

Texto Ordenado Contabilidad y Administración Financiera TOCAF

Algunas aclaraciones conceptuales sobre su
utilización

Mag. Cra. Mariela Svetlichich
Mag. (c). Cr. Andrés Romero



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

GOBIERNO NACIONAL

PODER LEGISLATIVO

ASAMBLEA GENERAL, CÁMARA DE SENADORES, CÁMARA DE DIPUTADOS, COMISIÓN PERMANENTE

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CONSEJO DE MINISTROS

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

ÓRGANOS CON AUTONOMÍA FUNCIONAL

CORTE ELECTORAL, TRIBUNAL DE CUENTAS, TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

MINISTERIOS

DEFENSA NACIONAL M.D.N., INTERIOR M.I., ECONOMÍA Y FINANZAS M.E.F., RELACIONES EXTERIORES M.RE.E.C., GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA M.G.A.P., INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA M.E.M., TURISMO M.T., TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS M.T.O.P., EDUCACIÓN Y CULTURA M.E.C., SALUD PÚBLICA M.S.P., TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL M.T.S.S., VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO M.V.C.U., SEGURIDAD SOCIAL M.O.E.S., AMBIENTE M.A.

SERVICIOS DESCENTRALIZADOS

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA ANTEL, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS ANIC, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE PUERTOS ANP, FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, ANTA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA J.T.E.P., ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO ASSE, AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA ANV, INSTITUTO NACIONAL DE REGULACIÓN ECONÓMICA INRECA, INSTITUTO DEL USO Y REGULACIÓN DEL SECTOR ELÉCTRICO INEL, OSEAS (AGENCIAS DEL ESTADO) OSE, INSTITUTO URUGUAYO DE INTERPRETACIÓN INUMET

ENTES AUTÓNOMOS

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY BCU, BANCO DE LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY BRU, BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO BSE, INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN INC, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE COMUNITARIOS, ALCOHOL Y POPULARES ANCAP, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE OBRAS Y TRANSMISIONES ELÉCTRICAS ANTE, ADMINISTRACIÓN DE PARQUEARRETES DEL ESTADO APE, ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ANEP (circled in red), UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA UDELAR, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA UTEC, BANCO DE PREVISION SOCIAL BPS, INSTITUTO URUGUAYO DEL LIBRO IUL

GOBIERNOS DEPARTAMENTALES

ARTIGAS, CANELONES, CERRO LARGO, COLONIA, DURAZNO, FLORES, FLORIDA, LAVALLEJA, MALDONADO, MONTEVIDEO, PAYSANDÚ, RÍO NEGRO, RIVERA, ROCHA, SALTO, SAN JOSÉ, SORIANO, TACUAREMBO, TRENTA Y TRES

— Relación Anteposita
- - - Relación de Total
..... Relación de Contrato



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 Nacional.
- El CODICEN la distribuye entre las Direcciones Generales (DGEIP, DGES y DGETP) y el CFE, 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 (paga MEF), Catástrofes (epidemias, inundaciones, etc.), Acontecimientos graves e imprevistos (tope 1% Presupuesto Nacional).

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, la competencia de ordenar el gasto será del mismo actuando en conjunto, la firma del compromiso será de quien 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.(DGEIP 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 (\$ 239.000)

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 **\$11:944.000**
- ✓ Por **CONCURSO DE PRECIOS**, cuando el monto de la operación no exceda de **\$1:194.000**
- ✓ Por **COMPRA DIRECTA**, cuando el monto sea inferior a **\$239.000**

✓ Directamente o por el procedimiento que el ordenador determine, cualquiera sea el monto de la operación, en los siguientes casos de excepción (**37 excepciones**)

Algunas excepciones Art. 33

literal D)– (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

1. Solicitud de compra
2. Reserva de Crédito Presupuestal
3. Redacción de Pliegos y aprobación por parte del Ordenador
4. Publicidad (Web Compras Estatales , Invitaciones)
5. Apertura de Ofertas
6. Comisión Asesora de Adjudicaciones
7. Resolución de Adjudicación
8. Intervención del Tribunal de Cuentas
9. Notificación al Proveedor

Pliegos de Bases y Condiciones (Ex Pliego General)

- Pliegos de Bases y Condiciones (Art. 47) son los que rigen las contrataciones de: Suministros y servicios no personales, soluciones en modalidad llave en mano y obras públicas
- Incluye entre otras cláusulas sobre:
 - Admisibilidad de ofertas
 - Efectos de incumplimiento de contratos
 - Derechos y garantías de los oferentes

Especificaciones Particulares del llamado a contratación (Ex Pliego Particular de Condiciones)

- Es un complemento del Pliego General (Art. 48)
- Deberá contener, entre otras cláusulas:
 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

contratación

5. Posibilidad de efectuar adjudicaciones parciales y las circunstancias en que ello es aplicable
6. Clases y montos de garantías (mantenimiento de oferta y de fiel cumplimiento del contrato Art. 64)
7. El modo de proveer el objeto de la contratación
8. Si se otorgan o no beneficios fiscales o de otra naturaleza y la determinación de los mismos
9. Toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria a los posibles oferentes

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 obligatoria la convocatoria a todos los procedimientos competitivos
- Deberán dar publicidad al acto de adjudicación, declaración de desierto, para aquellas contrataciones que superen el 20 % de la Compra Directa, incluidas las Compras Directas por Excepción, ampliaciones y reiteración de gastos observados por el TCR
- Plazo: 10 días posteriores a la fecha del acto administrativo respectivo.

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: mínimo 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.: mínimo 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: no menos de 15 días hábiles antes del día fijado para la apertura, o no menos de 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 (a nivel de Inciso)
 - 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 las publicaciones su lugar, día y hora. La apertura de ofertas puede ser presencial o electrónica
- 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 dos días hábiles para para salvar defectos, carencias formales o errores de escasa importancia, que no impliquen apartamientos sustanciales de la oferta.
- Se consideran apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes

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 créditos 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, 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.

Disposiciones Complementarias

Principios Generales de Actuación y Contralor

- A) Flexibilidad
- B) Publicidad, igualdad de los oferentes y concurrencia en los procedimientos competitivos para el llamado y la selección de las ofertas
- C) Razonabilidad
- D) Delegación
- E) Ausencia de ritualismo
- F) Materialidad frente al formalismo
- G) Veracidad salvo prueba en contrario
- H) Transparencia
- I) Buena Fe

Estos principios servirán de criterio interpretativo para resolver cuestiones que puedan presentarse ante la aplicación de las disposiciones contenidas en el texto normativo