



“y el cóndor andino  
aplastará al águila  
imperialista”

# **FEDERACION DEPARTAMENTAL DE TRABAJADORES DE EDUCACION URBANA DE LA PAZ F.D.T.E.U.L.P.**

**LEY 1178  
LEY DE ADMINISTRACIÓN Y  
CONTROL GUBERNAMENTALES.  
SAFCO**



# LEY N° 1178

20/julio/1990 - Jaime Paz Zamora  
8 capítulos con 55 artículos

➤ Modelo de administración para el manejo de recursos del Estado.

➤ Establece sistemas de administración que se interrelacionan entre si y con los sistemas de planificación e inversión pública.

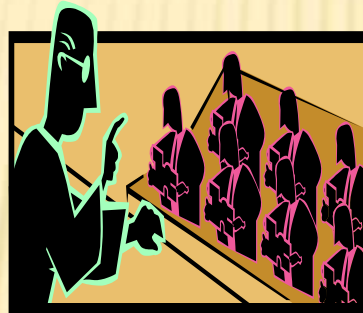
➤ Establece el régimen de Responsabilidad de los servidores públicos por el desempeño de sus funciones.

# ***HECHA PARA***



**CONTROLAR EL USO DE  
LOS  
RECURSOS PUBLICOS**

**RESPONDER SOBRE LOS  
RECURSOS CONFIADOS**



**RESPONDER SOBRE LOS  
RESULTADOS ALCANZADOS**

➤ PROGRAMAR,  
ORGANIZAR,  
EJECUTAR,  
CONTROLAR Y  
LOGRAR:

➤ LA CAPTACIÓN  
Y  
ADMINISTRACIÓN

➤ EFICAZ Y  
EFICIENTE DE  
LOS RECURSOS  
PÚBLICOS



➤ GENERAR  
INFORMACION  
UTIL,  
OPORTUNA Y  
CONFIABLE QUE  
MUESTRE CON  
TRANSPARENCIA  
LA GESTION Y  
ESTADOS  
FINANCIEROS

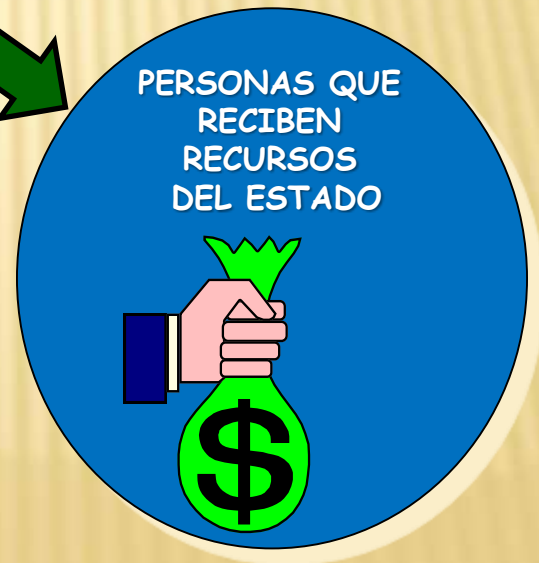
**FINALIDAD**

➤ LOGRAR QUE TODO  
SERVIDOR PUBLICO  
ASUMA PLENA  
RESPONSABILIDAD  
POR EL DESEMPEÑO  
DE SUS FUNCIONES  
RINDIENDO  
CUENTAS, LA FORMA  
Y RESULTADOS  
OBTENIDOS

➤ DESARROLLAR LA  
CAPACIDAD  
ADMINISTRATIVA  
PARA IMPEDIR O  
IDENTIFICAR EL  
MANEJO INCORRECTO  
DE LOS RECURSOS DEL  
ESTADO

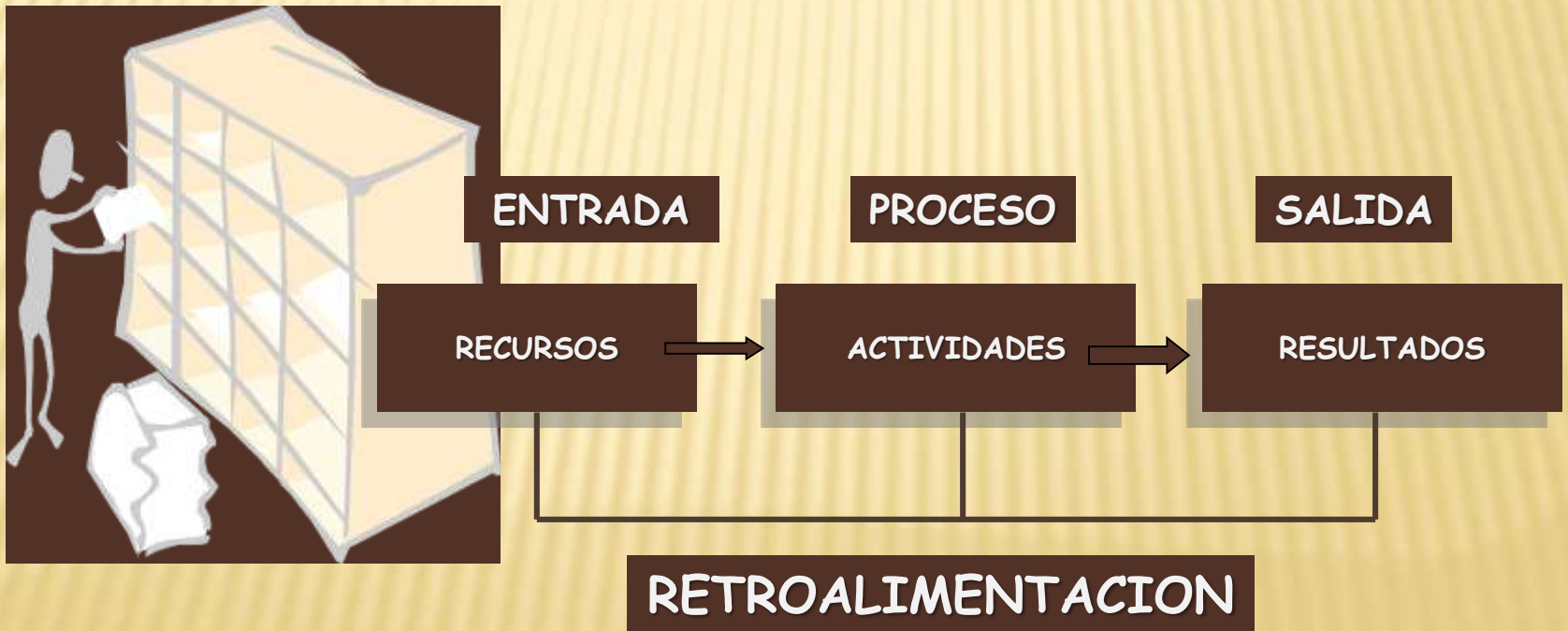


ÁMBITO  
DE  
APLICACIÓN



# Enfoque Sistémico

Conjunto de partes que tienen un orden preestablecido, que se relacionan e interactúan entre si, a fin de lograr objetivos comunes.



**SISTEMA NACIONAL  
DE PLANIFICACIÓN**

**SISPLAN**



**PLANES ESTRATÉGICOS Y  
PROGRAMAS DE OPERACIÓN  
INSTITUCIONAL**

**PLAN GENERAL  
DE DESARROLLO  
ECONOMICO  
Y SOCIAL  
DE GOBIERNO**

**LARGO  
PLAZO**

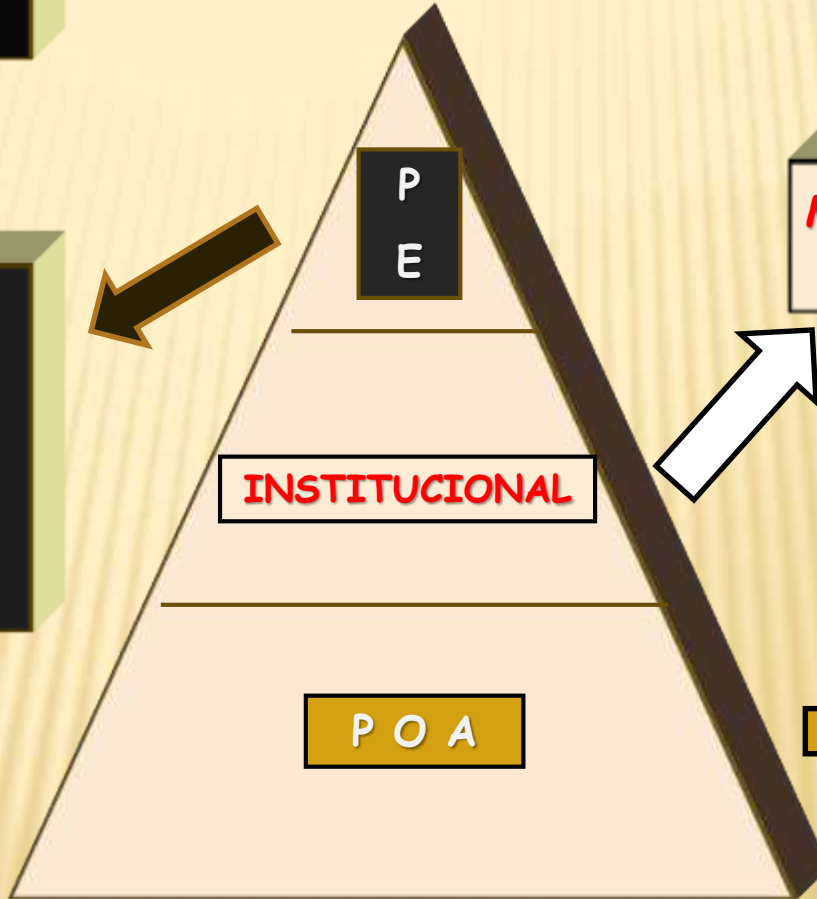
**MEDIANO  
PLAZO**

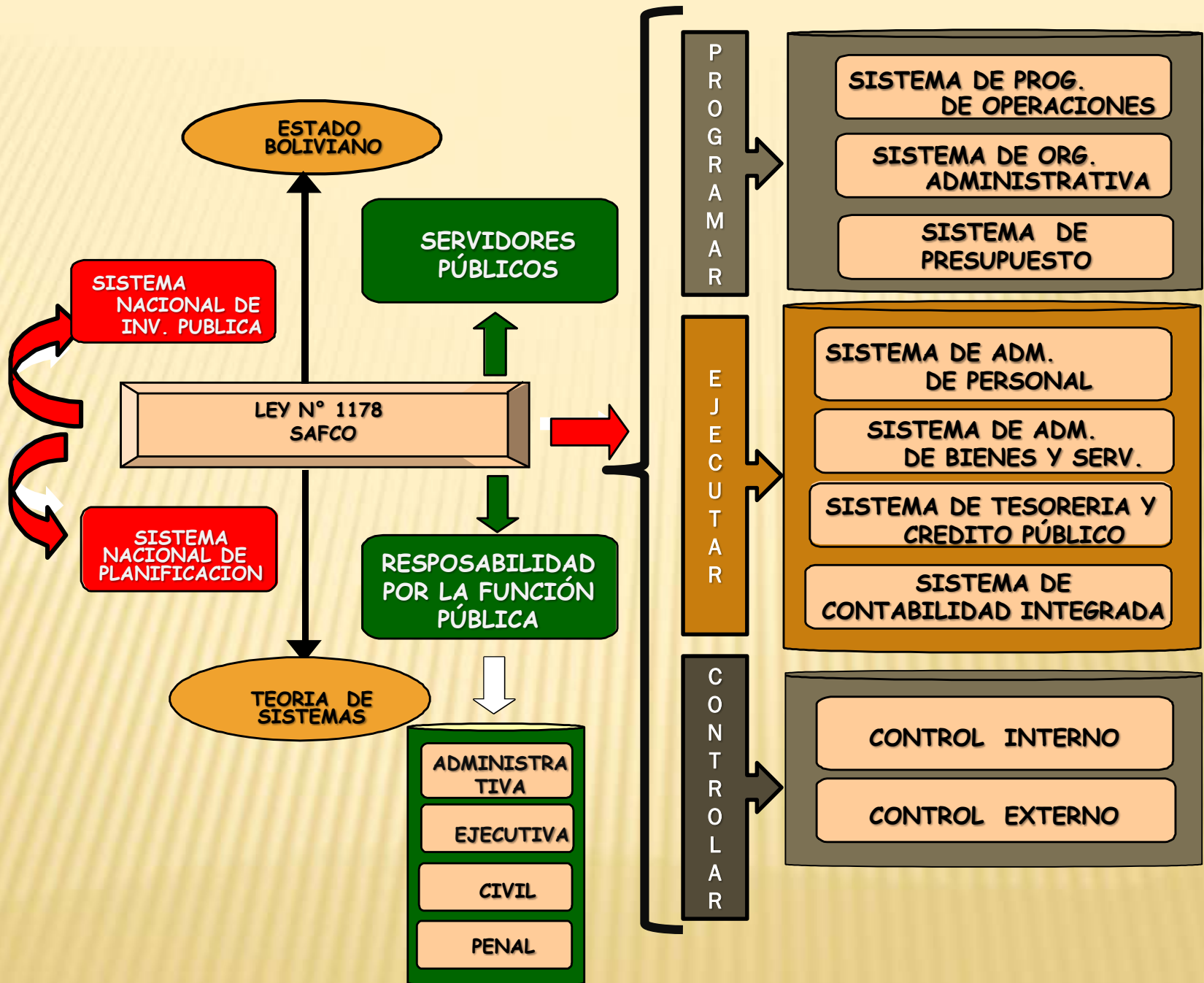
**CORTO  
PLAZO**

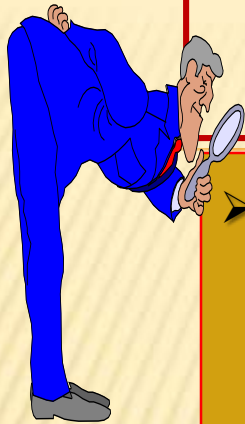
**P  
E**

**INSTITUCIONAL**

**P O A**







# SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL

- Sistemas para Programar y organizar
  - Sistema de Programación de Operaciones
  - Sistema de Organización Administrativa
  - Sistema de Presupuesto
- Sistemas para Ejecutar las actividades
  - Sistema de Administración de Personal
  - Sistema de Administración de Bienes y Servicios
  - Sistema de Tesorería y Crédito Público
  - Sistema de Contabilidad Integrada
- Sistemas para Controlar
  - Sistema de Control (Interno, Externo)



# Sistema de Programación de Operaciones

- De acuerdo al SISPLAN traducir los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, en resultados concretos a alcanzar en el mediano plazo y corto plazo:

Programa Institucional = P.I.  
Programa de Operaciones Anual = POA

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



# Sistema de Organización Administrativa

- Establece normas, criterios y metodologías, administrativos del Sector Público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa Anual de operaciones.
- Regula estructura organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

**Qué acción principal busca el Sistema de Organización Administrativa?**

Optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, para:

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



# Sistema de Presupuestos

- Conjunto de principios, políticas, normas, metodologías y procedimientos utilizados para que los gastos se sujeten a la disponibilidad de recursos, para el logro de objetivos y metas del Sector Público con recursos estatales.

## Cuál es el objetivo del Sistema de Presupuestos?

- 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.



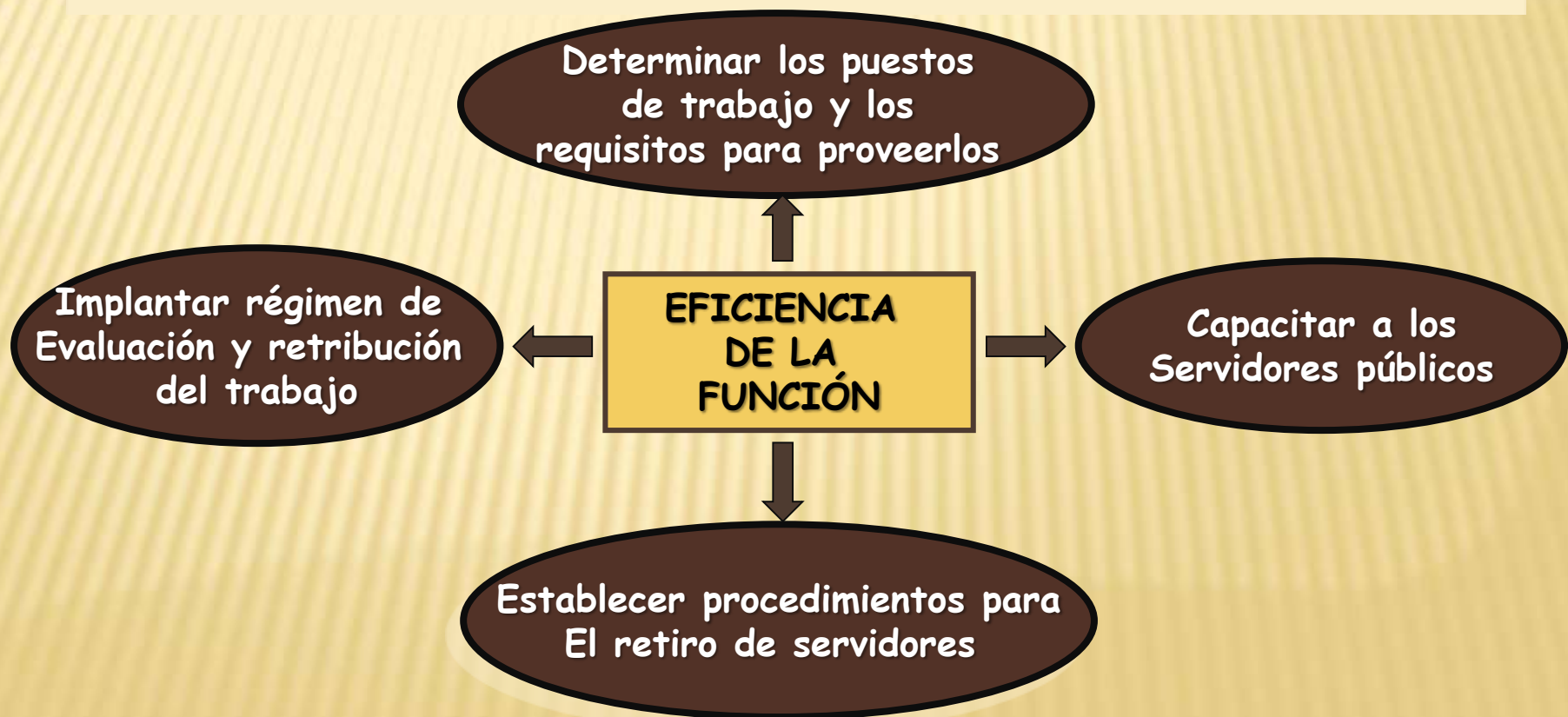
## La elaboración del Presupuesto Público comprende las siguientes etapas:

1. **FORMULACIÓN:** Acciones que permiten obtener el Proyecto de Presupuestos.
2. **DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:**
  - 2.1. el análisis político y técnico en el Poder Legislativo del Proyecto de Presupuestos 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:** Aplicar los recursos financieros para la producción de bienes y servicios para cumplir los objetivos previstos.
4. **CONTROL Y EVALUACIÓN:** Medir y examinar resultados de la ejecución presupuestaria, de la eficacia y eficiencia de las acciones cumplidas y las de medidas correctivas adoptadas.



# Qué es el Sistema de Administración de Personal?

Normas y procesos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración de personal.



# Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo, que regulan, la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas.



**CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

Responsables de calidad, oportunidad y competitividad



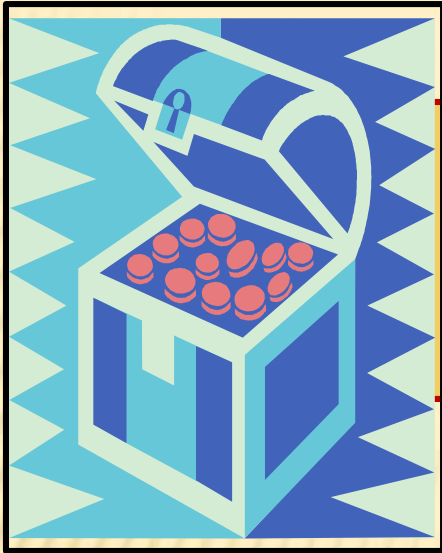
**MANEJO DE BIENES**

Responsable de mantención y Preservación de activos



**DISPOSICION DE BIENES**

Reglamentación de mecanismos Para la baja o venta oportuna de Bienes.



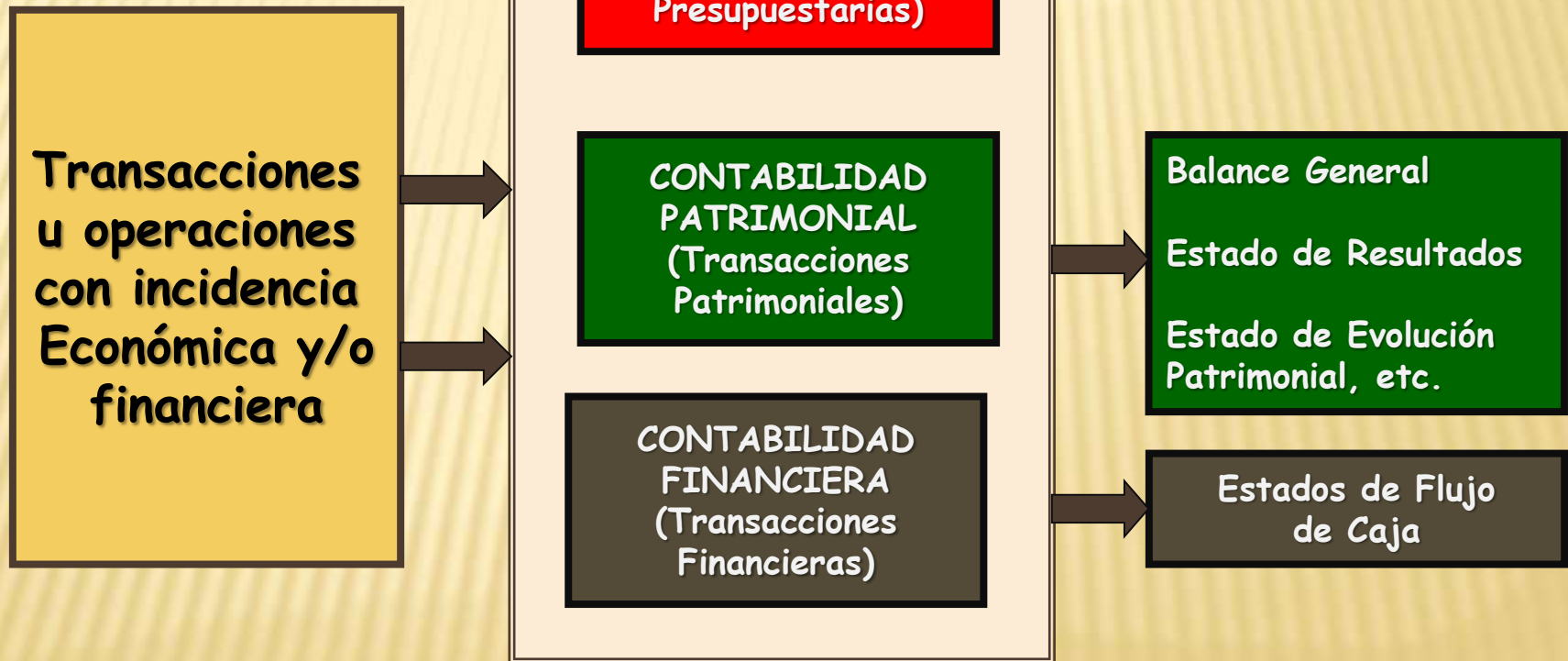
# Sistema de Tesorería y Crédito Público

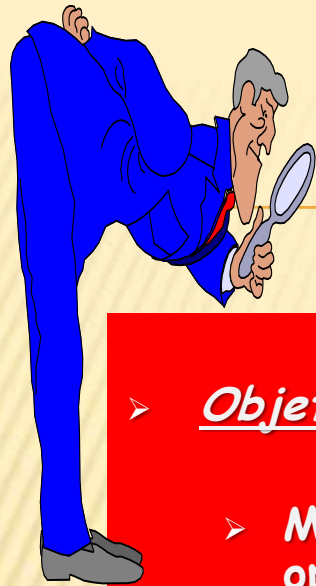
- Regula la administración de los fondos públicos provenientes de recaudaciones.
- Regula los recursos obtenidos por la vía de endeudamiento público.
- Programa obligaciones y pago del presupuesto de gastos y deudas.
- Contrae deudas internas y externas con plazo mayor a un año



# SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

- Normas, procedimientos y técnicas que permiten el registro y control sistemático de las actividades económica.
- Información de estados financieros para evaluar los resultados de la gestión, la situación financiera y la toma de decisiones
- Es integrada porque registra las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, de manera única, oportuna y confiable.
- Establece Sistema contable para cada entidad pública.





# SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL

## ➤ Objetivos:

- Mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos y en las operaciones.
- Dar confiabilidad a la información que se genera.
- Establecer procedimientos para la rendición de cuentas en forma oportuna de los resultados de su gestión, por las autoridades y ejecutivos.

## ➤ Sistema de Control Interno

- Previo (ejercido por los responsables y unidades ejecutoras)
- Posterior por la UAI y Responsables superiores

## ➤ Sistema de Control Externo

- Posterior (auditoria externa CGR, entes con tuición y firmas privadas)



## CONTROL GUBERNAMENTAL

Se aplica al funcionamiento del:

SPO

SOA

SIP

SAP

SABS

SITECP

SCI

## SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### CONTROL PREVIO

Realizado por  
todas las  
unidades  
de la entidad.

### CONTROL POSTERIOR

Realizado por:  
• Responsables  
Superiores  
Auditoria Interna

## SISTEMA DE CONTROL EXTERNO POSTERIOR

### AUDITORIA EXTERNA GUBERNAMENTAL

Realizado por:

- La Contraloría General de la República
- Entes que ejercen tuición o
- Firmas privadas de auditoria



# ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

MINISTERIO DE PLANEAMIENTO Y  
COORDINACIÓN



## ÓRGANO RECTOR

- ✓ Normar y reglamentar.
- ✓ fijar plazos y condiciones para las normas secundarias, especializadas e implementación.
- ✓ Evaluar y compatibilizar normas y actividades.
- ✓ Vigilar el funcionamiento de sistemas desconcentrados

## SISTEMA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL

- Fijar, formular, programas de operaciones y presupuesto de entidades públicas.
- Compatibilizar objetivos planes.
- Negociar obtener financiamiento externo a nombre del Estado.
- Procesar compromisos del Estado.
- Programar por años las inversiones.

## MINISTERIO DE FINANZAS

### SISTEMAS DE:

- ❑ Programación de operaciones.
- ❑ Organización administrativa.
- ❑ presupuesto.
- ❑ administración de personal.
- ❑ Administración de bienes y servicios.
- ❑ Tesorería y crédito público.
- ❑ Contabilidad integrada.

## CONTRALORÍA GENERAL

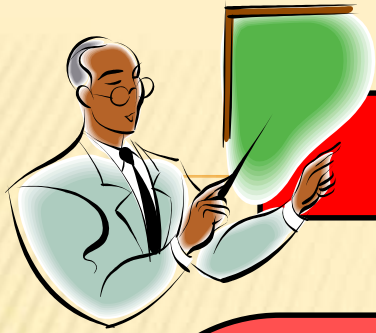
### SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL

- ✓ Emitirá normas de control interno y externo.
- ✓ Evaluará los sistemas de control de la entidades.

## BANCO CENTRAL SUPERINTENDENCIA

### SISTEMA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS

- ✓ Maneja las reservas monetarias.
- ✓ Norma y reglamenta el funcionamiento de captación de recursos.
- ✓ Intermediación financiera del país



## ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

- ❑ ELABORARAN NORMAS, REGLAMENTOS ESPECÍFICOS DE FUNCIONAMIENTO.
- ❑ PROMOCIÓN Y VIGILANCIA DE IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
- ❑ EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO Y EXTERNO POSTERIOR.
- ❑ RENDIR CUENTAS CON DOCUMENTACIÓN DE LO RECAUDADO, RECIBA, CUSTODIE FONDOS O BIENES DEL ESTADO.
- ❑ ENVIAR DOCUMENTACIÓN EN LOS PLAZOS DETERMINADOS

# RESPONSABILIDAD POR LA GESTIÓN PÚBLICA

## ✗ EL SERVIDOR PÚBLICO:

Deber desempeñar sus funciones con:

- + Eficacia. - Alcanzar los resultados previstos.
- + Economía. - Relación positiva costo y beneficio.
- + Eficiencia. - Uso adecuado de los recursos.
- + Transparencia. - Generar, preservar, difundir y proporcionar información.
- + Licitud. - Legalidad, ética y transparencia.

Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.



# ¿Qué es Responsabilidad por la Función Pública?

Es una obligación por el incumplimiento de los deberes de todo servidor público para desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud.



**Se determina tomando:**

**RESULTADOS SU ACCIÓN U OMISION**

# ¿Qué son la Acción u Omisión?

## ACCION

- Efecto o resultado de hacer
- Facultad de realizar una cosa.
- Facultad legal de ejercitar una potestad.

## OMISION

- NO HACER lo que señalan las obligaciones estipuladas en las normas y en criterios para el desempeño de la función pública.



# Tipos de Responsabilidad

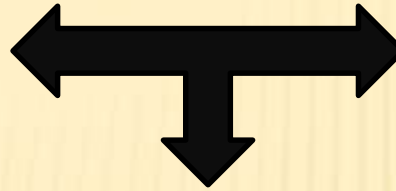


# Responsabilidad Administrativa

➤ Cuando con su acción u omisión contraviene el ordenamiento administrativo y normas que regulan LA CONDUCTA funcionaria del servidor público

## Prescribe

A los dos años de la contravención



Se sanciona:  
Con proceso administrativo Interno en la entidad por Denuncia u oficio

según la gravedad de la falta;

- Multa hasta 20 por ciento del pago mensual,
- Suspensión hasta un máximo de 3° días, o suspensión
- Destitución

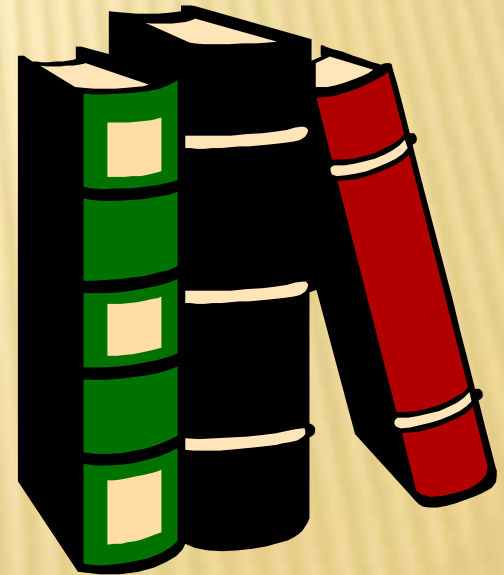
Para ex servidores públicos:

Se deja registro de la responsabilidad

# ¿A qué se denomina Ordenamiento Jurídico Administrativo?

Al conjunto de disposiciones legales que rigen la Administración Pública.

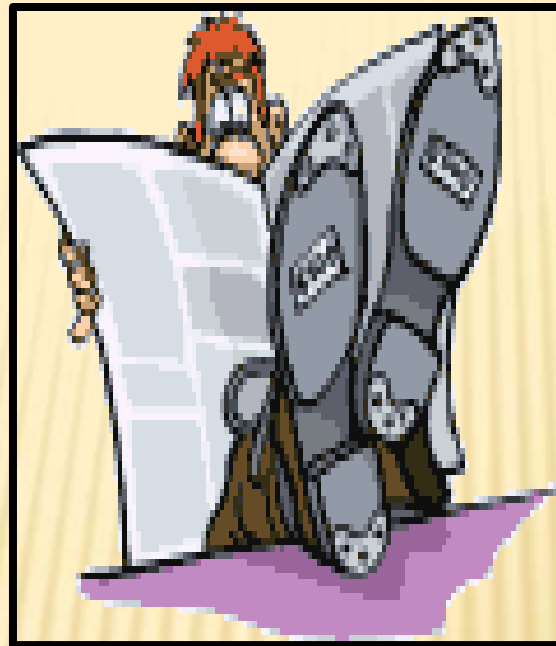
- Constitución Política del Estado.
- Leyes y disposiciones reglamentarias que emanan del Poder Ejecutivo:
- Decretos Supremos, resoluciones supremas, resoluciones multiministeriales, biministeriales, ministeriales y administrativas.



# Responsabilidad Ejecutiva

➤ El máximo ejecutivo ó ex - ejecutivos. De una entidad

➤ ha incumplido sus obligaciones o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente.



➤ Por dictamen del Contralor General

➤ Suspensión o destitución, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que correspondiente. (Art. 42° de la Ley N° 1178)

➤ A los dos años de concluida la gestión



# Obligaciones del Ejecutivo señaladas por Ley

- Rendir cuentas por los objetivos, forma y resultados.
- Responder por el desempeño de las funciones, deberes y atribuciones inherentes a su cargo.
- Implantar los sistemas, a través de los reglamentos específicos
- Enviar a la CGR copias de contratos y documentación sustentatoria
- Entregar estados financieros e informe de auditoria interna.
- Respetar la independencia de la unidad de Auditoria Interna

# Responsabilidad Civil

➤ Servidores, ex-servidores públicos, personas naturales o jurídicas.

➤ la acción u omisión cause daño al estado, valuable en dinero.



➤ El juez competente, como resultado de proceso coactivo fiscal u ordinario.

➤ Resarcimiento del daño económico



➤ A los diez años de la última actuación procesal

# La responsabilidad civil debe considerar los siguientes preceptos:



➤ Es civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado.

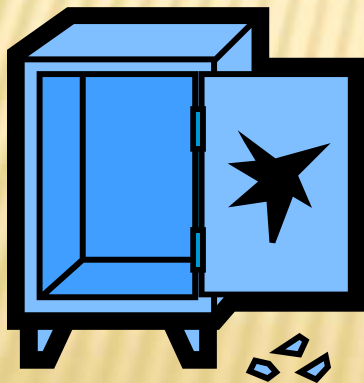
➤ Es civilmente corresponsable el superior jerárquico cuando el uso indebido, fue por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno implantados en la entidad.

➤ Incurren en esta responsabilidad las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficien 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.

# Responsabilidad Penal

➤ Cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada como delito en el Código Penal.



➤ El juez en materia penal.

➤ Las contempladas para cada delito en el Código Penal, en general consisten en la privación de libertad.

➤ De acuerdo a los términos del Código Penal

- DEBE EXHIBIR LA DOCUMENTACIÓN AL QUE SOLICITARE PARA LA AUDITORÍA INTERNA Ó EXTERNA.
- LA AUDITORÍA NO MODIFICA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, SÓLO DETERMINA RESPONSABILIDADES.
- LOS PROFESIONALES SON RESPONSABLES DE LOS VICIOS PROCEDIMENTALES.
- EL PAGO POR DAÑO CIVIL CON MANTENIMIENTO DE VALOR ES DETERMINADO POR JUEZ O TRIBUNAL.
- NO SE RECONOCE PAGO POR COSTOS Y HONORARIOS PROFESIONALES, ESTA A CARGO DE LAS PARTES.
- LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL PRESCRIBE EN 10 AÑOS.





LA

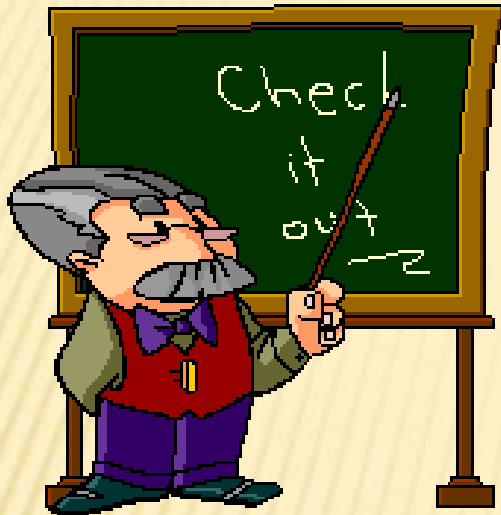
CON  
TR  
A  
L  
O  
R  
Í  
A



- ACTUA EN PROCESOS COACTIVOS FISCALES CIVILES Y PENALES POR DAÑOS ECONÓMICOS AL ESTADO.
- ENCARGADA DE LA AUDITORÍA EXTERNA POSTERIOR.
- CONTRATA FIRMAS Y PROFESIONALES, ALCANCES Y OBJETIVOS DE LAS MISMAS.
- RECIBIR INFORMES DE AUDITORÍA DE LAS ENTIDADES.
- EXAMINAR REGISTROS Y OPERACIONES.
- ORDENAR CONGELAMIENTO DE CUENTAS, SUSPENSIÓN DE ENTREGA DE FONDOS POR EL TESORO Ó FINANCIAMIENTO.
- POR PETICIÓN U OFICIO PEDIRÁ LA SANCIÓN QUE CORRESPONDA A LA RESPONSABILIDAD EJECUTIVA, PENAL Ó CIVIL.
- SOLICITAR ORDEN DE APREMIO AL FISCAL DE DISTRITO

### EL DICTAMEN DEL CONTRALOR

- ✓ PRUEBA PRECONSTITUIDA.
- ✓ SE DEBE CUMPLIR EL PAGO DEL DEUDOR EN 10 DÍAS.
- ✓ PEDIR DESTITUCIÓN DE UN EJECUTIVO SINO MATERIALIZA EL DICTAMEN EN 20 DÍAS.



## ¿Qué Jurisdicción Coactiva Fiscal?

- Es una instancia creada para tomar conocimiento de todas las demandas que se interpongan por actos de los servidores públicos, entidades públicas y privadas, en los cuales se determinen responsabilidades civiles.