PODER LEGISLATIVO

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA

COMUNICACIONES OFICIALES

Nº: 123 **PERIODO LEGISLATIVO: 2021**

Extracto:

TRIBUNAL DE CUENTAS CÉDULA DE NOTIFICACÍON Nº 785/21 ADJUNTANDO RESOLUCÍON PLENARIA Nº 384/21

Entró en la Sesión de: _____

Girado a la Comisión Nº: _____

Orden del día Nº: _____

PODER LEGISLATIVO
SECRETARÍA LEGISLATIVA
30 DIC 2021
MESA DE ENTRADA
Nº 123 Hs. 11:20 FIRMA:

FOLIO 154

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Tribunal de Cuentas de Tierra del Fuego
Antártida
e Islas del Atlántico Sur

"2021 – AÑO DEL TRIGÉSIMO ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN PROVINCIAL"

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Nº 785/2021.-

TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

12 de Octubre Nº 131-Ushuaia

Provincia de Tierra del Fuego A.I.A.S.
Registro
2186 23 DIC. 2021 12:20
Pablo SEBECA
Auxiliar Administrativo
Dirección Despacho Presidencia
PODER LEGISLATIVO

Sra. VICEGOBERNADORA Y
PRESIDENTE DE LA LEGISLATURA PROVINCIAL
Martillera Pública Mónica URQUIZA
DOMICILIO: Av. Maipú y Onas - USHUAIA - **(LEGAL)**

Hago saber a Ud. que en relación al Expediente del registro de este Tribunal de Cuentas **N.º 375/2021 Letra: TCP-CP,** caratulado: **"S/ PLAN ESTRATÉGICO DEL TCP 2022",** se ha emitido la **Resolución Plenaria Nº 384/2021,** que en su parte pertinente reza: *"**ARTÍCULO 1°**.- Aprobar el Plan Estratégico 2022 previsto en el Informe CPE N.° 526/2021 Letra: TCP-CPE, y sus Anexos: Informe Contable N.° 504/2021, Nota Interna N.° 3196-TI-2021 y Nota Interna N.° 3222/2021 Letra: TCP-SL. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos. **ARTÍCULO 2°**.- Por Secretaría Privada del Cuerpo Plenario de Miembros, notificar con copia autenticada de la presente al Sr. Gobernador de la Provincia Prof. Gustavo MELELLA, al Sr. Ministro de Finanzas Públicas C.P. Federico Martín ZAPATA GARCÍA, al Sr. Contador General, C.P. Francisco R. DEVITA, al Sr. Tesorero General, C.P. Roberto Fermín BOGARIN y a los funcionarios responsables de los Entes y Poderes auditados.(...)"* **Fdo.: PRESIDENTE: VOCAL ABOGADO Dr. Miguel LONGHITANO - VOCAL DE AUDITORÍA: C.P.N. Hugo Sebastián PANI - TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA.**----------

Se deja constancia que se remite en copias certificada la **Resolución Plenaria Nº 384/2021** y copia de la presente Cédula de notificación.----------

Ushuaia, **21/12/2021**

María Mabel DUARTE
SECRETARIA PRIVADA
DEL CUERPO PLENARIO
DE MIEMBROS
Tribunal de Cuentas de la Provincia

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO

En Ushuaia, a los ...23... días del mes de ...Diciembre... de 2021, me constituí en el domicilio .....indicado..... y fui atendido por una persona que dijo llamarse.....Pablo Sehecq (Leg. Ent.)....., a quien se le entrega en copias certificada la **Resolución Plenaria Nº 384/2021** y copia de la presente Cédula de notificación.----------

FIRMA.....

ACLARACIÓN.....

DNI Nº.....

NOTIFICADOR:

Matías COSSI
Asistente
Cuerpo Plenario de Miembros
Tribunal de Cuentas de la Provincia

PASE A SEC. LEG.

Emmanuel TRENTINO MARTIRE
Vicepresidente 2º
PODER LEGISLATIVO

28 DIC 2021

Ushuaia, 17 DIC 2021

VISTO: el Expediente del registro de este Tribunal de Cuentas N.º 375/2021 Letra: TCP-CP, caratulado: "S/ PLAN ESTRATÉGICO DEL TCP 2022"; y,

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones del Visto tramita la aprobación de la Planificación Estratégica, de la Secretaría Contable, de la Secretaría Legal y de la Dirección de Informática, previstas para el ejercicio 2022 del Tribunal de Cuentas.

Que en ese marco, a fs. 3/19 obra el Informe Contable N.º 504/2021 Letra: TCP-SC, suscripto por el Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable C.P. David Ricardo BEHRENS y el Auditor Fiscal a/c de la Prosecretaría Contable C.P. Mauricio IRIGOITÍA; a fs. 20/21 obra la Nota Interna N.º 3196-TI-2021, suscipta por el Director de Informática y Comunicaciones Pablo L. ESCOBAR; a fs. 22/40 obra la Nota Interna N.º 3222/2021 Letra: TCP-SL, suscripta por el Secretario Legal a/c Dr. Pablo E. GENNARO y a fs. 42/55 obra el Informe CPE N.º 526/2021 Letra: TCP-CPE, suscripto por el Coordinador de Planificación Estratégica, Estadística, COMECO y Capacitación C.P. Rafael A. CHORÉN, en los que se desarrollan, entre otras cosas, el plan de acción de cada área para el año 2022.

Que de allí se desprende que en un contexto general, la Planificación Anual propende a consolidar la misión, visión, calidad y mapa de procesos del Tribunal de Cuentas, cuyos objetivos se orientan a la calidad y sustentabilidad de la organización; hacia la medición de resultados e impacto de acciones; hacia la mejora de la política de comunicación interna y externa; a

fortalecer la capacitación y a perfeccionar en el organismo las acciones que lleva adelante la COMECO y los grupos de mejora.

Que por tal motivo, corresponde aprobar el Plan Estratégico 2022 detallado en el Informe CPE N.º 526/2021 Letra: TCP-CPE, como así también, aprobar el Informe Contable N.º 504/2021 Letra: TCP-SC, la Nota Interna N.º 3196-TI-2021 y la Nota Interna N.º 3222/2021 Letra: TCP-SL, que forman parte integrante de aquél.

Que la presente se emite con el quorum previsto en el artículo 27 de la Ley provincial N.º 50, en virtud de lo dispuesto en la Resolución Plenaria N.º 357/2021.

Que los suscriptos se encuentran facultados para el dictado de la presente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 inciso h), 27, siguientes y concordantes de la Ley provincial N° 50.

Por ello,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Plan Estratégico 2022 previsto en el Informe CPE N.º 526/2021 Letra: TCP-CPE, y sus Anexos: Informe Contable N.º 504/2021, Nota Interna N.º 3196-TI-2021 y Nota Interna N.º 3222/2021 Letra: TCP-SL. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2º.- Por Secretaría Privada del Cuerpo Plenario de Miembros, notificar con copia autenticada de la presente al Sr. Gobernador de la Provincia Prof. Gustavo MELELLA, al Sr. Ministro de Finanzas Públicas C.P. Federico Martín ZAPATA GARCÍA, al Sr. Contador General, C.P. Francisco R. DEVITA, al Sr. Tesorero General, C.P. Roberto Fermín BOGARIN y a los funcionarios responsables de los Entes y Poderes auditados.

ARTÍCULO 3º.- Por Secretaría Privada del Cuerpo Plenario de Miembros, notificar en este Organismo al Coordinador de Planificación Estratégica, Estadística, COMECO y Capacitación C.P. Rafael A. CHORÉN con remisión de

las actuaciones, al Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable C.P. David Ricardo BEHRENS, al Secretario Legal a/c Dr. Pablo GENNARO, a la Coordinadora de la Secretaría Legal Dra. María Julia DE LA FUENTE y a la Directora de Administración C.P. Carolina GONZÁLEZ y al Director de Informática y Comunicaciones Pablo L. ESCOBAR, quienes a su vez deberán notificar al personal correspondiente de sus respectivas áreas.

ARTÍCULO 4º.- Registrar, comunicar, publicar. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN PLENARIA N° 384 /2021

CPN Hugo Sebastián PANI
Vocal de Auditoría
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Dr. Miguel LONGHITANO
VOCAL ABOGADO
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Magdalena ALBARRACIN
del Cuerpo Administrativo
Tribunal de Cuentas de la Provincia

FOLIO 42 Nº 4

INFORME CPE N.º 526/2021

LETRA: TCP-CPE

Ushuaia, 15 de diciembre de 2021

AL SEÑOR VOCAL ABOGADO
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA
Dr. Miguel LONGHITANO
S / D

PLAN ESTRATÉGICO 2022

1- INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES:

Durante los años 2015 en adelante, la Secretaría Contable del Tribunal de Cuentas de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, comenzó un proceso dificultoso pero muy satisfactorio de Planificación Estratégica para dicha área exclusivamente.

Con estos objetivos se debió trabajar en generar las bases elementales para poder planificar estrategicamente creando el Co.Me.Co. (Comité de Mejora Contínua) en el seno del cual se definió la Misión, la Visión, el Mapa de Procesos y las Políticas de la Calidad del Tribunal de Cuentas como una unidad institucional.

Asimismo con la modificación de la estructura de la organización, creándose el área denominada Coordinación de Planificación Estratégica, Estadísticas, COMECO y Capacitación, la Entidad Fiscalizadora Superior de

LO COPIA FIEL DEL ORIGINAL
María ...
del Cuerpo ... Secretaria
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Tierra del Fuego dio un nuevo e importante paso hacia el crecimiento cualitativo de la institución.

En ese sentido, la Resolución Plenaria N°184/2021 que modificó la estructura y creó el área antes comentada, en sus considerandos establece: *"Que en cuanto a las tareas de coordinación que le son propias, el "COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, ESTADÍSTICA, COMECO Y CAPACITACIÓN" tiene como objetivo principal, verificar que la Secretaría Contable, la Secretaría Legal y el Área Informática, cumplan de manera eficiente y en un tiempo prudencial con el Plan Anual proyectado por cada una de ellas, a fin de alcanzar de este modo las metas propuestas en los plazos previstos; ello, además de verificar que cada una de éstas áreas cumplan fielmente con los principios de legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia, para lo cual deberá organizar toda la capacitación del personal que resulte necesaria a fin de optimizar el servicio".* (la negrita y subrayado me corresponde)

Este nuevo impulso a la actividad de Planificación de la institución es considerada una iniciativa muy notable, valiosa y sustancial para el crecimiento organizacional, y ha sido plasmada en dicha decisión administrativa de agosto de 2021 generando de esta manera un nuevo impulso que comienza con este plan de acción 2022.

Para formular dicho Plan Estratégico en el escaso tiempo que se posee desde el área específica creada en agosto 2021, se convocó además de la Secretaría Contable, que como ya se dijo, inició el proceso de planificación hace ya varios años, a la Secretaría Legal y a la Dirección de Informática y Comunicaciones. De la acción de ensamblar los planes de cada área para el cumplimiento de la Misión, Visión y Políticas de la Calidad, surge el presente plan estratégico organizacional.

2- PLAN ESTRATÉGICO 2022

En base a las declaraciones de Misión, Visión, Políticas de la Calidad y Esquema de Procesos de la institución se elaboran los objetivos estratégicos que tienen como norte dichas declaraciones.

La Misión del Tribunal de Cuentas de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur: *"Ejercer el control externo de la función económica financiera y patrimonial de los tres poderes del Estado de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, en un marco de objetividad, independencia de criterio y excelencia institucional, a través de un proceso de mejora continua y compromiso con la comunidad".*

A los efectos de su claro entendimiento, la Misión de una organización describe el propósito y el negocio de la misma, lo cual responde a la pregunta, Para qué existimos? y cuál es el sentido de nuestra existencia? Así se define la labor o actividad principal de la organización

La Visión: *"Ser un organismo de Control Externo estatal de excelencia que contribuya a satisfacer las necesidades de la comunidad en relación a la transparencia en el uso de los fondos públicos a través del control de legalidad, patrimonial y financiero, aplicando prácticas de calidad profesional".*

La Visión es una expresión del futuro que la organización busca crear. Se elabora y se construye en base a supuestos razonables acerca del futuro y se

encuentra influida por erl juicio que tiene la organización acerca de lo que es posible y merece la pena y responde a la pregunta: Dónde queremos estar en el futuro?

Las Políticas de la Calidad de la Organización: *"El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, órgano autónomo, cuya Misión es ejercer el control externo de la función económico financiera y patrimonial de los tres poderes del Estado, en un marco de objetividad, independencia de criterio y excelencia institucional, a través de un proceso de mejora continua y compromiso con la comunidad, ha decidido implementar un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), estableciendo la presente Política de la Calidad, en cumplimiento del marco normativo.*

La alta dirección del organismo asume su compromiso para intervenir activamente en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, basado en la Norma ISO 9001:2015, con el objeto de:

- *Asegurar la mejora continua en la calidad y confiabilidad de los procesos y servicios brindados, tendiendo a la celeridad, transparencia, eficacia y eficiencia de los procesos de control mediante su estandarización y sistematización de la normativa y jurisprudencia.*

- *Garantizar el compromiso de cumplir con los requisitos del servicio, calidad y legalidad aplicables a la organización.*

- *Fortalecer la cultura de la gestión del conocimiento, tendiendo constantemente al desarrollo de las competencias del capital humano,*

FOLIO 44

FOLIO Nº 6

garantizando su formación y capacitación continua, así como la concientización por la calidad.

- *Satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios, mejorando el vínculo con ellos y las partes interesadas en un marco de responsabilidad social y ambiental.*

El establecimiento de los Objetivos de la Calidad estará alineado con la presente Política.

A los efectos de su conocimiento, la alta dirección asume expresamente la responsabilidad de establecer los canales apropiados de comunicación interna y externa de esta Política de la Calidad."

OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

En base a los conceptos fundamentales plasmados anteriormente y teniendo en cuenta que las acciones que se planifiquen para el logro de los objetivos institucionales deberán tener como horizonte principal dichos conceptos, a continuación se enumeran dichos objetivos:

del Cuerpo Fu... Tribunal de Cuentas de la Provincia

OBJETIVO 1: Continuar la dirección de la organización orientada hacia la calidad y sustentabilidad

OBJETIVO 2: Orientar la gestión hacia la medición de resultados e impacto de sus acciones.

OBJETIVO 3: Mejorar la política de comunicación interna y externa

OBJETIVO 4: Fortalecer y crear capacidades como así también desarrollar la gestión del conocimiento.

OBJETIVO 5: Impulsar la mejora contínua en el organismo a través de las acciones del COMECO y los Grupos de Mejora.

3- METODOLOGÍA Y MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El presente PLAN ESTRATÉGICO 2022 contiene los principios generales de planificación como son la Misión, la Visión, los objetivos a lograr para acercarnos a cumplir los mismos, las estrategias y acciones que se plantean para su logro como así también las diferentes medidas que tomará cada área a los efectos de evaluar el desempeño.

Ha sido elaborado tomando como base los conceptos hasta aquí plasmados en conjunto con los Informes y Notas emitidos por la Secretaría

Contable, la Secretaría Legal y la Dirección de Informática y Comunicaciones que expresan los planes de cada una de esas áreas según el siguiente detalle:

OFICINA	NOTA O INFORME	EXPEDIENTE
SECRETARÍA CONTABLE	Informe Contable N.º 504/2021 Letra TCP SC	TCP SC 330/2021
SECRETARÍA LEGAL	Nota Interna N.º 3222/2021 Letra TCP SL	Sin Expediente Se incorpora al E.TCP-CP 375-2021
DIRECCIÓN INFORM. Y COMUNIC.	Nota Interna N.º 3196-TI-2021	Sin Expediente Se incorpora al E.TCP-CP 375-2021

Por lo expuesto, para cada objetivo estratégico del T.C.P. definidos del 1 al 5, existen estrategias definidas para el logro de los mismos:

<u>OBJETIVO 1:</u> Continuar la dirección de la organización orientada hacia la calidad y sustentabilidad.

Estrategias para el logro:

• Continuar con la revisión y redefinición de la estructura organizacional a los efectos de contar en la organización con áreas específicas que se encarguen de llevar adelante tareas significativas de planificación,

organización, gestión para el control externo misional y también para el control interno.

- Establecer medidas desde el convencimiento institucional, atinentes a generar acciones que concienticen a las personas que forman parte de la organización a comprometerse con el medio ambiente. Esto llevaría aparejado un compromiso de la institución toda con nuestro ambiente.

- Llevar a cabo acciones para certificar normas ISO tanto para los procesos misionales como para aquellos otros procesos de apoyo que hacen al funcionamiento de la institución.

- Orientar todas las acciones de la organización al logro de la satisfacción de las necesidades de los terceros interesados y la consecuente efectividad de las acciones medidas desde ese prisma o visión.

En este marco se han manifestado a través de sus propios informes de planificación transversalisando con las metas planteadas por las diferentes áreas misionales del Tribunal de Cuentas como lo son la Secretaría Contable y la Secretaría Legal como así también la Dirección de Informática y Comunicaciones, colaborando con sus propósitos a este objetivo N°1 planteados como políticas de calidad de la institución.

OBJETIVO 2: Orientar la gestión hacia la medición de resultados e impacto de sus acciones.

En este marco la Secretaría Contable ha desarrollado los siguientes objetivos y las estratégias respectivas para su logro.

Metas

- Dar cumplimiento a la totalidad de funciones establecidas en el artículo 2º de la Ley provincial Nº 50, en el marco de las atribuciones conferidas en el artículo 166 de la Constitución Provincial.
- Abarcar el control del 80 % del gasto de toda la Administración Pública Provincial.
- Optimizar los tiempos involucrados en los procesos de control estableciendo que cada revisor de cuentas genere un acta de constatación por día hábil en promedio en el mes y en el año a través de la mejora continua.

- Obtener suficiente conocimiento de los sistemas administrativos y procedimientos contables y de control, de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solidez del control interno de los organismos sujetos a control.

- Determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.
- Informar los resultados de auditoría como producto final y visible del trabajo del auditor, de forma clara, precisa, oportuna y objetiva.

- Supervisar y controlar el trabajo a realizar por los distintos equipos de trabajo en función a los objetivos y plazos determinados.

Estrategias

- Especificamente respecto del control preventivo, se prevé intervenir exclusivamente aquellos expedientes que tramiten gastos bajo la modalidad de contratación de "Licitación Pública" y/o "Licitación Privada" que se encuentren en su etapa previa a la adjudicación, y todos aquellos expedientes en los que el cuentadante solicite expresamente la intervención preventiva. También aquellas contrataciones directas que deriven de licitaciones fracasadas y toda otra tramitación que por su significatividad, en relación al monto involucrado o particulares características, así lo amerite.
- Respecto del control posterior, con el propósito de conocer la totalidad de expedientes tramitados mensualmente, se requerirá un listado de todos los expedientes o pagos que se tramitaron en el mes inmediato anterior, con indicación de aquellos que hayan sido remitidos a este Organismo de Control.

Tanto para el control preventivo como para el control posterior, la Secretaría Contable ha planificado detalladamente tanto por organismo como por tipo de gasto y recurso a controlar mediante planillas que se encuentran exhaustivamente expresadas en el Informa Contable N.° 504/2021 incorporado en el Expediente TCP SC N.° 330 2021 y al cual corresponde remitirse para la correspondiente evaluación de desempeño.

- Respecto de las Auditorías a llevar a cabo en 2022, siendo un proceso misional del TCP, se mantendrá un registro del estado de las auditorías específicas y/o integrales, ya sea que se encuentran en etapa de ejecución y/o de seguimiento. Asimismo, se sugiere iniciar nuevas auditorías en la medida de las necesidades que vayan surgiendo en función de la matriz de riesgos de control, así como también aquellas que a pedido de las autoridades de los organismos se requieran, siempre en función de la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y financieros que disponga este Tribunal de Cuentas.

<u>Asimismo en el marco del OBJETIVO N.º 1, la Secretaría Legal ha desarrollado los siguientes metas y estrategias respectivas para su logro.</u>

• Desarrollar con los mayores estándares jurídicos, las funciones dispuestas en la Constitución Provincial, Leyes provinciales Nº 50, Nº 495 y Nº 1302 y las Resoluciones Plenarias N° 184/2021, N° 1/2001, N° 122/2018, N° 124/2016, N° 123/2016, N° 363/2015, N° 243/2005, N° 33/2006, sus modificatorias y complementarias, entre otras. A su vez, dentro de las funciones del Cuerpo de Abogados que ya fueron detalladas en el presente Plan, corresponde destacar que las mismas se efectuarán de conformidad a la Guía de procedimiento básico y pautas mínimas para el estudio normativo, doctrinario, jurisprudencial y fáctico de los expedientes por los profesionales abogados del Cuerpo de Abogados del Tribunal de Cuentas establecido por medio de la Disposición Secretaría Legal Nº 02/2020. Mediante dicha Disposición se implementó una guía de trabajo, con el fin de esquematizar y optimizar el recurso

humano dependiente de esta Secretaría Legal, procurando el estudio y relevamiento de expedientes administrativos y judiciales que tramiten en este ámbito, con la mayor optimización de tiempo posible.

• Optimizar los procesos de intervención de esta Secretaría Legal. Se prevé colaborar con el logro de este gran objetivo a través de la participación activa del cuerpo de abogados en los grupos de Mejora detallados en el OBJETIVO N.º 5.

• Proponer un Plan de Auditoría de Juicios respecto de las actuaciones judiciales en las que los organismos auditados por este Tribunal sean parte y su área legal. Para lograr el mismo se requiere que en cumplimiento con la Resolución Plenaria N° 243/2005, y las disposiciones previstas en el Anexo I del Acuerdo Plenario N° 299 *"Manual de Organización para la realización de Auditorías"*, elaborar un plan de acción para llevar adelante auditorias de Juicios respecto de aquellos organismos que se encuentran dentro del ámbito de competencia de este Tribunal, aplicando un criterio de muestreo selectivo. Dicha muestra deberá representar al menos un segmento de doscientos cincuenta (250) juicios por año. Se propone para este año 2022 comenzar con una Auditoria de Juicios correspondientes a la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego A.eI.A.S. (OSEF) o el Ministerio de Producción y Ambiente.

• Implementar un Sistema de Consulta de Doctrina que contenga información sobre determinados temas en los que se ha pronunciado el Tribunal de Cuentas para cada uno de ellos. A través de un equipo de trabajo conformado por profesionales del Cuerpo de Abogados de esta Secretaría, se confeccionará un

sumario de los dictámenes que contienen las opiniones y criterios vigentes del Organismo acerca de temas administrativos, contables y jurídicos, para luego de ello, ser subido a la Intranet o pagina web oficial del Organismo.

- Análisis diario del Boletín Oficial de la Provincia. A través de un equipo de trabajo conformado por profesionales del Cuerpo de Abogados de esta Secretaría se realizará el análisis diario del Boletín Oficial con el objeto de cruzar datos respecto a las altas y bajas de los responsables de presentar las Declaraciones.

Impacto esperado: Con estas acciones se estima controlar mayor cantidad del gasto público de una manera interdisciplinaria y con mayor calidad en el control, apelando cada una de las áreas a la máxima colaboración del resto de las áreas que participan en estos procesos misionales de alto impacto para el cumplimiento de la misión del TCP.

OBJETIVO 3: Mejorar la política de comunicación interna y externa.

Al respecto, la Dirección de Informática y Comunicaciones a propuesto dos metas muy importantes para el logro de este Objetivo N°3:

- Nuevo Sitio Web con especial enfoque en mejorar la sección de Normativa Jurídica y Actos Administrativos: El sitio web permitirá que cualquier usuario pueda administrar su contenido sin necesidad de conocimientos informáticos. Esta mejora que efectivamente se realizará

- Auditoría gubernamental.
- Procedimiento administrativo.
- Procedimiento de contratación pública.
- Sistemas básicos y periféricos de administración financiera del estado.
- Toda otra temática que se estime necesaria referida a la actuación del Tribunal de Cuentas.
- Control de la gestión de bienes del estado, procedimientos de administración , custodia, conservación y control. Normativa aplicable.

Respecto a este objetivo la Secretaría Legal también ha realizado un plan de acción que considera conveniente y necesario para el logro de los objetivos del TCP todo:

- Implementar acciones de capacitación respecto de la actualidad legislativa, jurisprudencial y doctrinaría en aquellas materias de su incumbencia. Se propone que desde la Secretaria Legal y a través del Cuerpo de Abogados, se realicen capacitaciones dirigidas a los Auditores Fiscales y Revisores de Cuentas de la Secretaria Contable, que tengan por objeto el análisis del cómputo y efectos de la modificación del plazo de prescripción del artículo 75 de la Ley provincial N° 50 efectuada por Ley provincial N° 1333.

Habiéndose planteado entonces las necesidades en materia de capacitación de las distintas áreas del Tribunal de Cuentas aún restaría elaborar un cronograma de acciones a llevar adelante en este sentido durante el 2022. El mismo deberá ser desarrollado con mayor eficiencia durante el transcurso del primer semestre con una mayor cantidad de elementos que puedan ser analizados.

OBJETIVO 5: Impulsar la mejora contínua en el organismo a través de las acciones del COMECO y los Grupos de Mejora.

Con la creación del área de Coordinación de Planificación Estratégica, Estadísticas, COMECO y Capacitación, quien suscribe el presente informe a cargo de dicha área, estableció la creación de diferentes grupos de trabajo para elaborar proyectos de mejora continua de los siguientes temas:

1- Grupo Procedimientos de Control: En el presente grupo se revisarán los procedimientos de control preventivo, posterior, investigaciones especiales y otros con una mirada interdisciplinaria e inter-áreas de cara a la satisfacción de los usuarios.

El equipo se encuentra elaborando un proyecto de modificación a la Resolución Plenaria N.°

2- Grupo TCP 1er. Organismo Público Sustentable: Un hábitat sustentable es un ecosistema que es capaz de producir, sin agotar los recursos, buscando no enviar residuos al exterior de dicho ecosistema con una mirada interdisciplinaria e inter-áreas.

3- Grupo Manual de Auditoría: En pos de modificar y modernizar la Resolución Plenaria N.° 243. La estructura básica del manual conforma y agrupa todo el plexo normativo que se aplica para el control de los fondos públicos, relacionando las normas generales, normas personales, normas para el desarrollo de los procesos y normas sobre informes y dictámenes. De esta manera el objetivo del grupo se basa en diseñar, mejorar, modernizar y actualizar el manual de auditoría digital para proporcionar información organizada, de la normativa

aplicable a cada uno de los procesos, y con el objetivo principal de facilitar su búsqueda.

4- Grupo Certificación de Normas ISO: en pos de llevar adelante las acciones necesarias para la certificación de normas ISO de los procesos que los Sres. Vocales entiendan prioritarios.

5- Grupo Modernización: en pos de distinguir en primera etapa las herramientas más modernas de trabajo en las distintas áreas y desde el punto de vista de las diferentes profesiones que interactúan en el organismo a los fines de lograr un funcionamiento eficiente y efectivo pensando en los usuarios.

6- Grupo Funciones Jurisdiccionales: Se requiere revisar y dotar de calidad los procedimientos de Juicio de Cuentas, Juicio Administrativo de Responsabilidad, Aplicación de sanciones y toda otra función a mejorar.

7- Grupo de Centralización Problemática Expediente Electrónico: se requiere acumular la documentación inherente a la problemática que ha debido enfrentar y enfrentará en el futuro el organismo de control externo para la verificación y control del expediente electrónico que fuera implementado por el gobierno provincial. A su vez este grupo deberá generar acciones que produzcan soluciones a los problemas en cuestión mencionados.

8- Grupo Principios de gobernanza en las Obras Públicas. El mismo fue creado a los efectos de elaborar iniciativas de proyectos para ser dados a conocer a los organismos públicos que contratan obra pública que contengan los principios de la "Buena Gobernanza" con el fin de colaborar a dotar de mayor transparencia a dichas contrataciones, diagnósticos, evaluación de los diseños y operatividad del sistema identificando debilidades y factores de riesgo elaborando entonces propuestas de modificaciones normativas y reformas procedimentales necesarias y convenientes para su mejoramiento.

Asimismo crear o modificar Registros de empresas constructoras, contratistas de obra pública etc. que generen confianza al momento de las contrataciones a los efectos de que las mismas se encuentren dotadas de las capacidades necesarias según sea la envergadura de las obras así como cualquier otro aporte en este sentido que el Grupo de Mejora Continua creado a tal fin considere oportuno".

INTEGRANTES DE LOS GRUPOS:

Los integrantes de cada grupo han sido comunicados al Plenario de Miembros mediante Informe CPE N.° 471/2021, Letra TCP-CPE del 19 de noviembre de 2021, habiéndose producido con posterioridad algunas incorporaciones a los distintos grupos lo cual será informado al Plenario oportunamente y con la frecuencia correspondiente cuando se produzcan cambios en los integrantes de dichos grupos.

PLAN DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES. ACCIONES QUE COADYUBAN AL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Al logro de los 5 objetivos institucionales se encuentra dirigido el Plan de Acción de la Dirección de Informática y Comunicaciones en relación a las siguientes acciones a desarrollar:

Proyectos de nuevos desarrollos:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

• Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos: Comenzó en agosto del 2021 y estará en continuo desarrollo durante el 2022. Fecha estimada de puesta en marcha: Enero del 2022.

El Tribunal de Cuentas, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur mediante la Resolución Plenaria N° 367/2021 decide en su *"ARTÍCULO 1°.- Aprobar las Normas de Procedimiento de recepción, intervención y remisión de actuaciones administrativas que tramiten en tecnologías informáticas y plataformas electrónicas, expedientes electrónicos, documentos electrónicos, generados por los Poderes del Estado, la Administración Central, Entes Descentralizados, Autárquicos, la Municipalidad de Tolhuin (Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante), Fondos Fiduciarios y Fideicomisos Públicos y Empresas y Sociedades del Estado provincial no financiero".*

Por tal motivo, desde el área de Soluciones Tecnológicas, dependiente de la Dirección de Informática y comunicaciones; se está desarrollando un sistema que permite crear un registro dentro del mismo que identifica unívocamente a un expediente electrónico (creación) permitiendo adjuntar archivo electrónico que corresponde al expediente, realizar pases dentro del TCP (seguimiento) y adjuntar las diferentes actuaciones producto de su intervención (control).

- Capacitaciones para el correcto uso del Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos: Fecha estimada de finalización: Febrero del 2022.
- Migración del Sistema de Declaraciones Juradas con nuevas funcionalidades. Fecha estimada de puesta en servicio: Febrero del 2022

- Migración del Sistema de Registro y Seguimiento de Expedientes Judiciales con nuevas funcionalidades: Fecha estimada de puesta en servicio: Abril del 2022

- Nuevo Sitio Web con especial enfoque en mejorar la sección de Normativa Jurídica y Actos Administrativos: El sitio web permitirá que cualquier usuario pueda administrar su contenido sin necesidad de conocimientos informáticos. Fecha estimada de puesta en servicio: **Julio** del 2022.

- Nueva Intranet con nuevas funcionalidades y con una mejor organización de sus secciones y contenidos: Este proyecto fue iniciado en septiembre del corriente año (2021 -La Intranet 2) y se encuentra totalmente operativos con varios subsistemas totalmente integrados. Se continuará trabajando en este proyecto durante todo el año 2022 hasta dar de baja la intranet vieja. Fecha estimada de puesta en servicio: Diciembre del 2022.

- Nuevos procesos para el desarrollo de sistemas internos del TCP (Desarrollo Continuo): Fecha estimada de puesta en servicio: Diciembre del 2022.

Proyectos	Enero	Febrero	Abril	Julio	Noviembre	Diciembre
Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos						
Capacitaciones para el correcto uso del Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos						
Sistema de Declaraciones Juradas						
Sistema de Seguimiento de Expedientes Judiciales						
Nuevo Sitio Web						
Nueva Intranet						
Nuevos procesos en desarrollo de sistemas						

Tareas de infraestructura:

- Garantizar servicios estables de la infraestructura tecnológica: 99% medido en forma trimestral. Periodicidad: trimestral.
- Revisión de políticas y procedimientos de back-up formalizados y análisis de su suficiencia para garantizar el resguardo de la información. Realización de pruebas de restauración regulares para asegurar la disponibilidad de la información a los sistemas. Periodicidad: mensual.

Procedimientos transversales

- Compaginación del Informe Consolidado de la Cuenta General del Ejercicio 2021 en formato libro (ebook) Fecha: 27/06/2022
- Impresión de la Cuenta General del Ejercicio 2021. Fecha: 28/06/2022

4- IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:

El Plan Estratégico 2022 del Tribunal de Cuentas de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur ha sido elaborado en esta oportunidad por primera vez estableciendo cada una de las áreas los objetivos que esperan lograr sumando sinergia de esa manera al logro de los objetivos institucionales.

Mediante el correspondiente proceso de seguimiento a la gestión, la Secretaría Contable, la Secretaría Legal y la Dirección de administración deberán realizar el seguimiento correspondiente evaluando el desempeño e informar al Plenario de Miembros y a esta Coordinación a los efectos de evaluar integralmente

FOLIO 53

FOLIO Nº 15

la gestión y las acciones del TCP en su conjunto en relación al cumplimiento del plan propuesto por cada una de las áreas descriptas.

Cada una de las áreas establecerá su modelo de evaluación de desempeño en función de sus propias características y con el ejercicio de la implementación de la planificación y la correspondiente evaluación de desempeño.

Es importante destacar que estas tareas se retroalimentan con su ejercicio año a año logrando con la experiencia institucional cada vez mayores beneficios y más acercamiento a los planteos de la VISIÓN institucional.

C.P. Rafael A. CHORÉN
Coordinador de Planificación Estratégica,
Estadística, COMECO y Capacitación
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Tribunal de Cuentas de Tierra del Fuego
Antártida
e Islas del Atlántico Sur

FOLIO 202

FOLIO 2

FOLIO Nº 16

PLANIFICACIÓN ANUAL 2022
CONSOLIDADO

SECRETARÍA CONTABLE

Tribunal de Cuentas
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

FOLIO 3

FOLIO Nº 17

INFORME CONTABLE Nº 504/2021

Letra: TCP-S.C.

Ref.: Expte. N.º 330/2021 Letra: TCP-S.C., caratulado: "S/PLANIFICACIÓN ANUAL 2022 DE LA SECRETARÍA CONTABLE"

CONSOLIDADO PROVINCIAL

Ushuaia, 06 de diciembre de 2021

ÍNDICE

1. Introducción y diagnóstico....3
1.1. Introducción....3
1.2. Misión, visión, mapa de procesos y políticas de la calidad....7
1.3 Fortalecimiento del sistema de control interno....7
1.4. Diagnóstico....8
2. Objetivos de control....12
3. Detalle del plan de acción....16
3.1. Control de gastos....16
3.2. Control de recursos....23
3.3. Control de bienes del estado....23
3.4. Auditorías específicas y/o integrales....24
3.5. Investigaciones especiales....25
3.6. Comité de mejora continua (Co.Me.Co.)....25
4. Evaluación del desempeño – tablero de comando....27
5. Capacitación....28
6. Comentarios finales....32

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO 4

FOLIO Nº 18

1. Introducción y diagnóstico

1.1. Introducción

En el desarrollo de las tareas de verificación y en la permanente búsqueda de la optimización en el uso de los recursos del Estado Provincial, se ha diseñado el plan que se detallará a continuación. El mismo pretende abarcar las cuestiones más relevantes y significativas de la ejecución de gastos y recursos de la Provincia, partiendo de un pilar fundamental, como es el conocimiento de la dinámica y estructura de los mismos, recabada a lo largo de la experiencia obtenida en períodos anteriores y teniendo en cuenta los hechos que han limitado el accionar de esta Secretaría Contable y que se describen más abajo.

El Programa Anual de Auditoría es un trabajo realizado y ejecutado por el equipo de trabajo asignado al organismo, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos de control a cumplir anualmente, en cumplimiento a lo establecido en el inciso a) del artículo 8º de la Resolución Plenaria N.º 184/2021.

Cabe destacar que durante el ejercicio 2020 se han presentado dos grandes limitaciones en el control, que han tenido un irremediable impacto en el ejercicio 2021, y que no habiéndose superado en su totalidad, aún podrían generar contingencias en el ejercicio 2022:

1) Pandemia del virus COVID-19 (Coronavirus): la especial y extraordinaria coyuntura generada con motivo de la situación sanitaria ha modificado considerablemente la metodología de trabajo de la Secretaría Contable producto del "Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio" decretado por las autoridades, reorganizándose la labor bajo la modalidad de jornadas presenciales reducidas y trabajo remoto.

2) Implementación GENExpediente y GENFinanciero: se debe señalar el alto impacto en la tarea de control que han tenido aquellas delegaciones que auditan

organismos que han migrado sus sistemas a los señalados. Durante el ejercicio 2021 nuevos organismos han adoptado estas plataformas, por lo que se incrementa el impacto en el actuar de este Tribunal.

Debe señalarse que habitualmente el Plan Anual de Auditoría se programa en base a los resultados obtenidos en el ejercicio presupuestario anterior, el cual es utilizado como herramienta de diagnóstico para el establecimiento de la estrategia del control que se llevará a cabo en el ejercicio proyectado. Por las contingencias ocasionadas por la Pandemia y las migraciones de sistemas, tal como se menciona en párrafos anteriores, no se ha podido cumplimentar el plan establecido para los ejercicios 2020/2021, por lo que se consideran otros aspectos de dichos ejercicios.

En atención a ello, el presente plan se basó en el diagnóstico de la estructura de la ejecución presupuestaria del **gasto** que ejecutan los distintos organismos, partiendo de un análisis vertical de los grandes rubros que integran dicho estado, determinando la composición de los mismos realizados en el ejercicio 2019 (ejercicio típico), a fin de concluir en la clasificación de los incisos por su significatividad, con el objeto de establecer la composición y cuantía de la muestra a seleccionar y los expedientes a intervenir, considerando las partidas presupuestarias utilizadas, a fin de lograr un mayor y mejor entendimiento del presupuesto como plan de acción definido por el organismo.

A su vez y respecto de la ejecución presupuestaria de **recursos**, los mismos serán intervenidos en una etapa posterior a su registración y aprobación.

Es importante aclarar que si bien se consideró la estructura del gasto ejecutada (devengado) en el ejercicio 2019 (ejercicio típico), también se ha contemplado la experiencia adquirida en el control respecto de los ejercicios 2020/2021, ajustándose a las circunstancias que podrían generar cambios importantes en los organismos.

FOLIO 5

FOLIO Nº 19

A continuación, se detallan los informes contables y notas internas emitidas por cada delegación de control en el marco de la planificación para el ejercicio 2022:

Organismo	IC
Poder Ejecutivo	441/2021
Poder Ejecutivo – Inciso 1	448/2021
Poder Judicial	401/2021
Poder Legislativo	402/2021
Tribunal de Cuentas	403/2021
Fiscalía de Estado	410/2021
AREF	443/2021
DPE	414/2021
DPV	427/2021
DPP	429/2021
DPOSS	431/2021
IPVyH	439/2021
INFUETUR	430/2021
IPRA	415/2021
CPSPTF	421/2021
CPPyPTDF	420/2021
OSPTF	434/2021
FIDEICOMISO AREF	443/2021
LFM SAPEM	436/2021
PE TOLHUIN	432/2021
HRRG	428/2021
GEOP	440/2021
Deleg. CABA	469/2021

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Se expone a continuación un cuadro comparativo Ejercicio 2022 (objetivos planificados = 2.337 intervenciones) y Ejercicio 2019 (objetivos alcanzados = 3.464 intervenciones) a los efectos de visibilizar los resultados obtenidos durante un ejercicio típico (2019) y los objetivos planificados para el ejercicio entrante, en un camino hacia la recuperación de los estándares de control, luego de haber transcurrido dos ejercicios que se han visto afectados por el impacto de las contingencias detalladas en los párrafos anteriores, y que aún afectan el normal desarrollo de la tarea de control. Durante el ejercicio 2020 sólo fue posible realizar 932 intervenciones, mientras que en el año en curso se han planificado 1300 intervenciones.

Como se expresó anteriormente, se proyecta un incremento significativo del número de intervenciones para el ejercicio 2022, dejando así plasmado los esfuerzos y adaptación por parte del equipo en pos de superar las contingencias y alcanzar metas de control que nos permitan cumplir el rol que nos ha sido encomendado.

Intervenciones	2022	2019*	Variación 2022-2019
Control Preventivo (1ª Interv.)	272	315	-13,65 %
Otras Intervenciones	0	111	-100,00 %
Control Posterior	2065	3.038	-32,03 %
Total	**2337**	**3.464**	**-32,53 %**

* Ejercicio Típico

Tal como se ve en el cuadro, el plan y esquema de trabajo propuesto por la Secretaría Contable ha dado sus frutos en el 2019 (y ejercicios anteriores), no así, en el ejercicio 2020, por los motivos antes expuestos, considerando la especial y extraordinaria coyuntura generada con motivo de la Pandemia del virus COVID-19 (Coronavirus) y la migración de sistemas por parte del Poder Ejecutivo y la OSPTF, entre otros, continuando el impacto en el ejercicio 2021.

No obstante, se puede ver una evolución positiva, con una tendencia hacia el 2022 de mejora, que refleja la adaptación del equipo de trabajo en pos de superar las contingencias y alcanzar los estándares habituales.

En función de lo expuesto, se han planteado los objetivos estratégicos que se detallan en el título *"2. Objetivos del Control"* del presente, cuyo cumplimiento se verificará a través de la evaluación del desempeño mediante la utilización de la herramienta "Tablero de Comando" cuyo concepto es desarrollado en el título *"4. Evaluación del desempeño – Tablero de Comando"*.

1.2. Misión, visión, mapa de procesos y políticas de la calidad

A través de la Resolución Plenaria N.° 18/18 este Tribunal de Cuentas definió su visión y misión, siendo estas definiciones logradas en el seno del Comité de Mejora Continua y el "norte" al que apuntan todos los objetivos de control planteados.

Asimismo, se determinó también el mapa de procesos y las políticas de la calidad de este Órgano de Control.

1.3 Fortalecimiento del sistema de control interno

Se planea seguir trabajando durante el ejercicio 2022 con el objetivo de fortalecer el sistema de control interno de los diversos organismos sujetos a control.

Se prevé continuar con el seguimiento de las auditorías ya realizadas, esto último supeditado a la disponibilidad del recurso humano.

Sin perjuicio de lo expuesto, se deberá considerar lo establecido en el artículo 27 de la Ley provincial N.° 1301.

1.4. Diagnóstico

La calidad del diagnóstico resulta fundamental y es directamente proporcional a la efectividad y calidad del plan, el cual se basa en premisas que deben ser correctamente valorizadas y analizadas para que el plan sea exitoso y se logren los objetivos.

Cabe destacar que la presente planificación es el resultado de la labor realizada por todo el equipo de trabajo que compone esta Secretaría Contable y su finalidad es planificar y establecer los objetivos estratégicos y operativos de control a cumplir anualmente.

Como se expresó en el punto 1.1 Introducción, es habitual recurrir a la experiencia del ejercicio anterior, como principal herramienta de diagnóstico, no lográndose en este caso, por las contingencias ya descriptas, tomándose como referencia el último ejercicio típico (2019), sumado a la experiencia adquirida en el control respecto del ejercicio 2020 y 2021, ajustándose y considerando las circunstancias que podrían generar cambios importantes en cada ente sujeto a control.

De ese modo, bajo la dirección y supervisión de esta Secretaría Contable, cada equipo de trabajo diseño su propio "Plan", consiguiendo de esta manera mayor compromiso e identificación con el mismo ya que serán ellos los encargados de llevarlos a cabo. A los efectos de su realización esta Secretaría mantuvo reuniones los días 18, 19 y 20 de octubre, con la totalidad de auditores fiscales afectados a la actividad a fin de establecer un plan y un informe estandarizado que fije pautas y criterios comunes a seguir por todos los grupos, dando origen a los documentos detallados en el punto 1.1.

No obstante lo expuesto, y a fin de considerar la tendencia de la distribución de los recursos y los gastos, a continuación se presentan los cuadros de recursos y gastos consolidados correspondientes al ejercicio 2020 comparativo con el ejercicio 2019, a los efectos de mostrar la participación relativa de cada

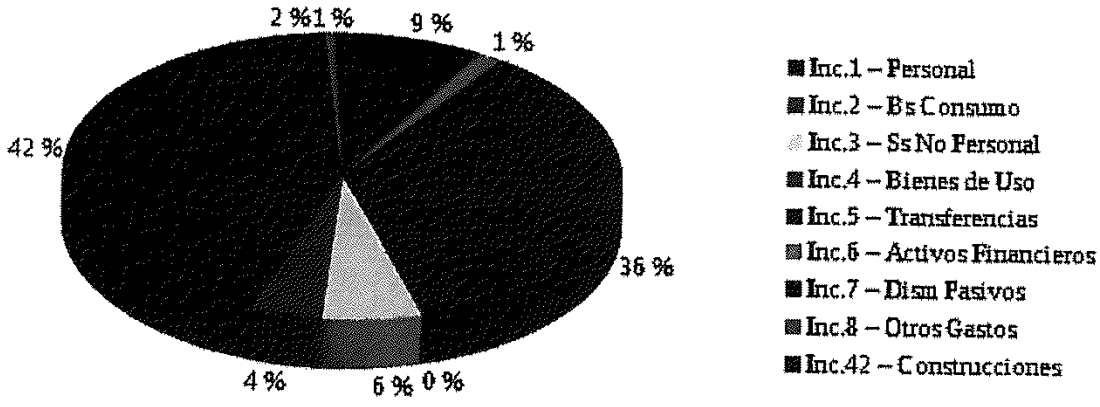
inciso/rubro en el total ejecutado en el ejercicio inmediato anterior y en el período 2019, que ha sido tomado como base para la presente plan. Los mismos se presentan en forma comparativa.

Gastos: Efectuado el análisis vertical del gasto por incisos, se verifica que la principal erogación que efectúa la provincia es en el inciso 1- Gastos en personal, alcanzando un 41,79% para el ejercicio 2020 y 36,95% para el ejercicio 2019 (del total de gastos netos de figurativos) seguida de las transferencias a los municipios. Por tal razón, se continuarán efectuando esfuerzos para el control del inciso 1.

GASTOS ADM. PUBLICA PROVINCIAL (Ejercicio 2020-2019) *Expresado en Millones de Pesos*				
Incisos	**Ejercicio 2020**		**Ejercicio 2019**	
Inc.1 – Personal	25.733	41,79 %	18.254	36,95 %
Inc.2 – Bs Consumo	2.527	4,10 %	1.726	3,49 %
Inc.3 – Ss No Personal	3.521	5,72 %	3.455	6,99 %
Inc.4 – Bienes de Uso	181	0,29 %	483	0,98 %
Inc.5 – Transferencias	21.912	35,58 %	16.804	34,02 %
Inc.6 – Activos Financieros	871	1,41 %	1.082	2,19 %
Inc.7 – Dism Pasivos	5.308	8,62 %	3.862	7,82 %
Inc.8 – Otros Gastos	319	0,52 %	574	1,16 %
Inc.42 – Construcciones	1.205	1,96 %	3.156	6,39 %
Totales	**61.578**		**49.396**	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

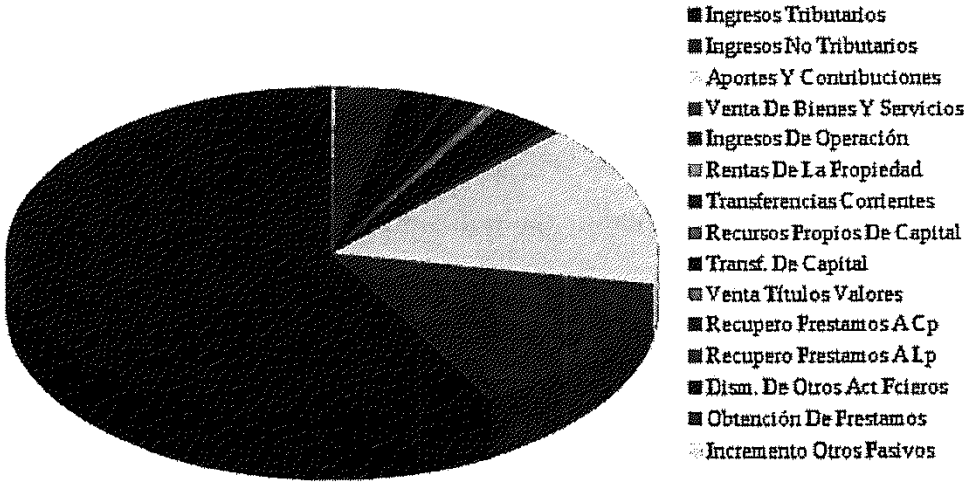
Participaciòn relativa de cada Inciso en el gasto total



Recursos: Efectuado el análisis vertical de los grandes rubros del estado de ejecución de recursos, se verifica que la principal fuente de financiamiento con la que cuenta la provincia proviene de ingresos tributarios representando un 58,08% del total recaudado, seguido de las contribuciones de la seguridad social 15,87% y de los ingresos no tributarios 13,86% de los recursos totales percibidos en el ejercicio 2020, manteniendo la tendencia del ejercicio anterior.

RECURSOS ADM. PUBLICA PROVINCIAL (Ejercicio 2020-2019) *Expresado en Millones de Pesos*				
Rubros (Base Percibido)	Ejercicio 2020		Ejercicio 2019	
Ingresos Tributarios	34.887	58,08 %	25.583	52,90 %
Ingresos No Tributarios	8.329	13,86 %	8.176	16,91 %
Aportes Y Contribuciones	9.534	15,87 %	6.832	14,13 %
Venta De Bienes Y Servicios	309	0,51 %	248	0,51 %
Ingresos De Operación	1.941	3,23 %	1.913	3,95 %
Rentas De La Propiedad	365	0,61 %	781	1,62 %
Transferencias Corrientes	564	0,94 %	1.139	2,35 %
Recursos Propios De Capital	17	0,03 %	17	0,03 %
Transf. De Capital	419	0,70 %	569	1,18 %
Venta Títulos Valores	1	0,00 %	0	0,00 %
Recupero Prestamos A Cp	6	0,01 %	21	0,04 %
Recupero Prestamos A Lp	161	0,27 %	185	0,38 %
Dism. De Otros Act Fcieros	1.429	2,38 %	1.384	2,86 %
Obtención De Prestamos	2.024	3,37 %	1.280	2,65 %
Incremento Otros Pasivos	87	0,15 %	237	0,49 %
Totales	60.073		48.363	

Participación relativa de cada Rubro en los Recursos totales - Ejercicio 2020



2. Objetivos de control

Mediante la Resolución Plenaria N.° 6/2020 del 16/01/2020 se fijaron pautas de trabajo generales y particulares aplicables a los diferentes entes y poderes del Estado Provincial en lo relativo al control preventivo, control posterior, control previsional, auditorías e investigaciones especiales, las que han sido tomados como base para el establecimiento de los objetivos y metas de control para el presente año, teniendo en cuenta lo expuesto en el punto 1.

Asimismo, se ha incorporado a la INTRANET de este Tribunal, la plantilla *"Plantilla 2021 - Planificación Anual 2022 – Organismos – Individual"* a los efectos de homogeneizar los informes a emitir por los auditores fiscales al respecto, con las consideraciones necesarias y con el fin de establecer contenidos mínimos en los mismos.

Se enuncian a continuación, los objetivos y metas establecidos, los cuales tendrán incidencia sobre el ejercicio económico 2022.

Administración del tiempo: Como primer y gran objetivo para el próximo ejercicio se plantea el desafío de optimizar el uso del tiempo. El tiempo es un recurso muy importante, la administración, la organización y la planificación son factores claves. El objetivo es organizar adecuadamente el tiempo y las tareas a realizar en ese tiempo, de esta manera aprovecharlo al máximo. Por otro lado, es importante aprender a detectar las causantes de pérdida de tiempo, para ejercer correcciones y evitarlas en la medida de lo posible.

Asimismo, los tres grandes objetivos estratégicos que se ha propuesto esta Secretaría Contable para el presente ejercicio son los siguientes:

1. Dar cumplimiento a la totalidad de funciones establecidas en el artículo 2° de la Ley provincial N° 50, en el marco de las atribuciones conferidas en el artículo 166 de la Constitución Provincial.
2. Abarcar el control del 80 % del gasto de toda la Administración Pública Provincial.
3. Optimizar los tiempos involucrados en los procesos de control estableciendo que cada revisor de cuentas genere un acta de constatación por día hábil en promedio en el mes y en el año a través de la mejora continua en relación a:

   - Modificación de las actas de constatación a los efectos de que sean claras, llanas, concretas y generen un mejor efecto en relación al destinatario y la corrección de las situaciones que den lugar a recomendaciones, requerimientos u observaciones.
   - Instructivo sobre papeles de trabajo.
   - Estandarización, automatización y normalización de procedimientos de trabajo en cuanto a las tareas rutinarias.

A fin de alcanzar los objetivos propuestos, la presente planificación de auditoría pretende organizar y programar las diversas tareas involucradas en el proceso de control con el propósito de:

- Obtener suficiente conocimiento de los sistemas administrativos y procedimientos contables y de control, de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solidez del control interno de los organismos sujetos a control.
- Determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.
- Informar los resultados de auditoría como producto final y visible del trabajo del auditor, de forma clara, precisa, oportuna y objetiva.

- Supervisar y controlar el trabajo a realizar por los distintos equipos de trabajo en función a los objetivos y plazos determinados.

A los efectos de poder dar cumplimiento al presente plan, es importante destacar que se han considerado los recursos disponibles (físicos y humanos). Asimismo, se utilizarán las técnicas de muestreo, normadas por el Decreto Provincial N.° 2460/00 y generalmente aceptado por las normas de auditoría que regulan a la profesión en ciencias económicas, ya que dicho control se encontrará complementado con auditorías específicas las cuales insumen una gran cantidad de recursos humanos y a la vez que proporcionan en términos del control externo, beneficios muy importantes e información muy valiosa para la toma de decisiones.

Las pautas objetivas de muestreo tienen en cuenta el conocimiento que los auditores fiscales y los revisores de cuentas poseen de los organismos que controlan en su tarea diaria, del alcance del trabajo, de los riesgos de auditoría, de la forma de minimizar dichos riesgos, y en general del ambiente de control.

El análisis se centrará en los trámites de recursos y gastos, fijándose objetivos operativos a alcanzar en cuanto a cantidades mínimas de expedientes a intervenir por inciso y/o rubro. El fin de ello, es el estudio de los importes ejecutados más significativos en cada uno de ellos, a partir de las tramitaciones particulares y extrapolando las conclusiones obtenidas para la muestra al universo, a fin de llegar a un conocimiento global de los totales ejecutados. Lo anterior, permitirá formarnos una opinión acerca de la ejecución del presupuesto en su conjunto, y una evaluación más certera del organismo.

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO 10
FOLIO 24

El control se realizará sobre las siguientes materias:

1. Control del inciso 1, en todos los organismos que componen la Administración Pública Provincial efectuándose el control de liquidaciones de haberes en los organismos descentralizados, seguridad social y empresas del estado, mientras que en la administración central será efectuará según lo planificado por el GEAH.
2. Control preventivo y posterior del gasto incisos 2, 3 y 4.1.
3. Control posterior sobre ejecución inciso 6, constitución, tenencia y baja de aplicaciones financieras.
4. Control preventivo previsional, determinación del haber inicial y verificación de los coeficientes de variaciones salariales.
5. Control preventivo y posterior de la contratación, ejecución y pago de certificados de obra pública.
6. Control posterior de subsidios.
7. Control de programas nacionales en coordinación con la SIGEN (Red Federal de Control).
8. Control de los bienes del estado (procedimientos, registro, conservación y mantenimiento de inventario).
9. Control de la percepción de los caudales públicos – recursos.
10. Control de la cuenta de inversión del ejercicio.
11. Toda otra materia auditable que sea necesaria controlar en cumplimiento de la misión del Tribunal de Cuentas.

Las tareas planificadas han sido programadas para llevarlas a cabo durante el ejercicio económico 2022 y se realizarán por los siguientes métodos de muestreo probabilísticos, los cuales se caracterizan porque los elementos que conforman el universo tienen la misma probabilidad de ser elegidos:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

- **Muestreo basado en el criterio:** En este tipo de muestreo la probabilidad de que cualquier partida quede incluida en la muestra no es conocida ni determinable **(Control preventivo).**
- **Muestreo por selección específica:** Se basa fundamentalmente en el criterio del auditor fiscal para identificar una muestra que sea representativa del universo. El auditor fiscal podrá incluir en la muestra partidas con saldos grandes, medianos y pequeños, partidas de distinto tipo, etc. Este tipo de muestreo requiere del conocimiento del auditor fiscal sobre el universo que desea probar **(Control posterior, auditorías e investigaciones especiales).**

3. Detalle del plan de acción

3.1. Control de gastos

3.1.1. Control preventivo:

a. En la instancia de control preventivo, se prevé, **intervenir exclusivamente aquellos expedientes que tramiten gastos bajo la modalidad de contratación de "Licitación Pública" y/o "Licitación Privada"** que se encuentren en su etapa previa a la adjudicación, y todos aquellos expedientes en los que el cuentadante solicite expresamente la intervención preventiva. También aquellas contrataciones directas que deriven de licitaciones fracasadas y toda otra tramitación que por su significatividad, en relación al monto involucrado o particulares características, así lo amerite.

b. Asimismo, respetando el criterio establecido oportunamente en las Resoluciones Plenarias N.° 09/2016 y N.° 18/18, **las actuaciones serán intervenidas una única vez, previo a la adjudicación o firma del contrato o materialización de la orden de compra**, salvo que el auditor fiscal considere

FOLIO 11

FOLIO N° 25

necesario en algún caso muy significativo solicitarlo nuevamente y en aquellos casos que se detecten observaciones, los que se deberán remitir nuevamente a la delegación de control, a fin de merituar el descargo.

c. Se estima que la cantidad de licitaciones públicas y/o privadas, como otras contrataciones directas que se intervendrán en el año responderá al siguiente cuadro:

Organismo	Lic. Pub. Y Priv.	Otras Contrat.	Total
PE	80	25	105
PL	6	-	6
PJ	13	-	13
TCP	4	-	4
INFUETUR	4	1	5
DPP	6	2	8
IPRA	5	3	8
DPE	10	3	13
DPOSS	5	1	6
OSPTF	7	18	25
CPPyPTDF	-	1	1
CPSPTF	1	1	2
GEOP	66	-	66
DPV	3	2	5
HRRG	2	3	5
TOTAL	**212**	**60**	**272**

Cabe aclarar que el cuadro anterior se corresponden a la primera intervención pudiendo realizarse otras adicionales sobre las mismas.

d. **<u>Por cada intervención (expediente y/o legajo) se deberá realizar un acta de constatación, por lo que las cantidades de intervenciones por parte de este Tribunal de Cuentas deberá ser igual a la cantidad de actas de constatación confeccionadas.</u>**

Cabe hacer mención especial a lo planteado mediante el Informe Contable N.º 441/2021 Letra: TCP-P.E. apartado "*3. Control de Gastos, A) Control preventivo*" donde los auditores fiscales expresan: "*...sugerimos que mediante resolución plenaria se establezca la obligatoriedad de todos los Ministerios y Secretarias de informar en forma mensual a esta Delegación, todas las contrataciones directas iniciadas que superen el monto del jurisdiccional de licitaciones privadas y públicas.*".

Dicha propuesta surge de la experiencia en el control durante el ejercicio 2021, donde se detectó un inadecuado uso de la figura de contrataciones directas y por ende un desvío significativo en la tarea de control preventivo respecto de lo planificado, habiéndose visto reducido el número de licitaciones públicas y/o privadas.

3.1.2. Control posterior:

En lo que respecta al control posterior con el propósito de conocer la totalidad de expedientes tramitados mensualmente, se requerirá un listado de todos los expedientes o pagos que se tramitaron en el mes inmediato anterior, con indicación de aquellos que hayan sido remitidos a este Organismo de Control.

El trabajo se llevará a cabo mediante la selección de muestras representativas de dicho universo.

A los efectos de su determinación, se considerará el análisis efectuado de la estructura del gasto en base al ejercicio tomado como referencia -2019-, y la significatividad de cada trámite de gasto efectivamente devengado en el mes en cuestión. Por ello, la opinión del auditor se basa en el principio de "certeza razonable".

FOLIO 12

FOLIO 26

El Plan ha sido elaborado en base a la disponibilidad actual de recursos físicos y humanos, razón por la cual, el número de actuaciones a controlar ha sido fijada teniendo en cuenta la cantidad de expedientes controlados en el período de referencia. Considerando lo antes dicho, y la significatividad relativa del gasto en cada uno de los incisos, se ha determinado el número y composición de la muestra representativa en un total de 2065 expedientes en primera intervención para el ejercicio 2022, distribuidos de la siguiente manera:

Organismo	Incisos						
	1	2	3	4	5	8,7,8,9	Total
PE	-	102	63	29	206	-	400
PE Inciso 1	45	-	-	-	-	-	45
PL	39	11	21	5	-	-	76
PJ	38	14	21	14	-	-	87
TCP	39	4	10	3	-	-	56
FE	15	-	-	-	-	-	15
AREF	12	3	40	3	-	-	58
INFUETUR	9	14	23	4	-	-	50
DFF	9	8	23	4	6	-	50
IPRA	19	15	15	15	-	-	64
DPE	19	15	15	15	-	-	64
IFV	18	4	16	-	-	-	38
DFOSS	9	15	22	4	-	-	50
OSPTF	3	33	103	4	-	-	143
CPPyPTFD	18	5	6	3	40	14	86
CPSPTF	17	3	6	4	124	-	154
LFM SA	23	15	13	3	-	-	54
GEOP	-	-	12	140	-	-	152
PE TOLHUIN	36	18	19	3	9	2	87
DFV	50	35	24	12	2	2	125
HRRG	-	62	63	-	-	-	125
CABA		32	49	5			86
TOTAL	**418**	**408**	**564**	**270**	**387**	**18**	**2065**

Las cantidades estimadas en el cuadro anterior se refieren a primera intervención de los expedientes y liquidaciones de haberes solicitados por el sistema de muestreo establecido.

SECRETARIA GENERAL
Mónica [illegible]
del Cuerpo [illegible] Archivos
Tribunal de Cuentas de la Provincia

La INFORMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES, a fin de una mayor celeridad y simplicidad en el envío de la información, actualmente se compone de la remisión de las planillas preestablecidas en formato excel, vía correo electrónico, sin generar número de instrumento y directamente a la Oficina de Estadística, paralelamente con la remisión de las actas de constatación, debidamente detalladas, mediante una nota interna (plantilla) dirigida a la Secretaría Contable, dejando constancia en el correo electrónico mensual enviado que las actas informadas se corresponden con las enumeradas en la mencionada nota interna, debiendo ser remitidas en el mismo plazo que la remisión de los anexos.

Consideraciones particulares:

INCISO 1 (Gastos en personal):

Procedimiento de control:

1. Pedir expediente madre de liquidación de haberes cada mes que se prevé efectuar control del inciso 1, es decir una vez pagados los sueldos por el organismo dentro del décimo día del mes siguiente al que se refiere el pago de haberes.
2. Elegir los legajos y liquidaciones que se controlarán tendiendo a verificar en todo el año una muestra que represente el universo y solicitarlos.
3. Realizar el control correspondiente y emitir un acta de constatación de control posterior por cada liquidación de haberes con su correspondiente legajo controlado.
4. Incorporar el o las actas producidas en el expediente madre de liquidación de haberes.
5. En caso de haberse producido incumplimientos, requerimientos o recomendaciones el auditor fiscal deberá realizar el seguimiento de

las mismas a través de las actividades que considere pertinentes para su cumplimiento.

6. En el caso del GEAH, se relevará en forma continúa la normativa vigente por escalafón. Asimismo, se prevee la elaboración de informes a la Secretaría Contable sobre aspectos relevantes de los escalafones relevados.

Por lo antes expuesto, se informa que la delegación de control del Poder Ejecutivo, no preveé el control de trámites que ejecuten gastos en este inciso, debido a que su control, se encuentra a cargo del Grupo Especial de Auditoría – Haberes, el que realizó su correspondiente planificación. En los restantes organismos se planifica la verificación tanto de los expedientes de pago mensual de haberes, como así también el control individual de liquidaciones en base a muestreo selectivo.

INCISO 2, 3 y 5 (Bienes de consumo, servicios no personales y transferencias): Se verificará su correcta imputación, el procedimiento para dichos incisos y el cumplimiento de toda la normativa que corresponda. Excepto por el control del inciso 3.3.1, que se encuentra a cargo del GEOP.

INCISO 4 (Bienes de uso): El control del inciso 4.2, se encuentra a cargo del GEOP. No obstante ello, las restantes subpartidas que componen el inciso 4 se encontrará a cargo de cada equipo de control, los que deberán verificar su correcta imputación y el procedimiento utilizado para la adquisición de dichos bienes y su incorporación al patrimonio y registración en inventarios. Este análisis se complementa con el punto 3.3. Control Bienes del Estado del presente informe.

INCISO 6 (Aplicaciones financieras): Se solicitará el stock, tramitaciones de altas y bajas de inversiones financieras de cualquier naturaleza, aplicando el auditor a

Martín Miguel DI LANDRO
Secretario
del Cuerpo Fiscalizador
Tribunal de Cuentas de la Provincia

cargo los procedimientos de auditoría que estime necesario, a fin de verificar procedimiento y registro de las mismas.

INCISO 7, 8 y 9 (Servicios de la deuda, otros gastos y gastos figurativos): Se verificará su correcta imputación, el procedimiento para dichos incisos y el cumplimiento de toda la normativa que corresponda.

Fondos permanentes y anticipos con cargo a rendir: Con respecto a los mismos, como primera medida, se solicitará a los organismos auditados que remitan copia de los actos administrativos que dispongan su apertura y/o incremento, en su caso. Luego, y en base a criterios de selección fundados en significatividad y particularidad del gasto, se solicitarán actuaciones para ser intervenidas en forma posterior a su rendición.

Municipalidad de Tolhuin: Para el ejercicio 2022 se prevé continuar con el control posterior de las actuaciones administrativas de los departamentos Ejecutivo y Deliberativo de la Municipalidad de Tolhuin. Durante el ejercicio 2020, la tarea de control se vió especialmente afectada por la situación epidemiológica producto de la Pandemia COVID-2019, persistiendo durante el ejercicio 2021 el trabajo remoto de parte de una gran porción de empleados municipales. Sumado a esto, la delegación de control, no cuenta con acceso informático al sistema del Organismo en cuestión a fin de validar o realizar controles de información cruzada. En función de lo expuesto, se ha planificado que en caso de que las situaciones adversas se mantengan, se sugerirá el inicio de nuevas auditorías que hagan foco en los circuitos de control que presenta del organismo.

FOLIO 14

FOLIO Nº 28

3.2. Control de recursos

Se realizó un análisis vertical de los grandes rubros que componen el estado de ejecución presupuestaria de recursos del período tomado como base de referencia -2019-, adaptado al conocimiento de cambios en el organismo bajo control durante los ejercicios -2020-2021-, a fin de confeccionar los parámetros para seleccionar la muestra sujeta a control en el presente ejercicio.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el examen será efectuado sobre la totalidad de la información requerida y/o solicitada al organismo, así como también sobre las verificadas in-situ.

3.3. Control de bienes del estado

En el marco de la Resolución Plenaria Nº 192/2019 correspondiente al Plan de Acción - Cambio de Autoridades 2019, se estableció el relevamiento y control de inventario de los bienes del Estado Provincial y Municipal. En dicha oportunidad se solicitó la remisión del inventario de bienes de cada uno de los organismos alcanzados por la norma antes citada, al 30/09/19.

A fin de dar marco a la presente tarea, se ha elaborado e incorporado a la INTRANET de este Tribunal, la plantilla *"Plantilla 2021 – IC Control de Inventarios 2021-"*, en la que se establecieron controles mínimos a realizar, con el objeto de establecer pautas comunes de control y homogeneizar la información producida.

Se ha planificado relevar los inventarios, con el objetivo de obtener conocimiento sobre la razonabilidad de los registros, procedimientos aplicados para su gestión y su estado de mantenimiento y conservación.

Primeramente, se prevé solicitar la remisión del inventario de bienes de cada uno de los organismos bajo control con una determinada fecha corte, indicando mínimamente lo siguiente:

- Responsable Patrimonial/Repartición.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
María [illegible]
del Cuerpo [illegible]
Tribunal de Cuentas de la [illegible]

- Expediente de adquisición N°/Letra/Año.
- Descripción del bien.
- Referencia al código de barras o identificación del bien.
- Fecha de alta del bien.
- Valor de origen de incorporación al Patrimonio.

Seguidamente, el auditor fiscal podrá seleccionar muestras representativas del universo requerido, por categoría de bienes, responsables, en función de su significatividad y riesgo, a los efectos de aplicar los correspondientes procedimientos de auditoría.

Por último, con la emisión del informe contable precitado, las conclusiones obtenidas deben ser incorporadas al análisis de la Cuenta de Inversión 2022, operando el vencimiento para la realización de dicha tarea, el 31 de marzo de 2023, excepto para la Delegación de control Poder Ejecutivo, siendo al 31 de mayo 2023.

3.4. Auditorías específicas y/o integrales

A los fines de lograr una mayor eficiencia del control, complementaria de los procedimientos en el marco de los controles preventivo y/o posterior, se mantendrá un registro del estado de las auditorías específicas y/o integrales, ya sea que se encuentran en etapa de ejecución y/o de seguimiento.

Se prevé para el ejercicio 2022 realizar el seguimiento de las auditorías ya finalizadas, concluir las auditorías en curso.

Asimismo, se sugiere iniciar nuevas auditorías en la medida de las necesidades que vayan surgiendo en función de la matriz de riesgos de control, así como también aquellas que a pedido de las autoridades de los organismos se

FOLIO 15

FOLIO 29

requieran, siempre en función de la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y financieros que disponga este Tribunal de Cuentas.

3.5. Investigaciones especiales

Surgirán del conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de irregularidades, y se realizarán los procedimientos establecidos en la Resolución Plenaria N.º 363/2015. La mismas resultan de desvíos encontrados respecto de la aplicación de los procedimientos en el marco de los controles preventivo y/o posterior, auditorías y/o denuncias recibidas.

Se mantendrá un registro del estado de las investigaciones especiales, ya sea que se encuentran en etapa de ejecución y/o de seguimiento.

3.6. Comité de mejora continua (Co.Me.Co.)

Se continuará con el proceso iniciado en el ejercicio 2017, denominado de "Mejora Continua" tendiente a generar procesos de calidad a través de la obtención de un espacio de pensamiento y análisis propicio para implementar un sistema de gestión de calidad. Durante el ejercicio 2022, se proyecta realizar al menos una reunión por mes.

Durante el presente ejercicio 2021, por iniciativa del Sr. Coordinador de Planificación Estratégica, Estadística, CoMeCo y Capacitación, C.P. Rafael A. CHORÉN, se ha convocado al personal a fin conformar grupos interdisciplinarios, que conformen subcomisiones que abarquen diferentes temáticas, con el objeto de seguir avanzando en la mejora continua tendiente a la calidad de los procesos que desarrolla nuestra organización.

En principio, los Grupos de Mejora abarcarían los siguientes temas:

SECRETARIO GENERAL DEL DIRECTORIO
María Micaela DUARTE
Secretaria Privada
del Cuerpo Colegiado de Miembros
Tribunal de Cuentas de la Provincia

1- Grupo Procedimientos de Control: En el presente grupo se revisarán los procedimientos de control preventivo, posterior, investigaciones, etc. con una mirada interdisciplinaria e inter-áreas de cara a la satisfacción de los usuarios.

2- Grupo TCP 1er. Organismo Público Sustentable: Un hábitat sustentable es un ecosistema que es capaz de producir, sin agotar los recursos, buscando no enviar residuos al exterior de dicho ecosistema con una mirada interdisciplinaria e inter-áreas.

3- Grupo Manual de Auditoría: En pos de modificar y modernizar la Resolución Plenaria N.° 243. La estructura básica del manual conforma y agrupa todo el plexo normativo que se aplica para el control de los fondos públicos, relacionando las normas generales, normas personales, normas para el desarrollo de los procesos y normas sobre informes y dictámenes. De esta manera el objetivo del grupo se basa en diseñar, mejorar, modernizar y actualizar el manual de auditoría digital para proporcionar información organizada, de la normativa aplicable a cada uno de los procesos, y con el objetivo principal de facilitar su búsqueda.

4- Grupo Certificación de Normas ISO: en pos de llevar adelante las acciones necesarias para la certificación de normas ISO de los procesos que los Sres. Vocales entiendan prioritarios.

5- Grupo Modernización: en pos de distinguir en primera etapa las herramientas más modernas de trabajo en las distintas áreas y desde el punto de vista de las diferentes profesiones que interactúan en el organismo a los fines de lograr un funcionamiento eficiente y efectivo pensando en los usuarios.

6- Grupo Funciones Jurisdiccionales: Se requiere revisar y dotar de calidad los procedimientos de Juicio de Cuentas, Juicio Administrativo de Responsabilidad, Aplicación de sanciones y toda otra función a mejorar.

7- Grupo de Centralización Problemática Expediente Electrónico.

8- Grupo Principios de gobernanza en las Obras Públicas.

4. Evaluación del desempeño – tablero de comando

Un vez definido el plan se da por finalizada la fase de planificación, por lo que se pasa a la fase de ejecución y control del proyecto.

En esta fase el equipo que conforma esta Secretaría Contable mediante los informes mensuales que realice la Oficina de Estadísticas deberá realizar el seguimiento de su ejecución para garantizar que esta ocurra de acuerdo a lo planificado, para lo que se realizarán reuniones trimestrales de evaluación con los auditores fiscales.

Toda la sistematización de planificación y control del proyecto se basa en una idea muy simple: si tenemos una planificación que muestra una forma realista de conseguir los objetivos y seguimos esta planificación, conseguiremos los objetivos.

Por tanto controlar un proyecto se resume en hacer que este haga lo planificado, aplicando las correcciones necesarias cuando nos desviemos.

A tal efecto se ha implementado un **"Tablero de Comando"** que es una herramienta de gestión muy útil para medir la evolución de la actividad de la organización, sus objetivos estratégicos y sus resultados, desde un punto de vista estratégico y con una perspectiva general.

Asimismo, al efecto de adecuar la información a remitir mensualmente por las distintas áreas de control se procedió a adecuar el "Informe Mensual de

Actividades" a las nuevas necesidades de control, los que serán consolidados por la Oficina de Estadísticas en un informe mensual de actividades que deberá elevar a esta Secretaría Contable con esa periodicidad.

Cabe aclarar que, a partir de las contingencias en el control, tal como se ha expresado en el título 1, se está trabajando para ampliar el contenido de los mismos a los efectos de que se reflejen todas las actividades que se realizan en las delegaciones y grupos de control, y que anteriormente no estaban cuantificadas.

5. Capacitación

Esta Secretaría Contable, elevó al Sr. Coordinador de Planificación Estratégica, Estadística, CoMeCo y Capacitación, C.P. Rafael A. CHORÉN, en el marco del "Plan Anual y Plan Trienal de Capacitación del TCP" la Nota Interna N.° 2823/2021 Letra: TCP-S.C.

Como primera consideración, cabe mencionar que esta Secretaría Contable considera pertinente y muy necesario continuar con las capacitaciones en materia de nuestra incumbencia durante el próximo ejercicio 2022. Por ello, en forma conjunta a las actividades y tareas diarias y siguiendo la línea de la mejora continua perseguida por este Órgano de Control, desde esta Secretaría se priorizará la capacitación de nuestros agentes.

Lo anterior, en el entendimiento de que dichas capacitaciones permitirán a sus asistentes, la obtención de herramientas y oportunidades para el desarrollo y crecimiento profesional y personal, siendo el objetivo final la búsqueda de calidad en la función pública para que los usuarios encuentren en la administración la respuesta que necesitan en tiempo y forma. Además, esta

FOLIO 17

FOLIO 31

jerarquización de los agentes públicos sumada al uso de nuevas tecnologías, promueve el fortalecimiento y la modernización del Estado Provincial.

En dicho marco a criterio de esta Secretaría, las capacitaciones deberían centrarse en los siguientes temas, dada la importancia y significatividad de los mismos:

- Control de la cuenta de inversión
- Tipos de control. Interno y externo. Previo, preventivo, concomitante y posterior. Financiero, cumplimiento y gestión.
- Auditoría gubernamental.
- Procedimiento administrativo.
- Procedimiento de contratación pública.
- Sistemas básicos y periféricos de administración financiera del estado.
- Toda otra temática que se estime necesaria referida a la actuación del Tribunal de Cuentas.
- Control de la gestión de bienes del estado, procedimientos de administración , custodia, conservación y control. Normativa aplicable.

Es muy importante poder cumplir en el ejercicio económico 2022 con el plan de capacitación interna y externa previsto para este Tribunal de Cuentas, invirtiendo en la formación del recurso humano propio y coadyuvar a la capacitación del personal de la administración pública provincial en su conjunto.

Asimismo, y concretamente de la consulta efectuada a los diferentes grupos se remitió al Sr. Coordinador para su consideración, la propuesta de temas planteados por los auditores fiscales, para la realización capacitaciones internas las que se detallan seguidamente:

- Capacitación sobre el GEN Financiero y GEN Expediente.
- Firma digital/electrónica.
- Cuenta de Inversión, específicamente composición de los cuadros o estados que la componen.
- Expediente electrónico.
- Acceder al curso virtual dictado por la Oficina Nacional de Contrataciones denominado Contrat.ar: Gestión de los procesos de contratación y ejecución de la obra pública.
- Podcast y/o conversatorios periódicos de actualidad normativa y temas de interés.
- Capacitación en análisis y reportes de datos.
- Capacitaciones en torno a la obra pública.
- Libreoffice.
- Manejo de excel avanzado.
- Manejo del powerquery y power BI
- Auditoría Externa:
  - en el ámbito de las Municipalidades.
  - en ambientes informatizados.
  - En servicios de salud.
- Incorporación de herramientas informáticas que permitan aplicar el muestro estadístico.
- Curso sobre la normativa actual en materia de contrataciones con las resoluciones de la Oficina Provincial de Contrataciones.
- Análisis de estudios actuariales.
- Curso sobre acceso a información, valuación y exposición relativa a inversiones en bonos, acciones y títulos públicos.

FOLIO 18
FOLIO 32

Cabe aclarar que las mencionadas capacitaciones internas podrán llevarse a cabo mediante la realización de talleres cortos y/o cursos a un determinado grupo de personas brindados por integrantes de este órgano de control con especialización y/o experiencia en los temas a desarrollar.

Los mismos podrán desarrollarse de acuerdo a la conveniencia de manera VIRTUAL O PRESENCIAL.

Por otro parte, con el objeto de contribuir y coadyuvar a la capacitación del personal de la administración pública provincial en su conjunto, se sugiere la realización de talleres y/o cursos a un determinado grupo de personas o agentes que desarrollan actividades en las D.A.F. de los organismos públicos sujetos a control relativas a:

- Procedimientos de contrataciones y compras. Ley Provincial N.° 1015, complementarias y modificatorias.
- Procedimiento administrativo – Ley Provincial N.° 141.
- Tipos de controles que efectúa el Tribunal de Cuentas de la Provincia. Control Preventivo, Previo y Posterior, Auditorías e Investigaciones Especiales. Constitución Provincial y Ley Provincial N.° 50.
- Importancia y alcances de la Auditoria Interna – Coordinación de controles y tareas con este Órgano de Control Externo. Ley Provincial N.° 495.
- Sistema de Control Interno

Al igual que las capacitaciones internas, las mismas podrán desarrollarse de acuerdo a la conveniencia de manera VIRTUAL O PRESENCIAL.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

6. Comentarios finales

En función de lo expuesto, es importante destacar que el presente plan comprende las bases para el logro de los objetivos que pretende alcanzar esta Secretaría Contable para el ejercicio económico 2022.

Teniendo en consideración que toda planificación y fijación de objetivos a cumplir se encuentra sujeta a determinadas variables potenciales y hechos fortuitos que pudieran sucederse en el futuro, el presente esquema de objetivos y metas ha sido realizado con profunda conciencia y teniendo en cuenta premisas que han sido desarrolladas a lo largo de los años con la experiencia captada por los auditores fiscales a los efectos de minimizar en el mayor grado posible el riesgo de desviaciones significativas a lo planificado.

Por lo expuesto, el presente trabajo se ha preparado en el marco de lo requerido en el artículo 25 inciso b) de la Ley provincial Nº 495, para que una vez culminado el ejercicio 2022, logremos un avance en el cumplimiento al artículo 92, inciso b) de la Ley provincial Nº 495, evaluando el grado de cumplimiento de las metas y objetivos volcados en el presente informe.

Asimismo, queremos destacar que la planificación estratégica en el ámbito público es una herramienta que nos ayudará al establecimiento de prioridades, objetivos y estrategias como apoyo a la definición de los recursos que necesitamos para lograr los resultados esperados, por lo tanto debe ser un proceso simple e incorporado en la rutina de la toma de decisiones de las áreas de control. Desde esta perspectiva, debemos contar con estándares de confiabilidad para identificar aspectos claves que apoyen la gestión organizacional.

Por último, se sugiere efectuar mención especial a lo planteado mediante el Informe Contable N.º 441/2021 Letra: TCP-P.E. apartado *"3. Control de Gastos, A) Control preventivo"* donde los auditores fiscales expresan: "...*sugerimos que*

FOLIO 19

FOLIO 33

mediante resolución plenaria se establezca la obligatoriedad de todos los Ministerios y Secretarias de informar en forma mensual a esta Delegación, todas las contrataciones directas iniciadas que superen el monto del jurisdiccional de licitaciones privadas y públicas.".

Es todo en cuanto informamos.

C.P. Mauricio IRIGOITIA
AUDITOR FISCAL
A/C de la Prosecretaria Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia

C.P. David Ricardo BEHRENS
AUDITOR FISCAL
a/c de la Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO 20
FOLIO Nº 34

Nota Interna N.º 3196-TI-2021

Ref.: Proyectos TIC 2022

Ushuaia, 14 de diciembre de 2021

Sr. Coordinador de Planificación

CP Rafael Choren

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de informar las metas propuestas por la Dirección de Informática para el año 2022, apuntado al desarrollo continuo de las capacidades institucionales utilizando como referencia las normas internacionales y buenas prácticas en el desarrollo de soluciones informáticas.

En el área de Soluciones Tecnológicas dependiente de la Dirección de Informática y Comunicaciones nos hemos visto en la necesidad de implementar mejoras en los procesos de desarrollo de sistemas utilizando un nuevo enfoque que se conoce como "Desarrollo Continuo", por lo cual se han generado nuevos avances en metodologías, herramientas y modelos de gestión.

El desarrollo continuo de software es un término general que describe varios aspectos del desarrollo iterativo de aplicaciones de software, incluyendo la integración continua, la entrega continua, las pruebas continuas y el despliegue continuo.

1. <u>Proyectos de nuevos desarrollos:</u>

• **Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos:** Comenzó en agosto del 2021 y estará en continuo desarrollo durante el 2022. Fecha estimada de puesta en marcha: **Enero del 2022.**

Tribunal de Cuentas de la Provincia

El Tribunal de Cuentas, Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur mediante la Resolución Plenaria N° 367/2021 decide en su *"ARTÍCULO 1°.- Aprobar las Normas de Procedimiento de recepción, intervención y remisión de actuaciones administrativas que tramiten en tecnologías informáticas y plataformas electrónicas, expedientes electrónicos, documentos electrónicos, generados por los Poderes del Estado, la Administración Central, Entes Descentralizados, Autárquicos, la Municipalidad de Tolhuin (Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante), Fondos Fiduciarios y Fideicomisos Públicos y Empresas y Sociedades del Estado provincial no financiero".*

Por tal motivo, desde el área de Soluciones Tecnológicas, dependiente de la Dirección de Informática y comunicaciones; se está desarrollando un sistema que permite crear un registro dentro del mismo que identifica unívocamente a un **expediente electrónico (creación)** permitiendo adjuntar archivo electrónico que corresponde al expediente, realizar pases dentro del TCP **(seguimiento)** y adjuntar las diferentes actuaciones producto de su intervención **(control)**.

- **Capacitaciones para el correcto uso del Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos:** Fecha estimada de finalización: **Febrero del 2022.**
- **Migración del Sistema de Declaraciones Juradas con nuevas funcionalidades.** Fecha estimada de puesta en servicio: **Febrero del 2022**
- **Migración del Sistema de Registro y Seguimiento de Expedientes Judiciales con nuevas funcionalidades:** Fecha estimada de puesta en servicio: **Abril del 2022**
- **Nuevo Sitio Web con especial enfoque en mejorar la sección de Normativa Jurídica y Actos Administrativos:** El sitio web permitirá que cualquier usuario pueda administrar su contenido sin necesidad de

conocimientos informáticos. Fecha estimada de puesta en servicio: **Julio del 2022.**

- **Nueva Intranet con nuevas funcionalidades y con una mejor organización de sus secciones y contenidos:** Este proyecto fue iniciado en septiembre del corriente año (2021 -La Intranet 2) y se encuentra totalmente operativos con varios subsistemas totalmente integrados. Se continuará trabajando en este proyecto durante todo el año 2022 hasta dar de baja la intranet vieja. Fecha estimada de puesta en servicio: **Diciembre del 2022.**

- **Nuevos procesos para el desarrollo de sistemas internos del TCP (Desarrollo Continuo):** Fecha estimada de puesta en servicio: **Diciembre del 2022.**

Proyectos	Enero	Febrero	Abril	Julio	Noviembre	Diciembre
Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos						
Capacitaciones para el correcto uso del Sistema de Seguimiento de Expedientes Electrónicos						
Sistema de Declaraciones Juradas						
Sistema de Seguimiento de Expedientes Judiciales						
Nuevo Sitio Web						
Nueva Intranet						
Nuevos procesos en desarrollo de sistemas						

2. Gestión de Conocimiento

Ampliar la base del saber y generar conocimiento que incluya perspectivas diferentes en torno a temas relevantes de interés común.

- Diagnóstico de estado de situación con respecto al nivel de conocimiento de herramientas ofimáticas y análisis de datos.

- Puesta en marcha de Plataforma de Educación a distancia.
- Elaboración de material para el fortalecimiento de conocimiento de herramientas ofimáticas y análisis de datos.
- Coordinación con diferentes grupos de la COMECO para la publicación interna de los diferentes documentos elaborados, en aras de compartir los conocimientos que mejoren procedimientos y tareas de control.

3. Tareas de infraestructura

- **Garantizar servicios estables de la infraestructura tecnológica**: 99% medido en forma trimestral. Periodicidad: trimestral.
- **Revisión de políticas y procedimientos de back-up** formalizados y análisis de su suficiencia para garantizar el resguardo de la información. Realización de pruebas de restauración regulares para asegurar la disponibilidad de la información a los sistemas. Periodicidad: mensual.

4. Procedimientos transversales

- Compaginación del Informe Consolidado de la Cuenta General del Ejercicio 2021 en formato libro (ebook) Fecha: 27/06/2022
- Impresión de la Cuenta General del Ejercicio 2021. Fecha: 28/06/2022

Sin otro particular, lo saludo atentamente,

Pablo L. ESCOBAR
Director de Informática y Comunicaciones
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

Tribunal de Cuentas de Tierra del Fuego
Antártida
e Islas del Atlántico Sur

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 22

FOLIO Nº 36

"2021 - AÑO DEL TRIGÉSIMO ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN PROVINCIAL"

Nota Interna Nº 3222/2021

Letra: T.C.P. - S.L.

Ushuaia, 15 de diciembre de 2021

SR. COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA, ESTADÍSTICA,
COMECO Y CAPACITACIÓN
C.P. RAFAEL CHORÉN

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a Usted a los efectos de llevar a su conocimiento el Plan de Acción de la Secretaría Legal de este Tribunal de Cuentas propuesto para el año 2022, elaborado por quien suscribe junto a los Dres. Daiana B. BOGADO y Pablo M. F. RUSSO.

Dr. Pablo E. GENNARO
a/c. de la Secretaría Legal
Tribunal de Cuentas de la Provincia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Tribunal de Cuentas de la Provincia

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 23

FOLIO Nº 37

PLAN DE ACCIÓN – SECRETARÍA LEGAL – AÑO 2021

El presente desarrollo tiene como objeto proponer a la Vocalía Legal y por su intermedio al Cuerpo Plenario de Miembros, el primer Plan de Acción de la Secretaría Legal del Tribunal de Cuentas.

Esta Secretaría al momento de diagramar el presente, tuvo como pilares la misión, visión y políticas de calidad definidas por este Órgano de Control, las funciones del Tribunal establecidas en la Constitución Provincial, en las Leyes provinciales Nº 50, Nº 495 y Nº 1302 y las funciones dispuestas para la Secretaría y toda la estructura de la que de ella depende, que surgen del Reglamento Interno dictado por la Resolución Plenaria Nº 184/2021 y modificatorias. A continuación; en orden a ello, se realizará una breve descripción de las mismas.

Por medio de la Resolución Plenaria Nº 18/2018 el Tribunal de Cuentas definió su Visión y Misión según el siguiente detalle:

La Visión: *"Ser un organismo de Control Externo estatal de excelencia que contribuya a satisfacer las necesidades de la comunidad en relación a la transparencia en el uso de los fondos públicos a través del control de legalidad, patrimonial y financiero, aplicando prácticas de calidad profesional".*

La Misión: *"Ejercer el control externo de la función económica financiera y patrimonial de los tres poderes del Estado de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, en un marco de objetividad, independencia de criterio y excelencia institucional, a través de un proceso de mejora continua y compromiso con la comunidad".*

Asimismo, en dicho acto se definieron las Políticas de la Calidad del Organismo estableciendo que: *"El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, órgano autónomo, cuya Misión es ejercer el control externo de la función económico financiera y patrimonial de los tres poderes del Estado, en un marco de objetividad, independencia de criterio y excelencia institucional, a través de un proceso de mejora continua y compromiso con la comunidad, ha decidido implementar un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), estableciendo la presente Política de la Calidad, en cumplimiento del marco normativo.*

1. La alta dirección del organismo asume su compromiso para intervenir activamente en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, basado en la Norma ISO 9001:2015, con el objeto de:

- *Asegurar la mejora continua en la calidad y confiabilidad de los procesos y servicios brindados, tendiendo a la celeridad, transparencia, eficacia y eficiencia de los procesos de control mediante su estandarización y sistematización de la normativa y jurisprudencia.*

- *Garantizar el compromiso de cumplir con los requisitos del servicio, calidad y legalidad aplicables a la organización.*

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 24
FOLIO Nº 38

- *Fortalecer la cultura de la gestión del conocimiento, tendiendo constantemente al desarrollo de las competencias del capital humano, garantizando su formación y capacitación continua, así como la concientización por la calidad.*

- *Satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios, mejorando el vínculo con ellos y las partes interesadas en un marco de responsabilidad social y ambiental.*

El establecimiento de los Objetivos de la Calidad estará alineado con la presente Política.

A los efectos de su conocimiento, la alta dirección asume expresamente la responsabilidad de establecer los canales apropiados de comunicación interna y externa de esta Política de la Calidad."

Asimismo, resulta importante remarcar, que en el año 2017 se procedió a la conformación del Comité de Mejora Continua (COMECO), en cuyo ámbito se pretende desarrollar cambios de paradigma, lo cual implica un proceso de un conjunto de transformaciones, de maduración de ideas de mejorar nuestra educación, de modificar algunas concepciones personales en relación a las organizaciones y a sus trabajadores y, por supuesto, también implica un cambio en la formación y el desempeño de los recursos humanos, aplicando su trabajo y conocimiento a otro tipo de control.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
del Cuerpo de Vocales
Tribunal de Cuentas de la Provincia

En cuanto a las funciones del Tribunal de Cuentas en las cuales debe intervenir esta Secretaría Legal y toda su estructura de la que ella depende, se desprende lo siguiente:

Conforme el artículo 9º de la Resolución Plenaria N.º 184/2021, se encuentran:

"a) Supervisar, indicar y coordinar el desarrollo de las tareas que les fueran asignadas al Prosecretario Legal, Asesor Letrado, Cuerpo de Abogados asistentes.

b) Preparar el informe anual de la gestion cumplida y que el Tribunal debe presentar ante la Legislatura.

c) Representar en juicio al Tribunal.

d) Llevar el registro de Declaraciones Juradas.

e) Controlar los tramites de Juicio de Responsabilidad que se lleven a cabo.

f) Evacuar las consultas que le soliciten los integrantes de la Vocalia Legal, conjunta o indistintamente.

g) Intervenir en el despacho de las actuaciones derivadas de los Juicios de Responsabilidad que se requiera calificar de incobrables, como asi también, en los que por su monto se deba resolver la no iniciación de tramite.

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 25

FOLIO 39

h) Llevar el digesto actualizado de Leyes, Decretos y demás normas cuyo conocimiento sea necesario para el cumplimiento de las funciones del Organismo.

i) Contestar los Oficios Judiciales y/o administrativos en aquellos casos que requieran unicamente la remisión de documentación o actuaciones certificadas en copia, a requerimiento del Presidente.

j) Toda otra función que la autoridad superior le asigne".

De lo expuesto, se observa que la función principal de la Secretaría es la de prestar asesoramiento a la Secretaría Contable, Auditores Fiscales y Vocalías, funciones que fueron asignadas a esta Secretaría en un principio por la Resolución Plenaria N° 152/2009, actualmente derogada por su similar N.° 184/2021, donde se estructura el Reglamento Interno de este Tribunal de Cuentas.

A su vez, por el artículo 23 de la mentada Resolución, se exponen las funciones del Cuerpo de Abogados, en las siguientes:

"a) Entender con carácter general en los aspectos legales, doctrinarios y jurisprudenciales en que deba actuar el Tribunal, a requerimiento de los integrantes de la Vocalía Legal, conjunta o indistintamente.

b) Tramitar hasta su cumplimiento las Resoluciones condenatorias del Tribunal.

c) Representar en juicio al Tribunal, cuando asi lo determine el mismo.

d) Tramitar los Juicios Administrativos de Responsabilidad que se le asignen.

e) Producir los dictámenes que le requiera los integrantes de la Vocalía Legal, conjunta o indistintamente, en el tiempo que los mismos establezcan y evacuar las consultas y solicitudes de asesoramiento que formulen los Auditores Fiscales en el ejercicio de la fL1ncion del Control Previo, preventivo o Posterior.

f) Diligenciar las actuaciones vinculadas a la aplicación de multas y cargos.

g) Preparar las acciones judiciales que le determine la Vocalía Legal e impulsar judicialmente la misma hasta su total terminación.

h) Evacuar las consultas internas, siguiendo la doctrina y jurisprudencia sentada por el Tribunal, conforme lo requieran los integrantes de la Vocalía Legal, conjunta o indistintamente.

i) Sustanciar los recursos que se presenten ante el Tribunal, y le sean derivados por los integrantes de la Vocalía Legal, conjunta o indistintamente, emitiendo el informe pertinente.

j) Llevar el registro de los juicios en que el Tribunal actL'1e como actor o demandado.

k) Efectuar las revisiones y auditorias que se le encomiende, acorde las instrucciones que se establezcan para cada caso particular.

l) Solicitar .a los Organismos fiscalizados el envío en tiempo y forma de la documentación, así como también de los antecedentes que resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones. A

m) Desarrollar en tiempo y forma prevista por el Plenario de Miembros, las investigaciones especiales que le fueran asignadas.

n) Toda otra función que la autoridad superior le asigne.

ñ) Subrogar en el ejercicio de sus funciones al Secretario Legal, al Prosecretario Legal y/o al Asesor Letrado, en caso de licencia, ausencia, recusación o excusación por cualquier causa, cuando así lo disponga el Plenario de Miembros por acto administrativo expreso, siempre que cumpla los requisitos que exija el cargo subrogado. En tal supuesto, el agente al que se le haya asignado las funciones transitorias, tendrá derecho a percibir, por la subrrogancia que efectivamente realice y por el tiempo que dure la misma, una retribución adicional que sera igual a la diferencia existente entre el importe de la asignación de la categoría y adicionales particulares del agente y el que le correspondiera por el cargo que ejerza en calidad de subrogante.

Así también, interviene en el asesoramiento que debe cumplir este organismo, que surge del artículo 2 inciso i) de la Ley provincial N° 50, modificada por su similar N° 871.

A su turno, la Ley provincial N° 495 de Administración y Sistemas de Control del Sector Público Provincial, establece en su artículo 7º que el Tribunal de Cuentas es el órgano rector del Sistema de Control Externo. En ese contexto, este organismo no solo asesora y controla a los Poderes y Organismos del Estado Provincial y Municipalidad de Tolhuin, sino también a las empresas o sociedades de propiedad total o mayoritaria del Estado, por el juego armónico de los artículos 1º y 2º inciso i) de la Ley provincial N° 50 y artículo 7º de la Ley provincial N° 495.

Asimismo, el inicio y sustanciación de Investigaciones Especiales, ello en el marco de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley provincial Nº 50, que encuentra su reglamentación específica en la Resolución Plenaria N.º 363/2015.

Por otra parte, interviene cuando el organismo analiza el ejercicio de la función correctiva con la imposición de las sanciones que la ley habilita, siendo el objetivo ineludible de ésta actividad, encausar los distintos procedimientos y acrecentar los estándares jurídicos de transparencia que deben primar en la Administración Pública, ello teniendo en miras el objeto último de la función correctiva que es prevenir el apartamiento normativo de quienes administran fondos públicos.

Sumado a lo anterior, la labor desempeñada a través de los Juicios Administrativos de Responsabilidad; las causas penales en las que este Tribunal de Cuentas se encuentra constituido como actor civil; los juicios ejecutivos, ejecuciones de sentencia y las causas contencioso administrativa en que es parte.

A su vez, es de destacar el funcionamiento del Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales. Este registro surge de la Ley provincial

N° 352, reglamentada por el Decreto provincial N.° 2166/2010 teniendo a cargo el Tribunal de Cuentas la responsabilidad de su Registro.

Además, en el marco de la función asignada por el artículo 166 inciso 3) de la Constitución Provincial y los artículos 2° inciso c) y 4° inciso e) de la Ley provincial N° 50, se realizan Auditorías Externas, cuando son asignadas a esta Secretaría, o prestando colaboración a la Secretaría Contable en las sustanciaciones.

Es dable mencionar en este punto la Resolución Plenaria N.° 243/2005, que dispone las normas de auditoría, las que actualmente están siendo evaluadas por agentes de distintas áreas de este Tribunal, a los fines de proceder a una actualización y modificación de dicho acto administrativo. Ello, en el marco del Comité de Mejora Continua.

Por último, se puede mencionar que por el artículo 11° de la Ley Provincial N° 1302 se instruyó al Tribunal de Cuentas para que, determine y certifique las acreencias de la Caja de Previsión Social de la Provincia de Tierra del Fuego a la fecha de sanción de la presente y desde la última certificación efectuada en virtud de la aplicación de la Ley provincial 1068.

Así, el mencionado artículo reza: "*Instrúyase al Tribunal de Cuentas de la Provincia de Tierra del Fuego para que en el plazo de ciento cincuenta (150) días corridos a partir de la sanción de la presente, prorrogables por el mismo plazo, determine y certifique las acreencias de la Caja de Previsión Social de la Provincia de Tierra del Fuego a la fecha de sanción de la presente y desde la última certificación efectuada en virtud de la aplicación de la Ley provincial 1068.En el lapso de diez (10) días hábiles el Tribunal de Cuentas de*

la Provincia deberá remitir al Poder Ejecutivo de la Provincia, un informe detallado de la certificación de acreencias correspondientes de cada uno de los organismos comprendidos en el artículo que antecede".

Ahora bien, mediante la Ley provincial N° 50 y la Resolución Plenaria N° 184/2021, se aprobó el texto ordenado del Reglamento Interno del Tribunal de Cuentas, del cual se desprenden las funciones propias de la Secretaría Legal y de toda la estructura que de ella depende.

Así también, mediante los procedimientos establecidos para control preventivo (Resolución Plenaria N° 1/2001 y sus modificatorias), control posterior (Resolución Plenaria N° 122/2018), asesoramiento o control previo (Resolución Plenaria N° 124/2016), pedido de excepción al control preventivo (Resolución Plenaria N° 123/2016), denuncia e investigación especial (Resolución Plenaria N° 363/2015), auditorías (Resolución Plenaria N° 243/2005 y normativa complementaria), multas (Resolución Plenaria N° 33/2006), entre otras, se dispuso el momento de intervención de esta Secretaría y los procedimientos específicos que se llevarán a cabo en cada una de las intervenciones.

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 28

Poder Legislativo FOLIO 42

En cuanto al recurso humano con el que cuenta la Secretaría Legal, se estructura de la siguiente manera:

Secretario: Dr. Pablo E. GENNARO.

Asistentes de la Secretaría Legal:

-Franco E. ANDRADA.

-Gustavo SALAS.

-Salvador CAVALLARI.

Prosecretario: Dr. Oscar J. SUAREZ.

Coordinadora de la Secretaría Legal: Dra. María Julia DE LA FUENTE.

Asesora Legal: Dra. María Belén URQUIZA.

Jefes de Equipo:

- Judiciales:

Dr. Pablo M. F. RUSSO.

- Dictámenes:

Dr. Luis M. GRASSO.

Cuerpo de Abogados:

-Dra. Andrea V. DURAND.

-Dra. María Laura RIVERO.

-Dr. Bruno E. URRUTIA.

-Dra. Sandra A. FAVALLI.

-Dra. Patricia R. BERTOLIN.

-Dr. Gustavo J. M. MOLNAR.

-Dra. Florencia ALBORNOZ.

-Dra. Daiana B. BOGADO.

-Dra. María Fernanda LUJAN.

-Dr. Adrián VOLPE.

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 29

Poder Legislativo FOLIO Nº 43

-Dr. Esteban V. BERNAL.

-Dr. Luis M. GRASSO.

-Dr. Pablo M. F. RUSSO.

- Dr. Gonzalo N. SUÁREZ.

- Dr. Nazareno H. TARQUINI.

- Dra. María Noelia FRAZZETTO.

- Dra. María Belén MONTE DE OCA.

- Dra. Beatriz Lilian BRITES.

<u>Instructor de Sumarios e Informaciones Sumarias:</u>

- Dr. Esteban V. BERNAL.

PROYECCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN - SECRETARÍA LEGAL - AÑO 2022.

Ahora bien, a los fines de proyectar el Plan de Trabajo 2022, es importante contextualizar que el año 2020 y 2021, fueron años excepcionales respecto a las tareas de control que desarrolla el Tribunal de Cuentas y particularmente a las desempeñadas por esta Secretaría Legal.

Ello, producto a la situación de emergencia sanitaria vinculada con la pandemia del virus denominado COVID-19 (Coronavirus), que trajo aparejado que este Organismo de Control por intermedio de la Resolución Plenaria N° 054/2020, dispuso de un período de "*Feria Administrativa Extraordinaria*" que abarcó primeramente desde el 16 de marzo de 2020 y por sus prórrogas Resoluciones Plenarias N° 57/2020, N° 59/2020, N° 60/2020, N° 63/2020, hasta el 08 de junio de 2020 donde se produjo la reanudación de los plazos administrativos por Resolución Plenaria N° 67/2020.

Luego, y por un nuevo rebrote de contagios en la Provincia, mediante Resoluciones Plenarias N° 150/2020, N° 153/2020 y N° 158/2020, se dictó un nuevo período de "*Feria Administrativa Extraordinaria*" desde el 28 de septiembre de 2020 hasta el 20 de diciembre de 2020.

Respecto a los trámites administrativos y tareas de asesoramiento, investigación especiales, auditorias, etc., que desarrolla esta Secretaría Legal, en los actos administrativos mencionados precedentemente y producto de la Feria Extraordinaria, se estableció que mientras dure la situación excepcional se

suspenderían la totalidad de los plazos y las actividades que lleva adelante el Tribunal de Cuentas de la Provincia, aclarándose que aquellos procedimientos que normativamente se encuentran sometidos a Control Preventivo, serían canalizados oportunamente mediante el procedimiento del Control Posterior.

A nivel de organización de la Secretaría, en un primer momento se otorgó licencia extraordinaria con goce íntegro de haberes a todos los agentes del Órgano de Contralor, para luego, una vez establecidos por Resolución Plenaria N° 65/2020, los Protocolos de *"Covid-19 — Trabajo y Prevención"*, *"Personal afectado al cumplimiento de tareas de manera presencial"* y *"Comunicación Electrónica y Trabajo Remoto"* y aprobados los mismos por el Ministerio de Salud, dispuso que mientras dure el período de Feria Extraordinaria, los agentes del Tribunal de Cuentas continuaran con sus labores bajo la modalidad de trabajo remoto, en la medida de lo posible.

Asimismo, el Cuerpo Plenario de Miembros estableció guardias mínimas respecto de aquellos agentes que debían continuar cumpliendo sus tareas de manera presencial en las distintas áreas de este Órgano de Control, por razones inherentes al servicio.

A su vez, sobre el año 2021 es necesario resaltar que también fue un año excepcional dado que el retorno a la actividad laboral presencial de los agentes de este Tribunal fue progresiva, en función de lo dispuesto por la Resolución Plenaria N.° 8/2021.

Así, por el mencionado acto se manifestó que el personal reanudaría su actividad de manera presencial bajo estricto cumplimiento de las recomendaciones y protocolos autorizados.

Conforme ello, los agentes dependientes de este Tribunal se encontraban afectados a concurrir de manera presencial bajo la modalidad de turnos reducidos asignados a cada uno de ellos, según las pautas establecidas en el protocolo aprobado por el Organismo con asistencia del Comité Operativo de Emergencia, debiendo prestar servicio de 07 a 12 hs (primer turno) y de 13 a 18 hs (segundo turno).

Por último, el personal que se encontraba dentro del grupo denominado de riesgo y no habían recibido la primer dosis de la vacuna, se encontraba exento de prestar servicios de manera presencial hasta tanto recibiera la correspondiente dosis, debiendo en algunos casos ejercer su labor de manera remota; con lo cual también hubo que analizar casos excepcionales en función de las consultas efectuadas a esta Secretaría.

A pesar del contexto extraordinario mencionado precedentemente, durante el año 2020 desde esta Secretaría Legal se recibieron seiscientos doce (612) expedientes administrativos, se emitieron ciento noventa (190) Informes Legales y once (11) Dictámenes. Asimismo, se intervino en treinta y dos (32) asesoramientos en el marco de la Resolución Plenaria N° 124/2016; setenta y uno (71) intervenciones sustanciadas en el marco de procedimiento de Investigaciones especiales previsto por la Resolución Plenaria N° 363/2015; cincuenta y tres (53) asesoramientos efectuados a la Secretaría Contable y Auditores Fiscales; cuatrocientos ochenta y siete (487) controles legales y técnicos de los actos administrativos a ser suscriptos por el Vocal Legal en ejercicio de la Presidencia; se recibieron 425 Declaraciones Juradas, se continuó con la procuración de unos setenta y seis (76) procesos judiciales aproximadamente que se encuentran activos y se iniciaron unos nueve (9) procesos judiciales nuevos; se procedió al análisis para el archivos de setenta y ocho (78) expedientes; se iniciaron y sustanciaron dos (2) Juicios

Administrativos de Responsabilidad, entre otros.

Independientemente de los datos arriba expuestos, dado el carácter excepcional del año 2020 y 2021, para la presente planificación también se tomó como base para el cálculo y estadística el año 2019, arrojando los siguientes resultados:

Se recibieron novecientos noventa y seis (996) expedientes administrativos, se emitieron doscientos cincuenta y nueve (259) Informes Legales y veintiséis (26) Dictámenes. Así también se intervino en ocho (8) asesoramientos en el marco de la Resolución Plenaria N° 124/2016; veinte (20) Investigaciones especiales en el marco de la Resolución Plenaria N° 363/2015; setenta y cinco (75) asesoramientos efectuados a la Secretaría Contable y Auditores Fiscales; quinientos veintitrés (523) controles legales y técnicos de los actos administrativos a ser suscriptos por el Vocal Legal en ejercicio de la Presidencia; se recibieron un mil setecientos setenta y ocho (1778) Declaraciones Juradas, se continuó con la procuración de unos setenta y seis (76) procesos judiciales aproximadamente que se encuentran activos, se inició y sustanció un (1) Juicios Administrativos de Responsabilidad, se procedió al análisis para el archivos de trescientos cuarenta y nueve (349) expedientes.

En relación a las estadísticas que arrojó el año 2021, corresponde traer a colación la excepcionalidad que también lo caracteriza, en virtud del retorno a la actividad presencial progresiva que afectó a los agentes de este Tribunal. En virtud de ello, se obtuvieron los resultados que se detallan a continuación:

Se recibieron novecientos noventa y cuatro (994) expedientes administrativos, se emitieron trecientos cincuenta y nueve (359) Informes

Legales y cuarenta y un (41) Dictámenes. Así también se intervino en trece (13) asesoramientos en el marco de la Resolución Plenaria N° 124/2016; sesenta y nueve (69) Investigaciones especiales en el marco de la Resolución Plenaria N° 363/2015; treinta y cinco (35) asesoramientos efectuados a la Secretaría Contable y Auditores Fiscales; seiscientos (600) controles legales y técnicso de los actos administrativos a ser suscriptos por el Vocal Legal en ejercicio de la Presidencia; se recibieron un quinientos sesenta y ocho (568) Declaraciones Juradas, se continuó con la procuración de unos ochenta y cinco (85) procesos judiciales aproximadamente que se encuentran activos, se iniciaron y sustanciaron cinco (5) nuevos procesos judiciales, no se iniciaron Juicios Administrativos de Responsabilidad, pero se sustanciaron dos (2) que se encuentran en trámite, se procedió al análisis para el archivos de ochenta y tres (83) expedientes. En relación al registro de multas se impusieron trece (13) sanciones por parte de este organismo.

Sentado ello, sobre la base a los pilares precedentemente enunciados, las funciones establecidas para este Organismo de Control y particularmente de la Secretaría Legal, el recurso humano disponible, el contexto actual producto de la emergencia sanitaria y los datos aportados correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021, se desarrollan, en principio los siguientes objetivos estratégicos que se ha propuesto esta Secretaría Legal para el año 2022, a saber:

1.- **a. <u>Objetivo:</u>** Desarrollar con los mayores estándares jurídicos, las funciones dispuestas en la Constitución Provincial, Leyes provinciales N° 50, N° 495 y N° 1302 y las Resoluciones Plenarias N° 184/2021, N° 1/2001, N° 122/2018, N° 124/2016, N° 123/2016, N° 363/2015, N° 243/2005, N° 33/2006, sus modificatorias y complementarias, entre otras.

b. <u>Detalle:</u> Para lograr el mismo se requiere:

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 32

FOLIO Nº 46

-Informes Legales y Dictámenes: Desempeñar las funciones asignadas a esta Secretaría Legal en la Resolución Plenaria N° 184/2021.

En ese marco, se prevé dentro de las competencias y facultades de esta Secretaría Legal, las siguientes:

a) Vigilar la regularidad en el despacho y tramitación de actuaciones que sustancien los servicios de la Vocalía Legal

b) Evacuar las consultas que efectúe el personal e impartir las directivas conforme las instrucciones que reciba de los Miembros del Tribunal

c) Supervisar y coordinar el desarrollo de las tareas que les fueren asignadas al Cuerpo de Abogados; Prosecretaría Legal y Asesoría Letrada, entre otras.

d) Dictaminar, cuando se entienda y resulte necesario.

A su vez, dentro de las funciones del Cuerpo de Abogados que ya fueron detalladas en el presente Plan, corresponde destacar que las mismas se efectuarán de conformidad a la "*Guía de Procedimiento Básico y Pautas Mínimas para el Estudio Normativo, Doctrinario, Jurisprudencial y Fáctico de los Expedientes por los Profesionales Abogados del Cuerpo de Abogados del Tribunal de Cuentas*" establecido por medio de la Disposición Secretaría Legal N° 02/2020.

Mediante dicha Disposición se implementó una guía de trabajo, con el fin de esquematizar y optimizar el recurso humano dependiente de esta Secretaría Legal, procurando el estudio y relevamiento de expedientes administrativos y judiciales que tramiten en este ámbito, con la mayor optimización de tiempo posible.

Así, para el año 2022, se estiman realizar unos trescientos treinta (330) Informes Legales y treinta y cuatro (34) Dictámenes

Las tareas será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar SUÁREZ, María Julia DE LA FUENTE, María Belén URQUIZA, Andrea V. DURAND, María Laura RIVERO, Beatriz Lilian BRITES, Bruno E. URRUTIA, Sandra A. FAVALLI, Patricia R. BERTOLIN, Gustavo J. M. MOLNAR, Florencia ALBORNOZ, Daiana B. BOGADO, María Fernanda LUJAN, Adrián VOLPE, Esteban V. BERNAL, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO, Nazareno H. TARQUINI, Gonzalo N. SUAREZ, María Noelia FRAZZETTO, María Belén MONTE DE OCA.

-Asesoramiento: Ejercer las funciones atribuidas a este Tribunal por el artículo 2° inciso i) de la Ley provincial N° 50, evacuando las consultas legales efectuadas en el marco de la Resolución Plenaria N.° 124/2016 -que dispone las normas de procedimiento para el tratamiento de las consultas que se formulan a este Tribunal-, realizando un análisis específico y exhaustivo de la situación objeto de consulta, considerando las normas vigentes aplicables al caso concreto y sus antecedentes, para finalmente emitir una opinión legal al respecto, la que bajo ningún concepto reemplaza la asistencia originaria y esencial del servicio jurídico permanente del órgano consultante.

Se estima para el año 2022 recibir quince (15) pedidos de asesoramiento.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, María Belén URQUIZA, Andrea V. DURAND, María Laura RIVERO, Patricia R. BERTOLIN, Florencia ALBORNOZ, Daiana B. BOGADO, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO, Gonzalo N. SUAREZ.

-Pedido de excepción al Control Preventivo: En el marco de lo dispuesto por Resolución Plenaria N° 123/2016, se realiza el análisis preliminar de procedencia, expidiéndose mediante Informe Legal (punto d) – Anexo I – Resolución Plenaria N° 123/2016).

Se estima para el año 2022 recibir diez (10) solicitudes.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Gonzalo N. SUÁREZ y Florencia ALBORNOZ.

-Investigaciones Especiales - Determinación de Competencia: En el marco del punto 1 del Anexo I de la Resolución Plenaria N° 363/2015, tomado conocimiento de un hecho que haga presumir la existencia de irregularidades, el Vocal de Auditoría (conf. Art. 76 Ley 50), remitirá a la Secretaría Legal las actuaciones para que se expida mediante dictamen jurídico, sobre la competencia del Tribunal de Cuentas para entender en el asunto; si corresponde promover una Investigación; qué incumbencia profesional (Abogado o Contador) resulta la más adecuada para llevarla adelante teniendo en cuenta su objeto y la opinión jurídica

sobre cualquier otro aspecto que resulte pertinente en esa instancia o determinar su rechazo.

Se estima para el año 2022 recibir cuarenta y cinco (45) remisiones.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, María Belén URQUIZA, Andrea V. DURAND, María Laura RIVERO, Patricia R. BERTOLIN, Florencia ALBORNOZ, Daiana B. BOGADO, María Fernanda LUJAN, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO.

-Investigaciones Especiales - Pre Informe: De promoverse una investigación a instancias del Vocal de Auditoría, en el marco de la Resolución Plenaria N.° 363/2015, se dictaminará respecto a qué incumbencia profesional (Abogado o Contador) resulta ser la más adecuada para llevarla adelante la investigación. Si se concluye que es de incumbencia legal, se determinará en un Pre Informe el alcance y objeto de la investigación, un relato claro y concreto de los hechos relevantes, la normativa presuntamente incumplida y la documentación que se estime necesaria solicitar, planificando el procedimiento a desarrollar.

Se estima para el año 2022 el dictado de veinticinco (25) Pre Informes aproximadamente.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, María Julia DE LA FUENTE, María Belén URQUIZA, Andrea V. DURAND, María Laura RIVERO, Beatriz Lilian BRITES, Bruno E. URRUTIA, Sandra A. FAVALLI, Patricia R. BERTOLIN, Gustavo J. M. MOLNAR, Florencia ALBORNOZ, Daiana B. BOGADO, María Fernanda LUJAN, Adrián

VOLPE, Esteban V. BERNAL, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO, Nazareno H. TARQUINI, Gonzalo N. SUAREZ, María Noelia FRAZZETTO, María Belén MONTE DE OCA.

-Investigaciones Especiales - Sustanciación e Informe Final: En el marco del procedimiento dispuesto en el Anexo I de la Resolución Plenaria N° 363/2015, se estima continuar con la sustanciación hasta el dictado de su Informe Final de cuarenta y cinco (45) Investigaciones.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, María Julia DE LA FUENTE, María Belén URQUIZA, Andrea V. DURAND, María Laura RIVERO, Beatriz Lilian BRITES, Bruno E. URRUTIA, Sandra A. FAVALLI, Patricia R. BERTOLIN, Gustavo J. M. MOLNAR, Florencia ALBORNOZ, Daiana B. BOGADO, María Fernanda LUJAN, Adrián VOLPE, Esteban V. BERNAL, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO, Nazareno H. TARQUINI, Gonzalo N. SUAREZ, María Noelia FRAZZETTO, María Belén MONTE DE OCA.

Es de destacar que aproximadamente el noventa y cinco por ciento (95 %) de las Investigaciones aperturadas en el Tribunal de Cuentas son sustanciadas por esta Secretaría.

-Consultas efectuadas por la Secretaría Contable y Auditores Fiscales: Desempeñar las funciones asignadas a esta Secretaría Legal en la Resolución Plenaria N° 184/2021, donde se prevé dentro de las competencias y facultades de esta Secretaría Legal la de evacuar las consultas que efectúe el personal e impartir las directivas conforme las instrucciones que reciba de los Miembros del Tribunal (Anexo 1, artículo 7, inciso e). A su vez, dentro de las

funciones del Cuerpo de Abogados se encuentran la de entender con carácter general en los aspectos legales, doctrinarios y jurisprudenciales en que deba actuar el Tribunal de Cuentas (Anexo 1, artículo 18, inciso a); producir los dictámenes que les sean requeridos por la Vocalía Legal y asesorar a los Auditores Fiscales en el ejercicio de su función (Anexo 1, artículo 18, inciso e); evacuar las consultas internas, siguiendo la doctrina y jurisprudencia sentada por el Tribunal (Anexo 1, artículo 18, inciso h); sustanciar los recursos que se presenten ante el Tribunal (Anexo 1, artículo 18, inciso 1).

Se estima para el año 2022 la intervención de unas sesenta (60) consultas aproximadamente.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, María Belén URQUIZA, Andrea V. DURAND, María Laura RIVERO, Patricia R. BERTOLIN, Florencia ALBORNOZ, Daiana B. BOGADO, María Fernanda LUJAN, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO.

-Juicios Administrativos de Responsabilidad: Intervenir en el despacho de las actuaciones derivadas de los Juicios de Responsabilidad que tramiten en el ámbito de este Tribunal de Cuentas, tanto los que se encuentran en trámite, como aquellos que se inicien.

Se estima para el año 2022 la tramitación de dos (2) Juicios Administrativos de Responsabilidad y aquellos que sean iniciados por el Vocal de Auditoría.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, Pablo M. F. RUSSO, Bruno E. URRUTIA, Beatriz Lilian BRITES.

-Procesos Judiciales: Los integrantes de la Secretaría Legal, por un lado, representan en Juicio al Tribunal de Cuentas de la Provincia y, por el otro, elaboran los informes que le sean requeridos. Asimismo, realizan el seguimiento de los pagos efectuados a este Tribunal en razón de los procesos judiciales en trámite.

La tarea desarrollada en los procesos judiciales consta en la realización de escritos de demanda, contestaciones, alegatos, así también la sustanciación de las medidas probatorias, efectuar la procuración de las causas judiciales, etc.

Se estima para el año 2022 continuar con la procuración de unos ochenta y cinco (85) procesos judiciales aproximadamente que se encuentran activos y la iniciación de unos cinco (5) procesos judiciales nuevos.

Asimismo, en relación a estos procesos, se estima producir cinco (5) Informes Legales con el objeto de informar al Cuerpo Plenario de Miembros, alguna situación específica.

La tarea será desarrollada por los Dres. Bruno E. URRUTIA, Sandra A. FAVALLI, Beatriz Lilian BRITES, Pablo M. F. RUSSO y Oscar J. SUAREZ.

-Declaraciones Juradas: La oficina creada para cumplir con los objetivos establecidos en la Ley provincial N° 352, reglamentada por el Decreto provincial N° 2166/2010 que pone en cabeza del Tribunal de Cuentas la responsabilidad de recepcionar y resguardar todas las Declaraciones Juradas de los magistrados de la provincia y de los funcionarios con obligación a

presentarlas, como así también, el Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales no solo se encuentra abocado a la recepción y resguardo de las mismas que allí se presentan, sino que por imposición del artículo 16 del Decreto Provincial N° 2166/10 se exige que en caso de incumplimiento en la presentación de ellas, se debe intimar al responsable por el plazo de quince (15) días para su cumplimiento, bajo apercibimiento de hacerse saber la situación al área u organismo pertinente para que proceda a la suspensión de los haberes del incumplidor y la iniciación de los sumarios administrativos correspondientes en caso de tratarse de agentes de planta permanente.

Ello, además de instrumentar un control cruzado de muestreo a los fines de detectar inconsistencias o faltas.

Se estima para el año 2022 recibir (mil quinientos) 1500 Declaraciones Juradas y realizar unas cien (100) intimaciones.

La tarea será desarrollada por los Dres. Gustavo J. M. MOLNAR, Florencia ALBORNOZ, Adrián VOLPE, Nazareno H. TARQUINI.

-Control Legal y Técnico de los actos administrativos a dictarse por la Presidencia: En cumplimiento de las funciones dispuestas por el artículo 13 inciso c) de la Resolución Plenaria N° 184/2021, se estima intervenir quinientos cincuenta (550) actos administrativos, ya sea en su elaboración, como en el control legal y técnico de los mismos.

La tarea será desarrollada por la Asesora Letrada y ante su ausencia por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar SUAREZ, en su carácter de Secretario y Prosecretario, respectivamente.

-Sector Archivo: En cumplimiento de las funciones dispuestas por el artículo 13 inciso b) de la Resolución Plenaria N° 184/2021 se estima analizar, previo a su archivo, unas quinientas (500) actuaciones originarias del registro del Tribunal de Cuentas.

La tarea será desarrollada por la Asesora Letrada y ante su ausencia por el Dr. Pablo GENNARO, con la asistencia de los Dres. María Fernanda LUJAN y Adrián VOLPE

-Registro de Multas: Conforme la Resolución Plenaria N.° 33/2006, la intervención del organismo en la función correctiva con la imposición de sanciones que las Ley provincial N.° 50 le habilita, abarca diferentes momentos.

En primer lugar, la intervención en la imposición de la sanción propiamente dicha, seguida del trámite posterior a la imposición mediante el cual se determina el quántum y la vía recursiva que le asiste al cuentadante. Una vez firme el acto, se libra testimonio con carácter de título ejecutivo.

En segundo lugar, una vez dictada la Resolución Plenaria que cuantifica la sanción se abre un expediente del registro de este Tribunal, el que estará conformado con todos los antecedentes pertinentes y relacionados a la multa, con el objeto de que el cuentadante tenga acceso a las actuaciones en caso de interponer algún recurso.

Finalmente, la intervención de este Organismo se avoca a la persecución del pago de la multa, que en caso de no ser exitosa habilita al Cuerpo

de Abogados a iniciar las acciones legales correspondientes, pudiendo instrumentar previamente un requerimiento extrajudicial.

A su vez, se lleva un *"Registro de Sanciones y Multas"*, el que está a cargo de la Secretaría Legal, debiendo elevar mensualmente un informe acerca del estado de las multas impuestas por el Tribunal, el que será elevado al Cuerpo Plenario para su conocimiento.

Se estima para el año 2022 la intervención en diez (10) registros de sanciones, diez (10) informes y dos (2) persecuciones.

La tarea del Registro de Multas será desarrollada por las Dras. Sandra A. FAVALLI y Florencia ALBORNOZ.

-Fondo Residual – Ley provincial N° 478: En el marco de lo dispuesto por Resolución Plenaria N° 72/02 que aprueba el procedimiento para el control de la rendición de cuentas presentada por el Fondo Residual, se prevé para el año 2022 veinte (20) intervenciones por parte de esta Secretaría. Ello en función a que el Fondo se encuentra en proceso de liquidación, quedando un remanente de acreencias que se va disminuyendo año tras año.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, Bruno E. URRUTIA, Sandra A. FAVALLI y Beatriz Lilian BRITES.

-Registro y seguimiento de Observaciones Legales: En el marco de las funciones dispuestas por el inciso a) del artículo 13 de la Resolución Plenaria

N° 184/2021, se prevé para el año 2022 la intervención en diez (10) oportunidades, entre el análisis y seguimiento de las observaciones legales.

La tarea será desarrollada por la Asesora Letrada y ante su ausencia por los Dres. Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, en su carácter de Secretario y Prosecretario, respectivamente, con la asistencia de la Dra. María Belén URQUIZA.

-Sumarios Administrativos: Se estima la intervención mediante Informes Legales del Área de Sumarios e Informaciones Sumarias creada por Resolución Plenaria N° 49/2013. Para el año 2022, se prevé la tramitación y seguimiento de cinco (5) procesos y los que les sean asignados.

La tarea será desarrollada por los Dres. Pablo GENNARO, Esteban V. BERNAL y Oscar J. SUAREZ.

-Certificación de Acreencias – artículo 11 de la Ley provincial N° 1302: Por medio de la Resolución Plenaria N° 85/2020 se creo el *"Equipo de Trabajo"*, donde participan integrantes del Cuerpo de Abogados de esta Secretaría.

Actualmente, se encuentra finalizado, sin perjuicio de ello se estima para el año 2022 que habrá alrededor de cinco (5) intervenciones como parte de aclaraciones y conclusiones de la resolución que dio por finalizada la tarea encomendada.

La tarea será desarrollada por los agentes del Cuerpo de Abogados: Dres. Luis M. GRASSO y Pablo M. F. Russo.

2.- **a. <u>Objetivo:</u>** Optimizar los procesos de intervención de esta Secretaría.

b. <u>Detalle:</u> Para lograr el mismo se requiere:

<u>COMITÉ DE MEJORA CONTINUA (CO.ME.CO.)</u>

Se continuará con el proceso iniciado en el ejercicio 2017, denominado de "Mejora Continua" tendiente a generar procesos de calidad a través de la obtención de un espacio de pensamiento y análisis propicio para implementar un sistema de gestión de calidad. La conformación de dicho Comité, tiene como objetivo que todas las áreas del Tribunal de Cuentas estén representadas para el consenso de las definiciones.

Los distintos grupos integrados por agentes dependientes del Cuerpo de Abogados son los siguientes:

1º) **GRUPO *"PROCEDIMIENTOS DE CONTROL"*** (PREVENTIVO Y POSTERIOR) E (INVESTIGACIONES).

Abogados integrantes: Pablo M. F. RUSSO, María Laura RIVERO y Bruno E. URRUTIA.

2º) **GRUPO *"TCP - 1º ORGANISMO PÚBLICO SUSTENTABLE"*:**

Abogados integrantes: Sandra A. FAVALLI, María Belén MONTE DE OCA y Gonzalo N. SUAREZ.

3º) **GRUPO *"MANUAL DE AUDITORÍA"*:**

Abogadas integrantes: Daiana B. BOGADO, María Fernanda LUJAN y María Noelia FRAZZETTO

4º) **GRUPO *"CERTIFICACIÓN DE NORMAS ISO"*:**

Abogados integrantes: Patricia R. BERTOLIN, Beatriz Lilián BRITES, María Fernanda LUJAN, Nazareno H. TARQUINI, María Noelia FRAZZETTO.

5º) **GRUPO *"MODERNIZACIÓN"*:**

Abogados integrantes: Patricia R. BERTOLIN, Beatriz Lilián BRITES, Adriana VOLPE, Gustavo J. M. MOLNAR.

6º) **GRUPO *"FUNCIONES JURISDICCIONALES Y OTRAS"* - JUICIO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD, JUICIO DE CUENTAS, APLICACIÓN DE SANCIONES Y TODA OTRA FUNCIÓN A MEJORAR:**

Abogados integrantes: Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO y María Laura RIVERO.

7º) **GRUPO *"CENTRALIZACIÓN PROBLEMÁTICA EXPEDIENTE ELECTRÓNICO"***

Abogados integrantes: María Noelia FRAZZETTO, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO, Maria Julia DE LA FUENTE

3.- a. <u>Objetivo:</u> Proponer un Plan de Auditoría de Juicios respecto de las actuaciones judiciales en las que los organismos auditados por este Tribunal sean parte y su área legal.

b. <u>Detalle:</u> Para lograr el mismo se requiere que en cumplimiento con la Resolución Plenaria N° 243/2005, y las disposiciones previstas en el Anexo I del Acuerdo Plenario N° 299 *"Manual de Organización para la realización de Auditorías"*, elaborar un plan de acción para llevar adelante auditorias de Juicios respecto de aquellos organismos que se encuentran dentro del ámbito de competencia de este Tribunal, aplicando un criterio de muestreo selectivo. Dicha muestra deberá representar al menos un segmento de doscientos cincuenta (250) juicios por año.

Se propone para este año 2022 comenzar con una Auditoria de Juicios correspondientes a la Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego A.eI.A.S. (OSEF) o el Ministerio de Producción y Ambiente.

La tarea será desarrollada por los Dres. Andrea V. DURAND, Bruno E. URRUTIA, Daiana B. BOGADO, Pablo M. F. RUSSO, Beatriz Lilian BRITES.

4.- a. <u>Objetivo:</u> Implementar acciones de capacitación respecto de la actualidad legislativa, jurisprudencial y doctrinaría en aquellas materias de su incumbencia.

b. <u>Detalle:</u> Se propone que desde la Secretaria Legal y a través del Cuerpo de Abogados, se realicen capacitaciones dirigidas a los Auditores Fiscales

y Revisores de Cuentas de la Secretaría Contable, que tengan por objeto el análisis del cómputo y efectos de la modificación del plazo de prescripción del artículo 75 de la Ley provincial N° 50 efectuada por Ley provincial N° 1333.

La tarea será desarrollada por las Dras. Sandra A. FAVALLI, Patricia R. BERTOLIN, Florencia ALBORNOZ, María Belén URQUIZA y María Laura RIVERO.

5.- a. <u>Objetivo:</u> Implementar un Sistema de Consulta de Doctrina que contenga información sobre determinados temas en los que se ha pronunciado el Tribunal de Cuentas para cada uno de ellos.

b. <u>Detalle:</u> A través de un equipo de trabajo conformado por profesionales del Cuerpo de Abogados de esta Secretaría, se confeccionará un sumario de los dictámenes que contienen las opiniones y criterios vigentes del Organismo acerca de temas administrativos, contables y jurídicos, para luego de ello, ser subido a la Intranet o pagina web oficial del Organismo.

Se prevé para el año 2022 la realización de un mil (1000) sumarios.

La tarea será desarrollada por los Dres. Adrián VOLPE, Esteban V. BERNAL, María Belén MONTE DE OCA, María Noelia FRAZZETTO.

6.- a. <u>Objetivo:</u> Análisis diario del Boletín Oficial de la Provincia.

b. <u>Detalle:</u> A través de un equipo de trabajo conformado por profesionales del Cuerpo de Abogados de esta Secretaría se realizará el análisis

diario del Boletín Oficial con el objeto de cruzar datos respecto a las altas y bajas de los responsables de presentar las Declaraciones.

La tarea será desarrollada por los Dres. Gustavo M. J. MOLNAR y Nazareno H. TARQUINI.

7.-a. <u>Objetivo:</u> Intervenciones no escritas a distintas áreas del Tribunal de Cuentas.

b. <u>Detalle:</u> Se prevé continuar con las intervenciones no escritas efectuadas tanto a la Secretaría Contable, Auditores Fiscales, Dirección de Administración y toda área del Tribunal que así lo solicite. Ello, en el marco de lo dispuesto en los artículos 9 incisos f) e i), 23 inciso h), de la Resolución Plenaria N° 184/2021.

Se estiman realizar unos cuatrocientos (400) intervenciones no escritas.

Las tareas será desarrollada por los Dres. Pablo E. GENNARO, Oscar J. SUAREZ, María Julia DE LA FUENTE, María Belén URQUIZA, Andrea V. DURAND, María Laura RIVERO, Bruno E. URRUTIA, Sandra A. FAVALLI, Patricia R. BERTOLIN, Gustavo J. M. MOLNAR, Florencia ALBORNOZ, Daiana B. BOGADO, María Fernanda LUJAN, Adrián VOLPE, Esteban V. BERNAL, Luis M. GRASSO, Pablo M. F. RUSSO, Gonzalo N. SUAREZ, Nazareno H. TARQUINI, María Belén MONTE DE OCA, María Noelia FRAZZETTO, Beatriz Lilian BRITES.

TRIBUNAL DE CUENTAS FOLIO Nº 40

FOLIO Nº 541

Por último, se deja aclarado que la presente asignación de personal a los objetivos aquí propuestos estará sujeta a modificaciones por parte de la Secretaria Legal.

Dr. Pablo E. GENNARO
a/c de la Secretaria Legal
Tribunal de Cuentas de la Provincia