencia para reiterar gastos, en caso de observación del TCR, como ordenador primario
- **Por Resolución N°1 del 21/7/1992:** el CEIP delega en los Inspectores Departamentales y Nacionales, la competencia para ordenar gastos hasta el límite establecido en las C.D.

- 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

## Fraccionamiento del Gasto - Art. 43

- 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).



- 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 **\$11:012.000**
- ✓ Por **CONCURSO DE PRECIOS**, cuando el monto de la operación no exceda de **\$1:101.000**
- ✓ Por **COMPRA DIRECTA**, cuando el monto sea inferior a **\$220.000**

✓ Directamente o por el procedimiento que el ordenador determine, cualquiera sea el monto de la operación, en los siguientes casos de excepción (**35 excepciones**)



# Algunas excepciones Art. 33 – (1)

- Entre Organismos o Dependencias del Estado, o con personas públicas no estatales. Por Ej. IMPO (N°1)
- Si la LP, LA, remate o concurso de precios resultaren desiertos, no se presentaren ofertas validas o las mismas sean manifiestamente inconvenientes y existan circunsatancias debidamente fundadas que impidan realizar un nuevo procedimiento competitivo. (N°2)



# Algunas excepciones Art. 33 – (2)

- Bienes o Servicios cuya fabricación o suministro sea exclusivo. La marca no es causal de exclusividad. Se deberá acreditar en forma fehaciente los extremos mencionados, acompañando el informe con la fundamentación respectiva (N°3)
- Obras de arte, cuando no sea posible el concurso de méritos o antecedentes (N°5)
- Reparación de maquinarias, equipo cuyo desarme sea más costoso. No se aplica a reparaciones comunes de mantenimiento.(N°7)



# Algunas excepciones Art. 33 – (3)

- Razones de urgencia – no previsibles y la realización de un procedimiento resienta el servicio. Extremos que deberán fundamentarse (Se requerirá certificación del TCR) (N°10)
- Notoria escasez de los elementos a adquirir(N°12)
- Adquisición de material docente o bibliográfico del exterior, cuando el mismo se efectúe a editoriales especializadas.(N°15)



# Algunas excepciones Art. 33 – (4)

- Para adquirir bienes, contratar servicios o ejecutar obras cuya producción o suministro esté a cargo de una cooperativa social o monotributista social MIDES debidamente acreditados (con tope en 2 LA para ANEP) (N°32)
- Adquirir, ejecutar y reparar bienes o contratar servicios destinados al mantenimiento y mejoras de infraestructura en locales de enseñanza de la ANEP (N°33)

# Procedimiento de Compras



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

- 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 de diseño o técnicas requeridas
  3. Criterios objetivos de evaluación que se tendrán en cuenta para elegir la oferta mas conveniente y como garantía para asegurar un tratamiento igualitario entre los oferentes ( mediante sistema de factores y ponderación de los mismos o exigiendo requisitos mínimos y posteriormente aplicando factor precio u otro cuantitativo estipulado en las bases que rigen el llamado
  4. Moneda en que deberá cotizarse



5. Modo de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
6. Posibilidad de efectuar adjudicaciones parciales y las circunstancias en que ello es aplicable
7. Clases y montos de garantías (mantenimiento de oferta y de fiel cumplimiento del contrato Art. 64)
8. El modo de proveer el objeto de la contratación
9. Si se otorgan o no beneficios fiscales o de otra naturaleza y la determinación de los mismos
10. Forma y Plazo de pago
11. 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 Concurso de Precios: 3 días hábiles antes del día fijado para la apertura, se puede reducir a 2 días por razones de urgencia. Se deberá invitar mínimo a 3 firmas del ramo
  - Plazo L.A.: 10 días hábiles anteriores a la apertura de ofertas, se puede reducir a 5 días por razones de urgencia. En este caso de reducción de plazo se deberá invitar como mínimo a 6 firmas del ramo
  - Debo asegurarme que los proveedores reciban la invitación en el plazo establecido.
  - Se deben recibir todas las ofertas, aún las presentadas por firmas no invitadas.

- 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.

- **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.