

UNIVERSIDAD LA SALLE

Guía de Estudios No.11

**AUDITORIA
GUBERNAMENTAL**

**Programa de
Complementación para
Contadores Generales**

LA PAZ—BOLIVIA

UNIVERSIDAD LA SALLE EN BOLIVIA

**Programa de Complementación para Contadores
Generales**

MATERIA:

***AUDITORIA
GUBERNAMENTAL***

PREPARADO POR: Felipe E. Valencia Tapia

Para uso exclusivo del Programa de Complementación para Contadores Generales y demás programas académicos del área económico empresarial de la universidad La Salle en Bolivia.

Quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización escrita del titular del Copyright, bajo las sanciones establecidas en las leyes, la reproducción parcial o total de este trabajo por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la reprografía y el tratamiento informático y la distribución de ejemplares de ella mediante alquiler o préstamo público.

El infractor puede incurrir en responsabilidad penal y civil.

Propiedad de la Universidad La Salle en Bolivia

La Paz, Marzo de 2004

CONTENIDO

CAPÍTULO 1	1
ANTECEDENTES	1
DEFINICIONES DE CORRUPCIÓN	1
DEFINICIONES DE COLUSIÓN	2
DEFINICION DE CONCUSIÓN	2
INTERÉS PÚBLICO.....	3
INTEGRIDAD.....	3
OBJETIVIDAD	3
RESPONSABILIDAD	3
APERTURA	3
HONESTIDAD	3
LIDERAZGO	3
CAPITULO 2	4
LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY N° 1178	4
FINALIDAD Y OBJETIVO DE LA LEY	5
ESTRUCTURA DE LA LEY	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES ..	6
ÓRGANOS RECTORES Y SUS ATRIBUCIONES BÁSICAS.....	6
CAPITULO 3	8
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	8
Ley N° 1178, Artículo 28°.....	8
Aspectos generales.....	8
DEFINICIONES	9
Tipos de responsabilidad por la función pública	11
Exención de la responsabilidad ejecutiva, administrativa y civil.....	16
Resumen.....	17
CAPÍTULO 4	18
DECRETO SUPREMO N° 23215	18
Contiene siete capítulos y sesenta artículos	18
DISPOSICIONES GENERALES.....	18
DEFINICIONES BÁSICAS	19
EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EXTERNO POSTERIOR....	20
CAPÍTULO 5	21
NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	21
INDEPENDENCIA.....	21
CONTROL DE CALIDAD	21
DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES	21
EJECUCION	21
SEGUIMIENTO.....	21
NORMAS DE AUDITORÍA FINANCIERA	21

SUPERVISION	21
CONTROL INTERNO	22
EVIDENCIA.....	22
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	22
NORMAS DE AUDITORÍA OPERACIONAL	23
SUPERVISION	23
CONTROLES ADMINISTRATIVOS	23
EVIDENCIA.....	23
COMUNICACION DE RESULTADOS	23
NORMAS DE AUDITORÍA AMBIENTAL.....	23
PLANIFICACION	24
CONTROLES AMBIENTALES.....	24
EVIDENCIA.....	24
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	24
NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL	25
SUPERVISION	25
CONTROL INTERNO	25
EVIDENCIA.....	25
COMUNICACION DE RESULTADOS	25
PROCEDIMIENTO DE ACLARACION.....	26
NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	26
DECLARACION DE PROPOSITO, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	26
RELACIONES INTERPERSONALES	26
PLANIFICACION ESTRATEGICA Y PROGRAMACION ANUAL DE OPERACIONES.....	27
PLANIFICACION, SUPERVISION Y EVIDENCIA DE AUDITORÍA	27
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	27
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.....	27
OTRAS EVALUACIONES.....	27
CAPÍTULO 6	28
EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	28
1. INTRODUCCIÓN	28
2. Definición	29
3. Objetivos	29
4. Implantación del SPO en las entidades públicas	30
CAPÍTULO 7	32
EL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	32
Artículo 7° de la Ley N° 1178 señala:.....	32
1. Introducción	32
2. Definición	33
3. Objetivos	33
4. Implantación del SOA en las entidades públicas	34
CAPÍTULO 8	35
EL SISTEMA DE PRESUPUESTO	35
Artículo 8° de la Ley N° 1178	35
1. Introducción	36
2. Definición	37

3. Objetivos	37
4. Implantación del Sistema de Presupuesto en las entidades públicas	39
CAPÍTULO 9	40
EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	40
1. Introducción	40
2. DEFINICIÓN	41
¿Qué es el sistema de Administración de Personal?.....	41
3. OBJETIVOS	41
¿Qué acción principal busca EL Sistema de Administración de Personal?	41
¿Qué es la función pública?	41
¿Quién desempeña la función pública?	41
4. Implantación del Sistema de Administración de Personal en las entidades públicas.....	42
¿Quién es responsable de la implantación del SAP en las entidades públicas?	42
¿Cuál es el órgano Rector del Sistema de Administración de Personal?	42
CAPÍTULO 10	44
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	44
1. Introducción	44
2. Definición	45
3. Objetivos	45
4. Implantación del Sistema de Contabilidad Integrada en las entidades públicas	46
CAPÍTULO 11	48
SISTEMA DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO	48
1. Introducción	48
2. Definición	49
3. Objetivos	49
4. Implantación del Sistema de Tesorería y Crédito Público en las entidades públicas.....	50
BIBLIOGRAFÍA	¡Error! Marcador no definido.
1. Ley 1178 - Ley de Administración y Control Gubernamentales - SAFCO	
2. Normas Básicas - Sistema de Programación de Operaciones	
3. Normas Básicas - Sistema de Organización Administrativa	
4. Normas Básicas - Sistema de Presupuesto	
5. Normas Básicas - Sistema de Administración de Personal (DS-26115)	
6. Normas Básicas - Sistema de Administración de Bienes y Servicios (DS-25964)	
7. Normas Básicas - Sistema de Crédito Público	
8. Normas Básicas - Sistema de Tesorería del Estado	
9. Normas Básicas - Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada	
10. Normas de Auditoría Gubernamental	
11. Normas Básicas de Control Interno y Aplicación de las Normas Básicas.	
12. Textos de Capacitación del CENCAP	

CAPÍTULO 1

ANTECEDENTES

De acuerdo a las últimas clasificaciones de países corruptos, Bolivia salió en el segundo puesto, por los mayores índices de corrupción, que se suscitan en el sector público.

Por lo anterior, es ya tiempo que sacudamos ese yugo esclavizador, que lo único que hace es incrementar las ganancias ilegales de los corruptos, en desmedro de los intereses nacionales.

Por lo actos de corrupción cometidos, Bolivia sigue siendo un país pobre y con incierto futuro, un ejemplo claro, se ve en la construcción de caminos (hasta antes de la institucionalización del s.n.c.), cuya calidad es deficiente, justamente por causa de la corrupción, ya que la consabida comisión (diezmo), vale decir el 10% por los contratos otorgados a los servidores corruptos. Para conceder los contratos, era imputado justamente a la calidad de la obra.

En mi opinión, un esfuerzo importante para la lucha contra la corrupción, es la Ley 1178 de los sistemas de administración y control gubernamentales del 20 de julio de 1990, que sin el actuar nuestro para luchar contra la corrupción (todos los bolivianos), no tendrá éxito alguno, hasta que cada uno de nosotros, nos lleguemos a convertir en factores del cambio para tener una Bolivia mejor.

Como la corrupción, es el principal conflicto y una forma de combatirlo es conociéndolo. A continuación, detallaremos diferentes conceptos y definiciones respecto al mismo.

CORRUPCIÓN:

Todo hecho o actividad (discrecionalidad administrativa en determinado cargo público) que representa beneficio indebido personal y que va en contra de los intereses generales de los ciudadanos.

DEFINICIONES DE CORRUPCIÓN

- Según Seneca “la corrupción es un vicio de los hombres, no de los tiempos”.
- Es el abuso del poder público en beneficio privado (Encyclopedia of the Social Sciences).
- Se describe como toda aquella acción y omisión del servidor público que lo lleva a desviarse de los deberes formales de su cargo con el objeto de obtener

beneficios pecuniarios, políticos, o de posición social, así como cualquier utilización en beneficio personal o político de información privilegiada, influencias u oportunidades. (plan transparencia, para volver a creer).

- Puede ser el obstáculo individual más devastador que se opone al desarrollo económico, social y político en países que carecen de sistemas políticos abiertos (Peter Eigen, presidente transparencia internacional).
- Es un vicio, un abuso, una mala costumbre en el manejo de la cosa pública., pero no es un problema exclusivo de los gobiernos ni de los organismos de control y vigilancia del estado. Es un problema de todos y, como tal, así los ciudadanos debemos asumir.

Asimismo, considero necesario que también revisemos los siguientes términos:

DEFINICIONES DE COLUSIÓN

- Acuerdo entre varios con ánimo de coludir, perjudicar a alguien.
- Pacto o proceder con daño de terceros.

DEFINICION DE CONCUSIÓN

- Figura delictiva más corrientemente llamada exacción ilegal, referida al caso del funcionario público que, abusando de su cargo, exigiere o hiciere pagar, o entregar indebidamente por sí o por interpuesta persona, una contribución, un derecho o una dádiva o cobrase mayores derechos que los que corresponden. El delito se agrava si el agente emplea intimidación o invoca orden superior, comisión o mandamiento judicial; así como también si convierte en provecho propio o de tercero esa exacción.

Todos los países tienen problemas de corrupción, sin embargo, en muchos de ellos se está reduciendo al mínimo la misma, una muestra del esfuerzo realizado, detallo a continuación:

Los siete principios de la vida pública publicados por the committe on standars in public life, londres 1997) que nos servirán de guía para identificar actos corruptos.

INTERÉS PÚBLICO

El servidor público debe actuar solo en términos del interés público y no hacer su trabajo buscando beneficios materiales o económicos para sí mismo, su familia o sus amigos.

INTEGRIDAD

Los servidores públicos no deben prestarse a recibir dádivas, económicas o de otro tipo, de personas u organizaciones que puedan buscar influir en sus decisiones o acciones oficiales.

OBJETIVIDAD

El servidor público, en el ejercicio de sus funciones oficiales tales como nombramientos, adjudicación de contratos, beneficios o subsidios solo debe hacerlo con base en los méritos.

RESPONSABILIDAD

El servidor público debe responder políticamente por sus decisiones, acciones y omisiones ante la ciudadanía y debe someterse al escrutinio apropiado para su función

APERTURA

El servidor público debe ser tan claro como le sea posible con respecto a todas las decisiones y acciones que tome y debe explicar las que no tengan el carácter de secretas.

HONESTIDAD

El servidor público debe declarar todo interés privado que tenga o pueda tener con respecto a sus deberes y hacer lo necesario para evitar un conflicto personal que deteriore el interés público.

LIDERAZGO

Estos principios deben ser promovidos por el servidor público con su liderazgo y su ejemplo.

En nuestro país, ya en el tiempo de los incas solían saludarse con: “ama llulla, ama sua y ama quella” (no seas mentiroso, no seas ladrón y no seas flojo) máximas que de haber respetado, nuestro país sería otro.

CAPÍTULO 2

LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES

ASPECTOS GENERALES

La Ley n° 1178 de administración y control gubernamentales, tuvo un largo proceso de gestación, durante el cual se fue precisando su contenido y consolidando el consenso político que hizo posible su aprobación el 20 de julio de 1990.

El contenido y espíritu de la Ley, se inscribe en el proceso que se inició a partir de la estabilización del país, para modificar estructuralmente la organización y el funcionamiento del aparato estatal boliviano.

La normatividad legal obsoleta anterior, condujo a un sistema de administración del estado, carente de integración entre componentes del mismo, ausencia de generación de información oportuna, completa y relevante, inadecuadas prácticas de control interno y duplicidad de esfuerzos.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY N° 1178

- Aplicación del enfoque sistémico a la administración del estado.
- Integración entre los sistemas de administración y control, integración que se concreta en un control interno que es parte de la administración y un control externo como actividad posterior a la ejecución.
- Integración entre todos los sistemas que regula la Ley y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública.
- Responsabilidad de la administración pública, buscando que los servidores públicos, no sólo fueran responsables de los aspectos formales de la gestión, sino también de los resultados de la misma.

La Ley n° 1178 en su concepción, es una Ley marco que no norma procedimientos ni técnicas particulares, dejando estas para su reglamentación en normas básicas y específicas.

FINALIDAD Y OBJETIVO DE LA LEY

- **LOGRAR LA ADMINISTRACION EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

Para ello se requiere programar, ejecutar y controlar la captación y uso de los recursos públicos, para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.

- **LOGRAR QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO ASUMA PLENA RESPONSABILIDAD DE SUS ACTOS**

Todo servidor público debe rendir cuenta, no sólo del destino de los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de los resultados de su aplicación.

- **GENERAR INFORMACIÓN QUE MUESTRE CON TRASPARENCIA LA GESTIÓN**

Que la información producida sea útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.

- **DESARROLLAR LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA**

La capacitación administrativa de los servidores públicos podrá impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del estado.

ESTRUCTURA DE LA LEY

La Ley n° 1178 consta de siete capítulos y 55 artículos

Aspectos que contiene:

- La finalidad y su ámbito de aplicación
- Los sistemas de administración y de control
- La relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública
- La determinación de órganos rectores y sus atribuciones
- La responsabilidad por la función pública
- El funcionamiento de la contraloría general de la república y la jurisdicción coactiva fiscal.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- A todas las entidades del sector público
- Entidades en las cuales el estado tenga la mayoría del patrimonio
- Unidades administrativas de los poderes legislativo y judicial, conforme a sus propios objetivos, planes y políticas.
- Toda persona cualquiera sea su naturaleza jurídica que reciba recursos del estado o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y presentará estados financieros debidamente auditados.

LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES

- **PARA PROGRAMAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES**

Sistema de programación de operaciones

Sistema de organización administrativa

Sistema de presupuestos

- **PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

Sistema de administración de personal

Sistema de administración de bienes y servicios

Sistema de tesorería y crédito público

Sistema de contabilidad integrada

- **PARA CONTROLAR LA GESTION DEL SECTOR PUBLICO**

Control gubernamental integrado por el control interno y control externo posterior

ÓRGANOS RECTORES Y SUS ATRIBUCIONES BÁSICAS

De acuerdo al art. 20 de la Ley n° 1178, se establece que los sistemas de administración serán regidos por órganos rectores.

MINISTERIO DE HACIENDA ÓRGANO RECTOR DE:

Programación de operaciones, organización administrativa, de presupuesto, de administración de personal, de administración de bienes y servicios, de tesorería y crédito público y contabilidad integrada

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ÓRGANO RECTOR DE:

- Del sistema de control gubernamental
- Banco central de Bolivia
- Del sistema de captación de recursos e intermediación financiera y se constituye en la única autoridad monetaria del país.
- Superintendencia de bancos
- Del sistema de captación de recursos e intermediación financiera incluyendo el banco central de Bolivia

ATRIBUCIONES BÁSICAS DE LOS ÓRGANOS RECTORES

- Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema
- Fijar los plazos para elaborar las normas secundarias y la implantación progresiva de los sistemas
- Compatibilizar o evaluar las disposiciones específicas que elaborará cada entidad en función de su naturaleza
- Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

¿Qué es la responsabilidad por la función pública?

¿Qué tipos de responsabilidad establece la Ley?

¿Qué es la jurisdicción coactiva fiscal?

¿Cuándo se presenta la exención de responsabilidad?

Ley N° 1178, Artículo 28°

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A ese efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal, se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.
- c) El término servidor público utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.
- d) Los términos autoridad y ejecutivo, se utilizan en la presente Ley, como sinónimos y se refieren a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones, son los principales responsables de la administración de las entidades de las que formen parte.

Aspectos generales

En el Sector Público, la responsabilidad por el ejercicio de una función pública, nace del mandato que la sociedad otorga a los poderes del Estado, para que en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público.

La función pública desde el punto de vista de la responsabilidad, tiene una concepción parecida a la gestión de fideicomiso, es decir que los administradores de los órganos y reparticiones del Estado, deben rendir cuentas por el manejo de los recursos que les han sido confiados por la sociedad.

De acuerdo con el enfoque tradicional de responsabilidad, el servidor público descargaba por completo su responsabilidad, si demostraba haber utilizado los

recursos que le fueron confiados con apego a la normatividad vigente, al margen de los resultados obtenidos.

La concepción moderna de responsabilidad por la función pública, establece que el servidor público debe responder por los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, como también por la forma y los resultados de su aplicación.

En consecuencia, la responsabilidad de los servidores ya no se agota con el cumplimiento de la legalidad, sino que se debe demostrar haber obtenido los resultados que la sociedad espera de la gestión.

Una visión de la concepción de responsabilidad antes de la promulgación de Ley N° 1178 y la adoptada por esta, se presenta en el siguiente cuadro:

CUADRO COMPARATIVO SOBRE EL ENFOQUE DE RESPONSABILIDAD

OBJETIVOS		FORMA		RESULTADOS	
ANTES	A PARTIR DE LA LEY 1178	ANTES	A PARTIR DE LA LEY 1178	ANTES	A PARTIR DE LA LEY 1178
Objetivos de las Entidades Públicas aisladas e independientes	- Objetivos de Entidades Públicas con carácter integral y tomando en cuenta los objetivos y políticas nacionales	- Decisiones basadas solamente en la legalidad	- Decisiones enmarcadas en la racionalidad, austeridad, en la consecución de objetivos y en la legalidad	- No se consideraban como factor esencial en la determinación de responsabilidad	- principal indicador de la gerencia pública - Alcanzados con eficacia, eficiencia y economía de acuerdo con los objetivos previstos

DEFINICIONES

¿Qué es la responsabilidad por la función pública?

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público, de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.

La responsabilidad por la función pública, se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión

¿Qué son la acción y la omisión?

Acción es el efecto o resultado de hacer, es la posibilidad o facultad de realizar una cosa. Jurídicamente es la facultad legal de ejercitar una potestad.

Omisión es la abstención de hacer lo que señalan las obligaciones estipuladas en las normas y en criterios establecidos para el desempeño para la función pública.

¿Ante quiénes responden los servidores públicos?

- ✓ Todos, ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo.
- ✓ Los máximos ejecutivos ante las autoridades de las entidades que ejercen tuición hasta la cabeza de sector.
- ✓ Las autoridades del poder ejecutivo y de las entidades autónomas, de acuerdo a disposiciones legales, ante el Poder Legislativo, Concejos Prefecturales, Concejos Municipales o la máxima representación universitaria, según corresponda
- ✓ Todos ellos ante la sociedad.

¿Quiénes son sujetos de la responsabilidad por la función pública?

Los servidores públicos y los ex-servidores públicos.

¿Qué otros sujetos de responsabilidad existen?

También son sujetos de responsabilidad de índole civil y penal, las personas naturales y jurídicas con relación contractual con el Estado y las personas naturales, que no siendo servidores públicos, se benefician con recursos públicos.

¿Qué otros aspectos implica la responsabilidad por la función pública?

Que todos los servidores públicos son responsables de los informes y documentos que suscriben y del ejercicio de su profesión

En el caso de los profesionales abogados, encargados del patrocinio legal del Sector Público, son responsables cuando la tramitación de la causa, la realicen con vicios procedimentales o cuando los recursos se declaren improcedentes por aspectos formales.

¿Qué obligaciones existen acerca de la información para fines de control posterior?

- ✓ Todo servidor público o ex-servidor público, está en la obligación de exhibir la documentación o información para el examen de auditoría interna o externa.
- ✓ Las personas privadas con relaciones contractuales con el Estado, sujetas al control posterior, deben mostrar la documentación o información pertinente
- ✓ Para fines de control posterior, las autoridades de las entidades del Sector Público deben asegurar que los ex-servidores tengan acceso a la documentación que requieran.

Tipos de responsabilidad por la función pública

¿Qué tipos de responsabilidad contempla la Ley N° 1178? La Ley contempla los siguientes tipos de responsabilidad: Administrativa, Ejecutiva, Civil y Penal

3.1. Responsabilidad Administrativa

¿Cuándo la responsabilidad es administrativa? Cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Por tanto es de naturaleza exclusivamente disciplinaria.

¿Qué significa contravención? Es la falta que se comete al no cumplir lo ordenado, significa trasgresión de las normas cuando se obra en contra de ella o en fraude la misma.

¿A qué se denomina ordenamiento jurídico administrativo? Al conjunto de disposiciones legales que rigen la administración pública. El ordenamiento normativo en nuestro país lo constituyen la Constitución Política del Estado, las Leyes y las disposiciones reglamentarias que emanan del Poder Ejecutivo: decretos supremos, resoluciones supremas, resoluciones multiministeriales, bi-ministeriales, ministeriales y administrativas.

¿Cuáles son las "Normas que regulan la conducta funcionaria"? Estas normas son de carácter general y específico.

Las normas generales están constituidas por:

- a) El Estatuto del Funcionario Público,
- b) Las previstas en las Leyes,
- c) Las dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal,
- d) Las que se aplican para el ejercicio de las profesiones en el Sector Público,
- e) Los códigos de ética profesional.

Las normas específicas son las establecidas por cada entidad, como por ejemplo:

- a) Reglamentos específicos de los sistemas de administración de la Ley N° 1178,
- b) Manuales de funciones,
- c) Reglamentos internos.

Ejemplo: La contratación de bienes sin seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la entidad pública, constituye una omisión del ordenamiento normativo sobre esta materia.

¿Quiénes son sujetos de esta responsabilidad? Los servidores públicos y también los ex-servidores públicos.

¿Cómo se determina la responsabilidad administrativa? Por proceso interno que se lleva a cabo en la entidad por disposición de la máxima autoridad ejecutiva. El proceso interno es procedimiento administrativo que se inicia por:

Denuncia por parte de cualquier servidor público, De oficio, Los resultados de auditoría si lo hubiere.

¿Cuáles son las sanciones previstas?

Para los servidores públicos en ejercicio:

La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta:

Multa hasta un 20 por ciento de la remuneración mensual,
Suspensión hasta un máximo de 30 días; o Destitución.

Para los ex-servidoras públicos:

Se deja registro y constancia de su responsabilidad, para contar con un precedente de su desempeño en la entidad.

Responsabilidad Ejecutiva

¿Cuándo la responsabilidad es ejecutiva?

Cuando la autoridad o ejecutivo ha cumplido con obligaciones expresamente señaladas en la Ley o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente.

¿Cuáles son las obligaciones del ejecutivo señaladas por Ley?

- Rendir cuentas no sólo de los objetivos a los que se destinaron los recursos públicos, sino también de la forma y resultados de su aplicación.
- Responder de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones inherentes a su cargo.
- Implantar en su entidad los sistemas de administración, control y los de planificación e inversión, a través de la elaboración y aplicación de reglamentos específicos elaborados en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores.

- Enviar a la contraloría copias de contratos y documentación sustentatoria dentro los cinco días después de haber sido perfeccionados. Entregar a la entidad que ejerce la función y a la Contraloría General del Estado, hasta los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, los estados financieros y el informe del auditor interno.
- Responder ante la Contraloría General de la República por el respeto a la independencia de la unidad de auditoría interna.

¿Cuándo una gestión es considerada deficiente o negligente?

Una gestión es considerada deficiente o negligente, cuando:

- *No se ha realizado una continua evaluación y mejora de los sistemas operativos y los sistemas de administración y control interno.*
- *La gestión no ha sido transparente.*
- Las estrategias, políticas, planes y programas no han sido ajustadas oportunamente o no son concordantes con los lineamientos establecidos por las entidades cabezas de sector.
- No se ha logrado resultados en términos de eficacia, economía y eficiencia.

Como se advierte, la responsabilidad ejecutiva, fundamentalmente busca que la gestión en el manejo de los recursos del Estado, sea transparente, susceptible de ser conocido oportunamente por la sociedad. Busca sobre todo la obtención de resultados en forma eficiente, eficaz y económica, de acuerdo con los objetivos previstos.

Ejemplo: Un ejecutivo de entidad pública se niega a rendir informes sobre el destino de algunos recursos que le fueron confiados.

¿Quiénes son sujetos de esta responsabilidad? El máximo ejecutivo de la entidad, la dirección colegiada si la hubiere o ambos, y los ex-ejecutivos.

¿Quién determina la responsabilidad ejecutiva? El Contralor General de la República

¿Cuáles son las sanciones previstas? Suspensión o destitución del ejecutivo principal o de la dirección colegiada, si fuere el caso, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que correspondiere. (Art. 42° de la Ley N° 1178)

3.3. Responsabilidad Civil

¿Cuándo la responsabilidad es civil?

Cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al estado, valuable en dinero.

Para efecto de la determinación de esta responsabilidad se deben considerar los siguientes preceptos:

- ✓ Es civilmente corresponsable, el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado.
- ✓ O cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.
- ✓ Incurren en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se benefician indebidamente con recursos públicos o causen daño al patrimonio de las entidades del Estado.
- ✓ Cuando varias personas resulten responsables del mismo acto o hecho que cause daño al Estado, serán solidariamente responsables.

¡Importante! ; La solidaridad en la responsabilidad implica que uno de los responsables se libera de la obligación solamente cuando él efectúa el pago total del daño cometido, ó cuando todos pagan la parte que les corresponde.

¿Quiénes son sujetos de responsabilidad civil? Los servidores públicos, ex-servidores públicos, personas naturales o jurídicas.

¿Quién determina la responsabilidad civil? El juez competente, como resultado de la aplicación de la jurisdicción coactiva fiscal ordinaria.

¿Qué es la jurisdicción Coactiva Ordinaria? Es una instancia creada por la Ley 1178 para tomar conocimiento de todas las demandas que se interpongan por actos de los servidores públicos, entidades públicas y privadas, en las cuales se determinan responsabilidades civiles (Art. 47 Ley N° 1178)

¿Contra quienes se interpone demandas? Contra los servidores públicos, los entes de derecho público, las personas naturales o jurídicas que hayan suscrito contratos administrativos con el Estado, por los cuales determinen responsabilidades civiles, y personas que se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado.

¿Qué es una demanda? Es un acto legal por el cual una persona natural o jurídica pide al Juez, con las formas requeridas por la Ley, una sentencia favorable a su interés.

¿Cuáles son los contratos administrativos a los que se refiere la Ley? Son los contratos de obra, provisión de materiales, adquisición de bienes, contratación de servicios y otros de similar naturaleza.

¿El monto del pago del daño civil puede ser actualizado? Si, el juez o tribunal que conozca la causa al momento del pago, actualizará el monto considerando los parámetros que el Banco Central aplica en el mantenimiento de valor de los activos financieros en moneda nacional.

¿Qué cuestiones no corresponden a la jurisdicción coactiva fiscal? No corresponden las cuestiones civiles no contempladas en la definición, ni las de carácter penal, comercial o tributario atribuido a la jurisdicción ordinaria y tributaria y aquellas otras que, aunque relacionadas con actos de la administración pública, se atribuyen por Ley a otras jurisdicciones.

¿El pago del daño lo realiza la entidad estatal? Si, pero la entidad estatal condenada judicialmente al pago de daños, repetirá el pago contra la autoridad que resultare responsable de los actos o hechos que motivaron la sanción.

¿Qué significa “repetir el pago”? En el campo legal, significa que si un sujeto ha pagado la obligación de otro, puede iniciar acción en contra de la otra persona que estaba obligada a pagar.

Importante .- *El resarcimiento del daño económico al Estado, no libera ni excluye al servidor o ex servidor público de la responsabilidad administrativa, ejecutiva o penal, si la hubiere*

3.4. Responsabilidad Penal

¿Cuándo la responsabilidad es penal? Cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, .se encuentra tipificada como delito en el Código Penal

¿Quiénes son sujetos de esta responsabilidad? Los servidores públicos y los particulares

¿Quién determina la responsabilidad penal?
Juez en materia penal.

¿Cuáles son las sanciones previstas?
Las contempladas para cada delito en el Código Penal, en general consisten en la privación de libertad.

Exención de la responsabilidad ejecutiva, administrativa y civil

¿Cuándo existe exención de estos tres tipos de responsabilidad? Según el Artículo 33° de la Ley N° 1178, existe exención de la responsabilidad ejecutiva, administrativa y civil, cuando se pruebe que la decisión gerencial hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, considerando los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes en el momento de la decisión; o cuando situaciones de fuerza mayor incidieron en el resultado fin, de la operación.

La exención de las responsabilidades ejecutiva, administrativa y civil, implica reconocer que:

- En muchos casos la normatividad es insuficiente para orientar la toma de decisiones favorables y beneficiosas.
- Las decisiones públicas se encuentran influidas por variables externas de una realidad determinada.
- Las decisiones públicas tienen riesgos ya que en algunos casos, los servidores públicos pueden adoptar acciones que no tengan concordancia con los resultados programados.
- Existen factores ajenos a la voluntad del servidor público que pueden modificar y hasta contradecir el fin que se quería lograr

¿En que consiste el principio de prueba de la decisión gerencial, que exige la exención de responsabilidad?

Para sustentar la aplicación del Artículo 33° de la Ley N° 1178, el servidor público en forma previa, paralela o inmediatamente después de tomar la decisión, debe presentar a su superior jerárquico, a los máximos ejecutivos de su entidad y a las autoridades de la entidad que ejerce tuición, un informe que justifique y demuestre que la decisión fue tomada:

- ✓ Para lograr mayor beneficio o resguardo de la entidad, considerando los riesgos propios de operación.
- ✓ Como solución o alternativa que a su juicio ofrece más posibilidades de resultados positivos netos bajo las circunstancias imperantes y razonablemente previsibles.
- ✓ Para neutralizar los efectos de situaciones de- fuerza mayor dentro de lo razonablemente posible.

Importante: *También constituyen principio de prueba los casos en que los resultados fueron determinados por cambios drásticos en las circunstancias o por causas de fuerza mayor, posteriores a la decisión tomada.*

Resumen

En el cuadro podemos observar un resumen de los tipos de responsabilidad y sus características:

TIPO DE RESPONSABILIDAD	NATURALEZA	SUJETO	DETERMINACION	SANCIÓN	PRESCRIPCIÓN
ADMINISTRATIVA	Acción u omisión que contraviene el orden jurídico administrativo	Servidores públicos, ex servidores públicos	Por proceso interno	Multa, suspensión o destitución	A los dos años de la contravención
EJECUTIVA	Gestión deficiente o negligente y por incumplir Art. 1 c)e)y f) Ley N° 1178 y otras causas	Máxima autoridad o dirección colegiada o ambos. Ex autoridades	Por dictamen del Contralor General	Suspensión o destitución	A los dos años de concluida la gestión
CIVIL	Acción u omisión que causa daño al Estado valuable en dinero	Servidores públicos, ex servidores públicos, personas privadas	Por Juez competente	Resarcimiento del daño económico	A los diez años de la acción o desde la ultima actuación procesal
PENAL	Acción u omisión tipificada como delito en el Código Penal	Servidores públicos, ex servidores públicos o particulares	Por Juez competente	Penas o sanciones previstas por el código penal	De acuerdo a los términos del Código Penal

CAPÍTULO 4

DECRETO SUPREMO N° 23215

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Contiene siete capítulos y sesenta artículos

DISPOSICIONES GENERALES

- Regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley n° 1178 a la C.G.R. como órgano rector del control gubernamental y autoridad superior de auditoría del estado
- La C.G.R. procurará fortalecer la capacidad del estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos no sólo por la asignación y forma del uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos, mediante:
 - La normatividad del control gubernamental
 - La evaluación de la eficacia de las normas y funcionamiento de los sistemas de administración y control como de la pertinencia, confiabilidad y oportunidad de la información que éstos generan
 - La evaluación de las inversiones y las operaciones
 - La emisión de dictámenes y
 - La capacitación de los servidores públicos
- Atribuciones de la contraloría general

Elaborar y emitir normatividad básica

Supervigilar la normatividad de los sistemas contables

Promover la implantación de los sistemas de contabilidad y control interno

Evaluar la eficacia de los sayco

Ejercer control externo posterior

Anotar los contratos

Acceso a documentación

Requerir a las máximas autoridades auditoría

Reglamentar la contratación de auditorías

Contratar u ordenar la contratación de firmas consultoras

Examinar programas y w/p

Evaluar informes de las unidades de auditoría interna

Dictaminar en los casos previstos por la Ley, incluyendo los de responsabilidad por violación a la independencia de la U.A.I.

Recomendar la suspensión o destitución del principal ejecutivo

Labores de seguimiento a las recomendaciones efectuadas

Requerir la destitución del ejecutivo o asesor legal por incumplimiento del art.43 de la Ley 1178 (procesos)

Por falta de implantación progresiva de los sistemas ordenar el congelamiento de cuentas

Conducir los programas de capacitación

Ejercer con autonomía su función

DEFINICIONES BÁSICAS

- El control gubernamental, está integrado por el sistema de control interno y el sistema de control externo posterior
- Control gubernamental

Definición de control interno:

Promover que los registros contables sean confiables y oportunos.

Promover la adhesión a las políticas de la institución

Promover la salvaguarda de los activos

Promover la eficiencia, eficacia y economicidad de las operaciones de la institución

Elaboración e implantación de la normatividad de control gubernamental

- Normas básicas de control externo posterior
- N.A.G.
- Reglamentos emitidos por la C.G.R. de aplicación a todas las entidades públicas
- Normas secundarias desarrolladas en manuales, reglamentos, instructivos y otros.
- Reglamentación específica

EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EXTERNO POSTERIOR

- Ejercido por la contraloría general de la república y las unidades de auditoría interna o firmas y profesionales contratados para este fin
- Los dictámenes de auditoría sobre los EEFF y auditoría operacional estarán dirigidos al H. Congreso nacional, al h. Concejo municipal o al h. Consejo universitario.
- Informes de auditoría interna estarán dirigidos al máximo ejecutivo de la entidad
- Recomendaciones para mejorar la eficacia presentadas en los informes serán explicadas al máximo ejecutivo quién tendrá 10 días hábiles de plazo para expresar por escrito la aceptación o en su caso su rechazo
- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones presentará a la C.G.R. un cronograma de implantación de las recomendaciones.
- Procedimiento de aclaración. 10 días hábiles de plazo

Servicios legales para el ejercicio del control gubernamental

- **ASESORAMIENTO LEGAL A TODO NIVEL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Capacitación en los sistemas de administración y control

- **EN FORMA SISTEMÁTICA Y PROGRAMADA A TRAVÉS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN A TODOS LOS SERVIDORES DEL SECTOR PÚBLICO**

Ejercicio de la autonomía de gestión de la contraloría general de la república

- **LA C.G.R. TIENE AUTONOMÍA OPERATIVA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA CUMPLIR CON INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD, PROBIDAD Y EFICACIA SUS ATRIBUCIONES DE CONTROL EXTERNO POSTERIOR.**

NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

INDEPENDENCIA

En toda auditoría y evaluación, los auditores gubernamentales deberán estar libres de todo impedimento que pueda comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deberán mantener una actitud y apariencia de independencia.

CONTROL DE CALIDAD

Las organizaciones de auditoría deberán establecer políticas e implantar un sistema interno de control de calidad.

Este sistema deberá estar sujeto periódicamente a revisiones externas

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El auditor gubernamental deberá obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento de disposiciones legales y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de auditoría.

EJECUCION

Cualquiera sea el objeto del examen o auditoría a ejecutarse, la misma deberá ser adecuadamente planificada, evidenciada, supervisada y sus resultados comunicados en forma escrita.

SEGUIMIENTO

Las organizaciones de auditoría, excepto las firmas privadas y auditores independientes, deberán verificar oportunamente el grado y la adecuada implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes.

NORMAS DE AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría deberá planificarse de tal forma que los objetos del examen sean alcanzados eficientemente.

SUPERVISION

Personal calificado deberá supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría.

CONTROL INTERNO

Deberá efectuarse un estudio y una evaluación apropiados del control interno, como base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

EVIDENCIA

Deberá obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El informe deberá expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con los principios y normas dictadas por el órgano rector del sistema de contabilidad integrada o con los principios de contabilidad generalmente aceptados de ser necesario. Asimismo, señalará si dichos principios no han sido aplicados uniformemente respecto del ejercicio anterior.

Las revelaciones deberá contener una opinión respecto a los estados financieros deberán considerarse razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario.

El informe deberá contener una opinión respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se pueda expresar tal opinión se deben consignar las razones para ello, asimismo, el informe deberá indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros.

En los casos en que se exprese una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto el informe deberá indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros.

El informe sobre los estados financieros deberá hacer referencia, si corresponde, a informes derivados de la auditoría relativos a la evaluación de los sistemas de administración y control interno relacionados al sistema contable, así como a informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad por la función pública

NORMAS DE AUDITORÍA OPERACIONAL

La planificación deberá definir los objetivos específicos del examen y establecer el alcance y metodología que permitan alcanzarlos eficientemente.

SUPERVISION

Personal competente en el área objeto del examen deberá supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los diferentes niveles del equipo de auditoría.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Deberá obtenerse una comprensión de los controles administrativos relevantes con relación a los objetivos específicos del examen.

EVIDENCIA

Deberá obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

COMUNICACION DE RESULTADOS

El informe de auditoría operacional deberá:

- a) Ser completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b) Indicar los objetivos específicos del examen, alcance y metodología empleada.
- c) Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental.
- d) Exponer los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental. Cuando no se pueda emitir una conclusión, el auditor gubernamental deberá exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.
- e) Incluir los comentarios pertinentes de los responsables del área auditada en relación a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- f) Exponer los logros significativos de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área pueden aplicarse en otras áreas.
- g) Hacer referencia, si corresponde, a informes derivados de la auditoría referidos a la evaluación de los sistemas de administración y control interno relacionados con los objetivos de la auditoría ocupacional, así como a informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad por la función pública.

NORMAS DE AUDITORÍA AMBIENTAL

La contraloría general de la república y todo ente tutor gubernamental con competencia para ejercitar el control posterior en materia ambiental, deberán aplicar procedimientos formales que les permita contar con un plan estratégico del

control posterior en materia ambiental a mediano y largo plazo, permanentemente actualizado, que sirva de base para la programación anual de auditorías ambientales.

PLANIFICACION

La auditoría ambiental se planificará en forma metodológica, con fundamento en los términos de referencia previamente definidos, para alcanzar eficientemente los objetivos específicos.

CONTROLES AMBIENTALES

Deberá obtenerse una comprensión de los controles ambientales y los de la gestión ambiental, tomando en cuenta que estos controles constituyen el objeto que se somete a examen en el caso de la auditoría de eficacia de

Los sistemas de gestión ambiental y son de utilidad para la auditoría de desempeño ambiental.

EVIDENCIA

Deberá obtenerse evidencia relevante, competente y suficiente para respaldar y asegurar que los resultados de la auditoría sean consistentes.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El informe de auditoría ambiental deberá ser escrito, conteniendo como mínimo una descripción clara y precisa de:

- a) Los objetivos y alcances de la auditoría ambiental, especificando en el alcance que el trabajo se realizó bajo estas normas de auditoría ambiental gubernamental;
- b) Las metodologías, criterios y técnicas de evaluación utilizadas, especificando además las normas técnicas asociadas a las mediciones y/o evaluaciones realizadas, y
- c) Los resultados, conclusiones y recomendaciones;

Además de las materias ambientales expuestas en los resultados, conclusiones y recomendaciones, el informe deberá incluir lo siguiente:

- d) Comentarios pertinentes de los responsables del objeto auditado sobre los resultados, conclusiones y recomendaciones;
- e) Aspectos importantes que llamen la atención del auditor, que no siendo parte de los objetivos y alcances de la auditoría, fueron identificados durante el trabajo de campo, recomendando acciones al respecto;
- f) Todo incremento significativo en la eficacia de los sistemas de gestión ambiental, mejoras substanciales en el desempeño ambiental y/o logros notables en la gestión ambiental; y
- g) Hacer referencia, si corresponde, a informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad por la función pública, derivados de la auditoría ambiental.

NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

La planificación deberá permitir alcanzar el objetivo de la auditoría eficientemente.

SUPERVISION

Personal calificado y competente deberá supervisar sistemática, oportuna y exhaustivamente el trabajo realizado por los diferentes profesionales que conforman el equipo de auditoría.

CONTROL INTERNO

Cuando se considere necesario, a criterio del auditor, deberá efectuarse el estudio y evaluación de los controles internos relevantes al objetivo del examen.

EVIDENCIA

Deberá obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos de auditoría.

COMUNICACION DE RESULTADOS

El informe de auditoría especial deberá:

- a) Señalar los antecedentes, objeto, objetivo, alcance y metodología del examen. Indicar que la auditoría se realizó de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental.
- b) Exponer claramente los hallazgos, conclusiones y recomendaciones y, si corresponde, los indicios de responsabilidad y condiciones para la presentación de descargos.
- c) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustentan el informe de auditoría especial
- d) Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sin indicios de responsabilidad, pero que son relevantes al control interno.
- e)

PROCEDIMIENTO DE ACLARACION

Los informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad deberán someterse a procedimientos de aclaración, de conformidad a la Ley 1178 y sus reglamentos.

NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Los auditores internos desarrollarán sus actividades dentro del alcance establecido en la Ley 1178 y sus decretos reglamentarios.

DECLARACION DE PROPOSITO, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

El titular de la unidad de auditoría interna deberá emitir anualmente una declaración formal en la que se manifieste el propósito, autoridad y responsabilidad de dicha unidad. Esta declaración deberá ser aprobada por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad.

Dicha declaración deberá ser emitida inmediatamente después de la designación del titular de la unidad de auditoría interna o ante cada cambio de autoridad ejecutiva.

RELACIONES INTERPERSONALES

Los auditores internos deben poseer las aptitudes necesarias para relacionarse adecuadamente con el personal de la entidad.

PLANIFICACION ESTRATEGICA Y PROGRAMACION ANUAL DE OPERACIONES

El titular de la unidad de auditoría interna programará las actividades anuales sobre la base de la planificación estratégica, considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

PLANIFICACION, SUPERVISION Y EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La planificación, supervisión y acumulación de evidencias, deberá realizarse conforme a las normas de auditoría gubernamental correspondientes al tipo de auditoría respectivo.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados se realizará conforme a las normas de auditoría gubernamental correspondientes al tipo de auditoría respectiva.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

La unidad de auditoría interna verificará el grado y adecuada implantación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna e informes de firmas privadas de auditoría.

OTRAS EVALUACIONES

Las evaluaciones que no se ajustan a los tipos de auditoría definidos en las normas de auditoría gubernamental deberán, sin embargo, sujetarse a las normas generales de auditoría gubernamental.

CAPÍTULO 6

EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

“El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generadas por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio.

1. INTRODUCCIÓN

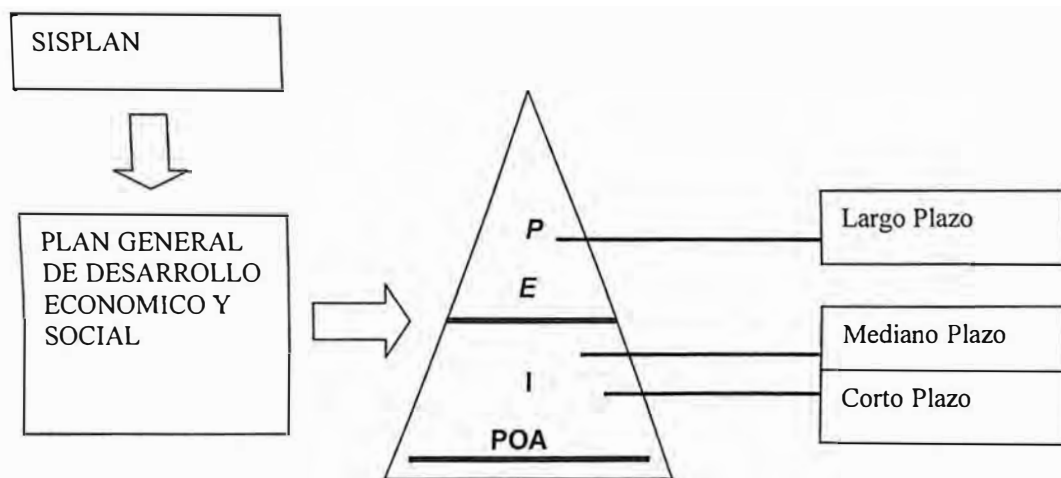
Con la implementación de la Ley N° 1178, se busca la institucionalización de una nueva concepción de planificación en el Sector Público. La planificación constituye un proceso permanente de interacción entre el Estado y la sociedad, con el propósito de racionalizar la asignación de recursos públicos en función de lograr el desarrollo sostenible en nuestro país. Una de las características de este proceso, es su carácter integral y articulador entre los objetivos y políticas nacionales, la planificación estratégica institucional y la programación de corto plazo.

El Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN) hace posible la elaboración del Plan General de Desarrollo Económico y Social y los planes de desarrollo nacionales, sectoriales, departamentales y municipales, donde se define la visión de largo plazo y la programación de mediano y largo plazo.

La planificación estratégica institucional es un proceso que articula los planes de desarrollo con el programa de operaciones anual de las entidades públicas, traduciendo los objetivos y políticas gubernamentales en términos de responsabilidades institucionales. El plan estratégico institucional (PEÍ) es un instrumento de planificación de mediano plazo que expresa la misión, visión y los objetivos estratégicos de las entidades, así como su relación con los lineamientos inscritos en los planes de desarrollo.

El Sistema de Programación de Operaciones permite que los objetivos de gestión se desprendan de los objetivos estratégicos en cada entidad pública. De esta forma se torna coherente y consistente las relaciones entre planificación de largo plazo y la planificación de corto plazo, conforme lo establece la Ley N° 1178.

Programas estratégicos y programas de operación institucionales



2. Definición

¿Qué es el Sistema de Programación de Operaciones?

El Sistema de Programación de Operaciones (SPO) es un conjunto de normas y procesos que establece el Programa de Operaciones Anual de las entidades, en el marco de los planes de desarrollo nacionales, departamentales y municipales. Comprende a los subsistemas de Elaboración del Programa de Operaciones Anual y de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución de estos programas (Art. 1° de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones).

3. Objetivos

¿Qué acción principal busca el Sistema de Programación de Operaciones?

Traducir los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, en resultados concretos a alcanzar en el corto plazo, es decir en su:

Programa de Operaciones Anual = POA

Los resultados deben ser expresados en: tareas específicas a ejecutar, procedimientos a emplear y medios y recursos a utilizar, todo ello en función de tiempo y espacio

Además el SPO busca lograr:

Que los objetivos y planes estratégicos de cada entidad sean concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación.

¿Qué es el programa de operaciones anual?

Es el instrumento que para el logro de los objetivos de gestión: define las operaciones necesarias, estima el tiempo de ejecución, determina los recursos, designa a los responsables por el desarrollo de las operaciones y establece indicadores de eficacia y eficiencia.

4. Implantación del SPO en las entidades públicas

¿Cómo se reglamenta el Sistema de Programación de Operaciones?

Cada entidad elaborará su reglamento específico para el funcionamiento de su propio Sistema de Programación de Operaciones.

El reglamento se elaborará en el marco de las normas básicas del SPO dictadas por el Órgano Rector.

¿Quién es responsable de la implantación del SPO en las entidades públicas?

La Máxima Autoridad de la Entidad (Art. 27° de la Ley N° 1178).

¿Cuál es el Órgano Rector?

La autoridad fiscal y Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones es el:

EL MINISTERIO DE HACIENDA

¿Qué tipo de operaciones incluye la Programación de Operaciones?

La programación de operaciones es de carácter integral, es decir incluye operaciones de *funcionamiento, preinversión e inversión*

¿Cómo deben ser formulados los programas de inversión de la entidad?

El proceso de programación de inversiones de la entidad, debe corresponder a *proyectos compatibles* con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Las entidades que ejercen competencia sectorial o son tutoras de otra entidad, deben evaluar los correspondientes proyectos de la entidad bajo su tuición, para su inclusión en el Programa de Inversión Pública. (Art. 27° Ley N° 1178

¿Cuál la relación del SPO con el Sistema de Presupuesto?

El artículo 8 de la Ley N° 1178 indica que el sistema de presupuesto preverá la asignación de recursos financieros en función de los requerimientos monetarios de la programación de operaciones, ¿qué significa esto?

Significa que la programación de operaciones es la base para la formulación del presupuesto, es decir que la asignación de recursos financieros se debe efectuar de acuerdo a la demanda de recursos humanos, servicios, materiales y activos, establecidos en los programas de operaciones.

EL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 7° de la Ley N° 1178 señala:

El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley.

1. Introducción

Una entidad es una organización y como tal debe tener las actividades claramente identificadas, clasificadas y agrupadas para lograr sus objetivos. La entidad pública es una organización social en la cual sus recursos humanos interactúan entre sí para alcanzar determinados fines, desarrollando para ello una serie de actividades y relaciones mutuas.

Cada entidad estructura su organización de acuerdo fundamentalmente a los objetivos planteados, a las funciones que tiene asignadas, considerando el grado deseado de centralización de la toma de decisiones.

La organización administrativa del Estado no es un fin en sí misma, y sí un medio para lograr resultados.

Existe una estrecha relación entre la programación de actividades, la estructura organizativa y el presupuesto que hacen efectiva la consecución de objetivos de la organización.

La implantación y funcionamiento efectivo del Sistema de Organización Administrativa en las entidades públicas simplifica, agiliza y hace más transparente la realización de operaciones.

Estos aspectos organizacionales han sido considerados por la Ley N° 1178 en el Sistema de Organización Administrativa.

2. Definición

¿Qué es el Sistema de Organización Administrativa?

El Sistema de Organización Administrativa (SOA) es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del Sector Público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales (Art. 1° de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa).

¿Cómo se define y ajusta el Sistema de Organización Administrativa?

El SOA se define y ajusta en función de la Programación de Operaciones (Art. 7° de la Ley N° 1178).

3. Objetivos

¿Qué acción principal busca el Sistema de Organización Administrativa?

El Sistema de Organización Administrativa busca optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, por tanto la acción principal es:

Evitar la duplicidad de objetivos y atribuciones de las entidades mediante la adecuación, fusión o supresión de las mismas.

El Estado logrará el objetivo trabajando con los siguientes preceptos:

1. Centralizar en la entidad cabeza de sector las funciones de:

- Emisión de Políticas y Normas y
- Vigilancia de su ejecución y cumplimiento

Descentralizar o desconcentrar la:

- Ejecución de las Políticas y
- El manejo de los Sistemas de Administración.

2. Cuidar de que toda entidad pública organice los Sistemas de Administración y Control Interno que contiene la Ley N° 1178, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades.

4. Implantación del SOA en las entidades públicas

¿Cómo se reglamenta el SOA?

Cada entidad elaborará su propio reglamento específico para el funcionamiento del SOA.

El reglamento se elaborará en el marco de las Normas Básicas del SOA dictadas por el Órgano Rector.

¿Quién es responsable de la implantación del SOA en las entidades públicas?

La Máxima Autoridad de la Entidad (Art. 27° de la Ley N° 1178).

¿Cuál es el Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa?

La autoridad fiscal y Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa es el:

EL MINISTERIO DE HACIENDA

¿Qué es el SOA?

Mientras la programación de operaciones traduce los planes estratégicos de la entidad en resultados concretos, **la estructura organizacional** de la misma se adapta a ésta programación y al presupuesto constituyéndose en un instrumento al servicio de los objetivos de la entidad. (Art. 8° Ley N° 1178)

El éxito en la consecución de los objetivos de cada una de las entidades públicas y por lo tanto del desarrollo económico y social del país, su planificación y ejecución se encuentra relacionado directamente con la existencia de una organización eficiente, pero recuerda que no pueden existir dos entidades que tengan el mismo objetivo y las mismas atribuciones.

EL SISTEMA DE PRESUPUESTO

Artículo 8º de la Ley N° 1178:

El Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Se sujetará a los siguientes preceptos generales:

- a) Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento.
- b) Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.
- c) Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera.
- d) La ejecución de los presupuestos de gastos de las entidades señaladas en los incisos b), c) de éste artículo, está sujeta, según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, traspasos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como a la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y proveer el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

1. Introducción

El presupuesto público expresa en términos monetarios: los objetivos y metas de las diferentes entidades, traducidos en programas operativos anuales que incluyen requerimientos humanos y materiales necesarios para el logro de sus objetivos.

La concepción moderna del presupuesto lo concibe como un instrumento de programación y control, por tanto la asignación financiera se realiza en función de objetivos concretos de programación.

El funcionamiento del sistema de presupuesto en el Sector Público, tiene una fundamental importancia en las actividades del Estado, es el único sistema cuyo producto, el Presupuesto General de la Nación, se aprueba y promulga anualmente a través de una Ley de la República,

El Presupuesto General de la Nación como principal instrumento de la gestión pública, expresa la estimación de los ingresos nacionales, departamentales, municipales e institucionales y la asignación de los recursos en función de la programación de operaciones y la organización administrativa, permitiendo en consecuencia la rendición de cuentas de los servidores públicos.

A través del presupuesto cada año se define, expresa, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión administrativa y operativa de las entidades públicas.

El presupuesto del Sector Público se elabora en base a un conjunto de normas y procedimientos que orientan su contenido a prestar mayor atención a los objetivos que el gobierno pretende alcanzar, más que en los bienes y servicios que se prevé adquirir.

La elaboración del Presupuesto Público es un proceso cíclico que comprende las siguientes etapas:

1. Formulación, es el conjunto de acciones que ejecutan todos los niveles de la organización y que permiten obtener el Proyecto de Presupuesto.

2. Discusión y aprobación, que es función legislativa y consiste en:

2.1. el análisis político y técnico en el Poder Legislativo del Proyecto de Presupuesto presentado por el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda, y

2.2. el acto formal de su aprobación por el Poder Legislativo a través de la Ley Financial.

3. Ejecución, significa aplicar los recursos financieros para la producción de bienes y servicios que permitan cumplir los objetivos previstos en el mismo.

4. Control y evaluación, comprende la medición y examen de los resultados de la ejecución presupuestaria, el análisis de la eficacia y eficiencia de las acciones cumplidas y la adopción de medidas correctivas necesarias.

2. Definición

¿Qué es el Sistema de Presupuesto?

El Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, políticas, normas, metodologías y procedimientos utilizados en cada uno de los subsistemas que lo componen, para el logro de objetivos y metas del Sector Público. Comprende a los Subsistemas de Formulación, de Coordinación de la Ejecución y de Seguimiento y Evaluación. (Art. 1° de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto)

3. Objetivos

¿Cuál es el objetivo del Sistema de Presupuesto?

Prever los montos y las fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual en función de las prioridades de la política gubernamental y su asignación a los requerimientos monetarios de la programación de operaciones y de la organización administrativa adoptada. (Art. 8° de la Ley N° 1178)

¿A qué preceptos se sujeta el Sistema de Presupuesto?

El Sistema de Presupuesto se sujeta a los siguientes preceptos generales:

a) Las entidades gubernamentales que:

- cuenten con recursos provenientes de tributación,
- utilicen aportes a la seguridad social y otros aportes
- reciban regalías o transferencias de los tesoros del Estado,

sujetarán sus gastos totales a:

- la disponibilidad de sus recursos,
- a las condiciones del financiamiento debidamente contraído,
- a los límites legales presupuestarios, y

No podrán transferir gastos de inversión a gastos de funcionamiento.

b) Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente:

- por la venta de bienes o
- por prestación de servicios,

Financiarán con tales ingresos:

- sus costos de funcionamiento
- el aporte propio del financiamiento para sus inversiones, y
- el servicio de su deuda.

Los presupuestos de gastos de estas entidades son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.

No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

c) Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera.

No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

¿Cómo deben ejecutar sus presupuestos de gastos las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio, el Banco Central y las entidades públicas de intermediación financiera?

La ejecución está sujeta al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, traspasos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como a la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y proveer el cumplimiento de todas sus obligaciones. (Art. 8° de la Ley N° 1178)

4. Implantación del Sistema de Presupuesto en las entidades públicas

¿Cómo se reglamenta el Sistema de Presupuesto?

Cada entidad elaborará su propio reglamento específico para el funcionamiento del Sistema de Presupuesto (Art. 27° de la Ley N° 1178).

El reglamento se elaborará en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto emitidas por el Órgano Rector.

¿Quién es el responsable de la implantación del Sistema de Presupuesto en las entidades públicas?

La Máxima Autoridad de la Entidad (Art. 27° de la Ley N° 1178).

¿Cuál es el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto?

La autoridad fiscal y Órgano Rector del Sistema de Presupuesto es el:

EL MINISTERIO DE HACIENDA

EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Art. 9º de la Ley N° 1178

El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

1. Introducción

El capital humano en toda entidad tiene carácter básico para el desarrollo de las actividades programadas, representa no solo su potencial de actividad actual, sino también la reserva de capacidad para el futuro.

La selección del personal, adecuado y la formación específica del mismo permitirán a la entidad alcanzar los objetivos propuestos.

La selección de Recursos Humanos, la contratación de personal, la capacitación, la evaluación, remuneración y promoción son parte de las múltiples y variadas competencias que comprende la gestión de personal en toda entidad.

La gestión de personal en las entidades del Sector Público boliviano se ha caracterizado por su falta de institucionalización, la aplicación de normas restringidas al aspecto disciplinario, el énfasis en su cumplimiento formal, altos índices de rotación y en general por un enfoque procedimental, además desarticulado de las otras áreas de la administración institucional.

Por ello la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales en su artículo 9º regula el Sistema de Administración de Personal.

Las autoridades y los funcionarios públicos son servidores exclusivos de los intereses de la colectividad y no de parcialidad o partido político alguno.

2. DEFINICIÓN

¿Qué es el sistema de Administración de Personal?

El sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y procedimientos, sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración de personal.

3. OBJETIVOS

¿Qué acción principal busca EL Sistema de Administración de Personal?

Procurar la eficiencia de la función pública.

¿Qué es la función pública?

Es el desempeño de los deberes y atribuciones asignados de un cargo público.

¿Quién desempeña la función pública?

Un SERVIDOR PÚBLICO que es dignatario, funcionario y toda otra persona que preste servicios en la relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de remuneración (Art. 28 inc. c) Ley N° 1178).

Para lograr el objetivo principal, el SAP debe:

- ✓ Determinar
 - Los puestos de trabajo efectivamente necesarios
 - Los requisitos y mecanismos necesarios para proveer los puestos con personas adecuadas
- ✓ Implantar regímenes de evaluación y retribución del trabajo.
- ✓ Desarrollar las capacidades y aptitudes de los servidores públicos.

- ✓ Establecer los procedimientos para el retiro de los servidores públicos de la entidad.

4. Implantación del Sistema de Administración de Personal en las entidades públicas

¿Cómo se reglamenta el SAP?

Cada entidad elaborará su propio reglamento específico para el funcionamiento del SAP (Art. 27 de la Ley N° 1178).

El reglamento se elaborará en el marco de las Normas Básicas del SAP emitidas por el Órgano Rector.

¿Quién es responsable de la implantación del SAP en las entidades públicas?

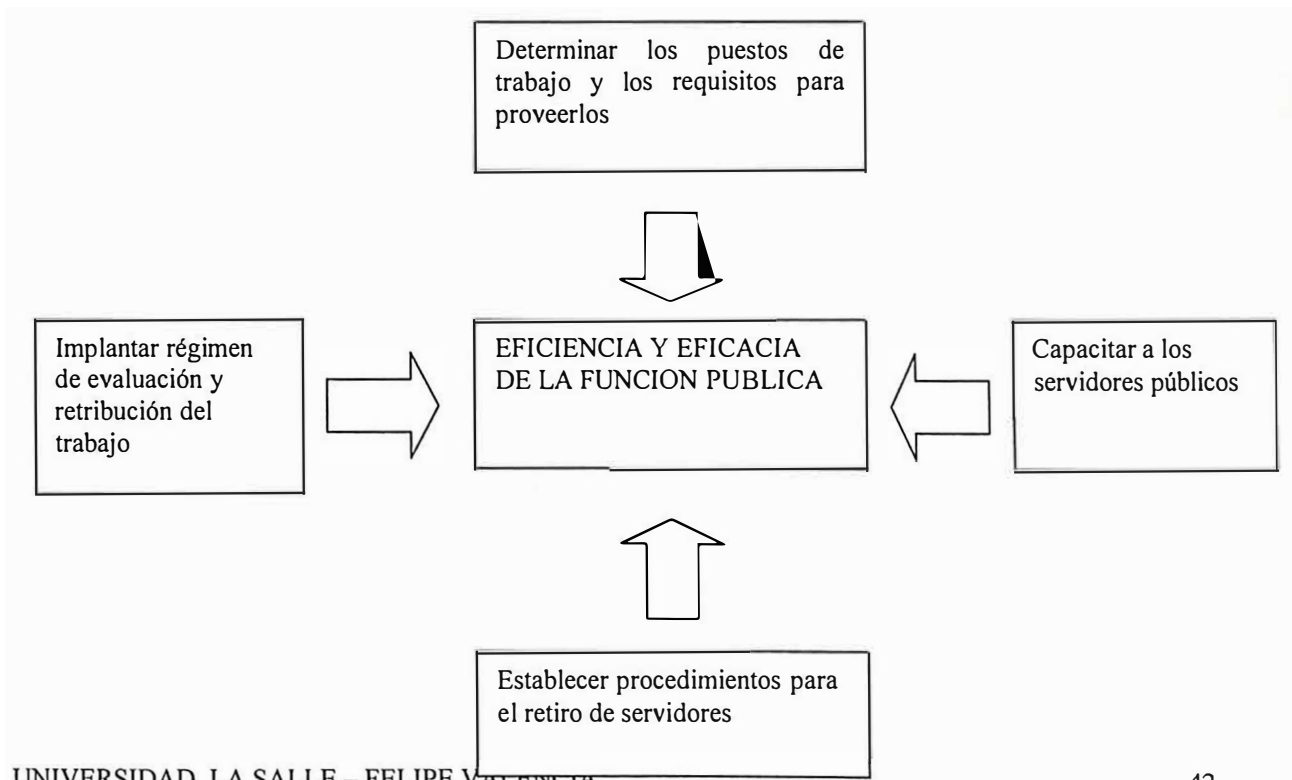
La máxima autoridad de la entidad (Art. 27 de la Ley N° 1178)

¿Cuál es el órgano Rector del Sistema de Administración de Personal?

La Autoridad Fiscal y Órgano Rector del Sistema de Administración de Personal es el:

EL MINISTERIO DE HACIENDA

Veamos gráficamente el Sistema de Administración de Personal



El SAP toma en cuenta que, las entidades definen los requerimientos de personal necesario para alcanzar sus objetivos en la Programación de Operaciones Anual?

Sí, el SAP determina los requisitos para dotar “ la persona adecuada para el puesto adecuado”, a fin contribuir el logro de los objetivos de la entidades públicas, y cuya retribución en términos monetarios se traducen en el sistema de presupuesto.

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Artículo 12° de la Ley N° 1178

El Sistema de Contabilidad Integrada incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios.

Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades asegurando que:

- a) El sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general.
- b) La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

1. Introducción

La Contabilidad puede ser definida como: el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de los hechos económicos producidos en las entidades, con el objeto de satisfacer la necesidad de información, destinada al control y al apoyo del proceso de toma de decisiones de

los administradores, como también para el conocimiento de terceros interesados en la gestión de la entidad.

La Contabilidad que se lleva en las entidades públicas, donde están presentes regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas que las singularizan, es denominada Contabilidad Pública o Gubernamental.

La Contabilidad Pública, debe producir los estados financieros necesarios para mostrar los resultados de la gestión financiera, patrimonial y económica de las

entidades públicas con la estructura, oportunidad y periodicidad requerida por los usuarios.

Debe presentar información contable completa y ordenada de tal forma que facilite las tareas de control y auditoría interna y/o externa.

El suministrar información de tipo presupuestario, patrimonial y financiero (Tesorería), mediante el sistema de contabilidad, amerita el hecho de considerar este sistema como integrado.

Uno de los supuestos básicos del sistema de contabilidad integrada es que las transacciones se registran en el mismo una sola vez y ese único registro asegura la disponibilidad de los datos para su presentación desde distintos puntos de vista.

En virtud de la necesidad del gobierno boliviano de contar con información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones se regula el Sistema de Contabilidad Integrada en el artículo 12° de la Ley N° 1178.

2. Definición

¿Qué es el Sistema de Contabilidad Integrada?

El Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) es un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, que permiten el registro sistemático de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de las entidades del Sector Público en un sistema común, oportuno y confiable, con el objeto de satisfacer la necesidad de información destinada al control y apoyo del proceso de toma de decisiones de los administradores, cumplir normas legales y brindar información a terceros interesados en la gestión pública (Título III, Cap. I, Punto 1 de las Normas Básicas del SCI).

3. Objetivos

¿Que acción principal busca el Sistema de Contabilidad Integrada?

El SCI busca como acción principal:

Generar información relevante, oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades

¿Por qué se denomina contabilidad integrada?

Porque la contabilidad incorpora las transacciones:

- Presupuestarias
- Financieras (tesorería), y
- Patrimoniales

en un sistema común, oportuno y confiable de información financiera y no financiera

La contabilidad integrada debe identificar, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y medir los resultados obtenidos.

Además, el Sistema de Contabilidad Integrada debe asegurar que:

El sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerenciales respetando los principios y normas de aplicación general.

En la contabilidad integrada las transacciones se registran una sola vez y ese registro base asegura la presentación de la información para distintos usuarios.

Un mismo hecho puede ser analizado desde el punto de vista: presupuestario, financiero (tesorería) y patrimonial

4. Implantación del Sistema de Contabilidad Integrada en las entidades públicas

¿Cómo se reglamenta el Sistema de Contabilidad Integrada?

En el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada emitidas por el Órgano Rector.

Cada entidad desarrollará su sistema contable específico en base a las normas básicas.

¿Quién es responsable de la implantación del Sistema de Contabilidad Integrada en las entidades públicas?

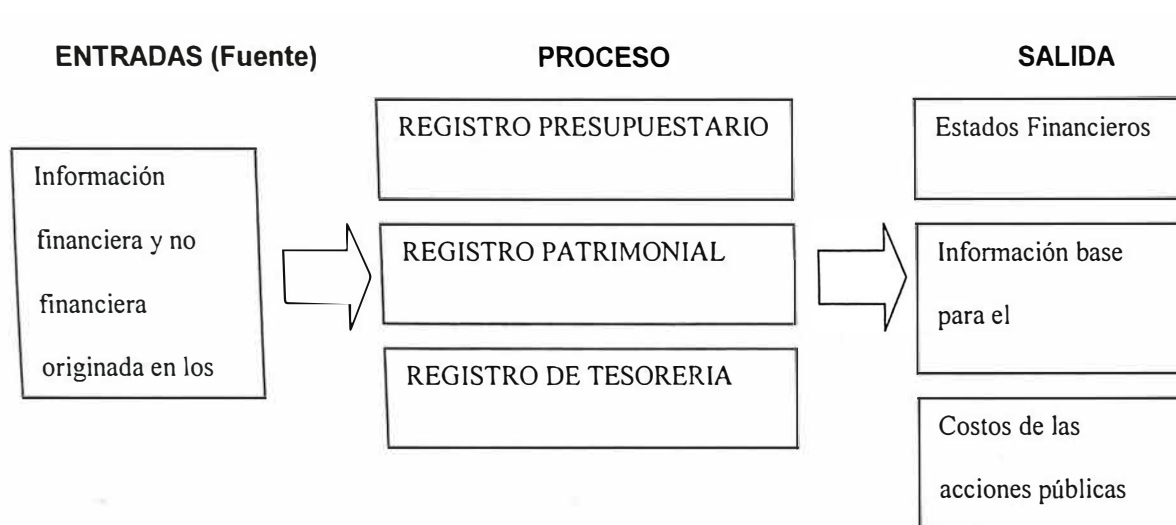
La Máxima Autoridad de la Entidad (Art. 27° de la Ley N° 1178)

¿Cuál es el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada?

La autoridad fiscal y Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada es el:

EL MINISTERIO DE HACIENDA

Veamos al Sistema de Contabilidad Integrada gráficamente



CAPÍTULO 11

SISTEMA DE TESORERIA Y CRÉDITO PÚBLICO

Estos son puntos que Ud. Conocerá en esta Unidad

Artículo 11° de la Ley N° 1178

El Sistema de Tesorería y Crédito Público, manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

Aplicará los siguientes preceptos generales:

- a) Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva.
- b) Las deudas públicas con plazo inferior al año, serán contraídas por cada entidad con sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.
- c) Serán de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

1. Introducción

La tesorería en una entidad tiene por finalidad principal, programar el flujo financiero, adelantándose a la iliquidez y a los excedentes temporales, también cumple otra función muy importante como es la de controlar el grado de cumplimiento de los presupuestos a corto plazo.

La tesorería debe conocer las programaciones de pago para administrar los fondos de manera efectiva.

Sin embargo, las entidades no siempre disponen de los fondos propios necesarios para ejecutar su programación de operaciones, a menudo deben recurrir al endeudamiento.

La entidad puede contraer deudas de fuentes internas como de externas y la deuda puede ser a corto o a largo plazo, en todo caso cada situación mencionada requiere de un proceso distinto de endeudamiento.

En el Sector Público boliviano la Ley N° 1178 en su artículo 11, ha previsto la situación antes mencionada, a través de la implantación del Sistema de Tesorería y Crédito Público.

El Sistema de Tesorería y Crédito Público, obliga a cambiar el antiguo concepto de Tesoro como ente pagador, por el de Tesoro como ente administrador de: fondos, endeudamiento y de la ejecución de presupuestos públicos.

2. Definición

¿Qué es el Sistema de Tesorería y Crédito Público?

El Sistema de Tesorería y Crédito Público se encarga de manejar los ingresos, el financiamiento o crédito público y de programar los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

La Ley N° 1178 consigna las funciones de manejar los ingresos por recaudaciones y el crédito público en un solo Sistema, debido a la amplitud de estas funciones en la práctica se ha separado en dos sistemas, internamente vinculados:

- *El Sistema de Tesorería* que regula la administración de los fondos públicos provenientes de recaudaciones.
- *El Sistema de Crédito Público* que regula los recursos obtenidos por la vía de endeudamiento público.

3. Objetivos

¿Qué acción principal busca el Sistema de Tesorería y Crédito Público?

Manejar	los ingresos, haciendo cumplir la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios en el momento de su exigibilidad, y el financiamiento (crédito público), buscando captar recursos internos y externos por vía del endeudamiento
Programar	las cuotas de compromisos, obligaciones (cuotas de devengado) y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos

La acción principal está sujeta a los siguientes preceptos:

Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año:

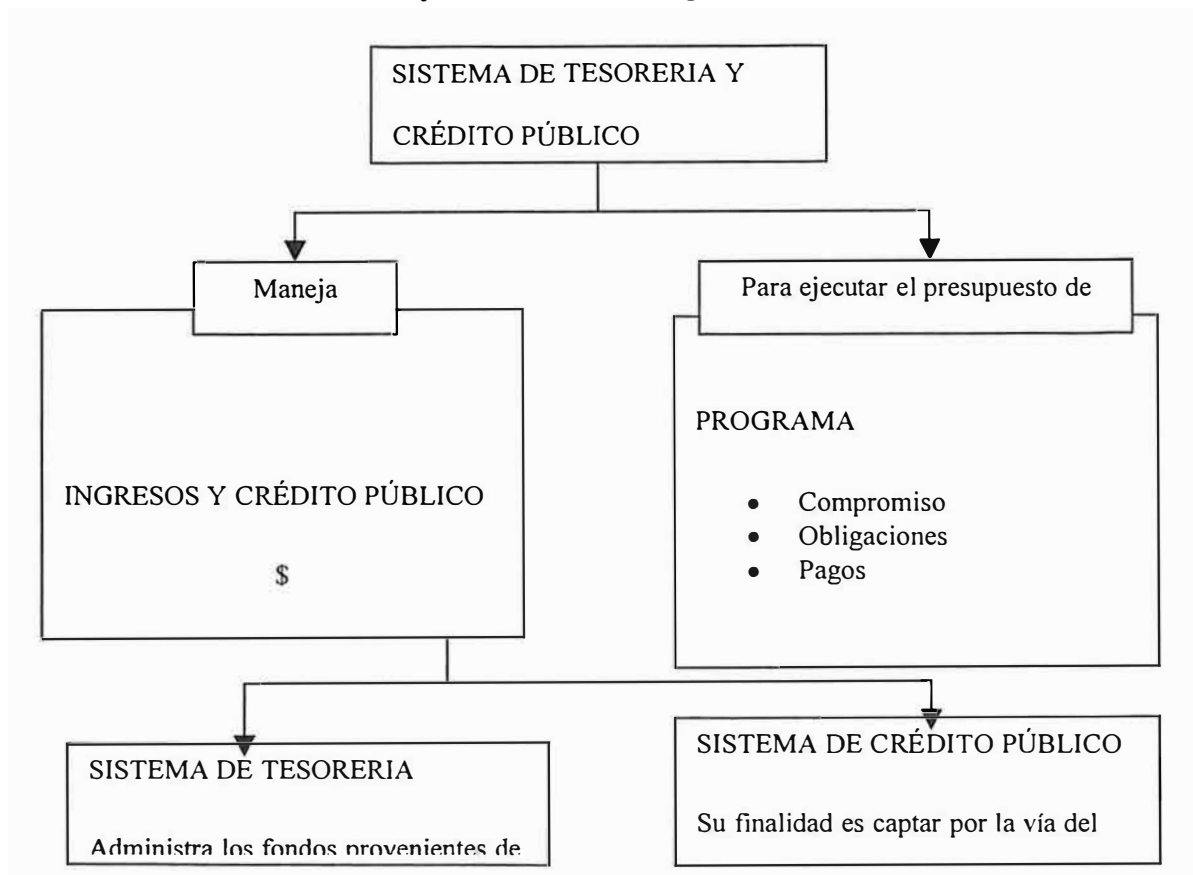
- ✓ Será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado por cuenta del Tesoro Nacional o de la entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda.

Las deudas públicas con plazo inferior al año:

- ✓ Serán contraídas por cada entidad con sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.

Las políticas y normas establecidas por la Máxima Autoridad del Sistema de Tesorería del Estado son de cumplimiento obligatorio.

Veamos al Sistema de Tesorería y Crédito Público gráficamente



4. Implantación del Sistema de Tesorería y Crédito Público en las entidades públicas

¿Cómo se reglamenta el Sistema de Tesorería y Crédito Público?

Cada entidad elaborará su propio reglamento específico para el funcionamiento de este sistema (Art. 27° de la Ley N° 1178).

El reglamento se elaborará en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y del Sistema de Crédito Público emitidas por el Órgano Rector.

¿Cómo deben manejar los fondos, valores y deuda las entidades Públicas?

Deben cumplir obligatoriamente las políticas y normas establecidas por la Máxima Autoridad del Sistema de Tesorería del Estado (Art. 11° de la Ley N° 1178).

¿Cuál es el Órgano Rector del Sistema de Tesorería y Crédito Público?

La autoridad fiscal y Órgano Rector del Sistema de Tesorería y Crédito Público es el:

EL MINISTERIO DE HACIENDA