



Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

VISTO:

El Expediente N° 817.065 – Letra T.C.- Año 2014, caratulado:
"TRIBUNAL DE CUENTAS – S/PROYECTO MODIFICACION ESTRUCTURA ORGANICA" y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo normado en el Art. 10° de la Ley N° 500, el Tribunal de Cuentas dictará su reglamento y organizará al personal administrativo y técnico que tendrá a su cargo el Control de la Legalidad;

Que, mediante **Resolución N° 153-T.C.-14** se modificó el Organigrama de este Tribunal de Cuentas delimitando Responsabilidades, Misiones y Funciones de los distintos estamentos que lo componen;

Que, asimismo, mediante **Resolución N° 513-T.C.-17** se implementó en las Jurisdicciones de Auditoría una carrera administrativa con las consiguientes posibilidades de ascenso profesional, como así también, se determinaron las condiciones para ingresar en la misma;

Que, en igual sentido a través de **Resolución N° 070-T.C.-19**, dada en el Acuerdo Ordinario N° 2721 de fecha seis de marzo del año dos mil diecinueve, este Organismo de Control aprobó los lineamientos reglamentarios que deben aplicarse para el Acceso a Cargos Concursables dentro de este Tribunal;

Que, en esta oportunidad, la reforma propiciada tiene por finalidad continuar optimizando los procesos operativos que emplea este Tribunal de Cuentas;

Que, en dicho sentido, teniendo presente el principio rector de economía procesal, y en el afán de dotar de mayor celeridad y eficacia a los procedimientos administrativos, este Organismo viene llevando a cabo un constante proceso de modernización, implementando diversos mecanismos electrónicos e incorporando nuevos recursos tecnológicos (Domicilio Electrónico y Notificaciones Electrónicas, utilización de la firma digital en los procedimientos administrativos sustanciados en el marco de la Ley N° 500, salas virtuales de chat);

Que, asimismo, se han implementado distintos mecanismos digitales en relación a los informes que emiten las Auditorías Jurisdiccionales y los Instrumentos Legales que dicta el Cuerpo del Tribunal, siendo todos ellos cargados en sistema;





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

Que, por lo expuesto, el proceso de digitalización de documentos resulta de vital importancia, ya que el mismo se presenta como el primer eslabón en los citados procedimientos electrónicos;

Que, además, la digitalización permite, entre otras cuestiones, acceder a la información aún ante una eventual pérdida por degradación por el paso del tiempo, incendios, humedad, etc., ya que se cuenta con un respaldo digital de los datos, contribuyendo de esta manera a la integridad de los documentos ante eventuales catástrofes naturales o modificación del contenido. Por otro lado, la despapelización de los procedimientos, disminuye los costes de almacenamiento de documentación (en términos de almacenamiento físico), agiliza notablemente los tiempos de búsqueda y consulta de documentos y facilita la difusión de los actos administrativos;

Que, en razón de lo expuesto, se considera oportuno crear, en el ámbito de la Secretaría General del Organismo, una estructura específica que tendrá por misión centralizar toda esa documentación a efectos de su digitalización y posterior carga en los sistemas informáticos habilitados a tal fin;

Que, en otro orden de ideas, teniendo en cuenta el contexto actual de emergencia pública en materia sanitaria, producto de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el Coronavirus (SARS-CoV-2), se considera imperioso y necesario proteger la salud de los trabajadores de este Organismo;

Que, en sintonía con lo expuesto, el Artículo 8º de la Ley Nacional Nº 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo establece que todo empleador debe adoptar y poner en práctica las medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida y la integridad de los trabajadores;

Que, la seguridad e higiene en el ámbito laboral importa un conjunto de medidas y procedimientos que tienen por objetivo ofrecer y mantener puestos de trabajo en óptimas condiciones de seguridad para que los agentes puedan desarrollar sus funciones, sin comprometer su salud y seguridad personal;

Que, la implementación de planes integrales en seguridad e higiene no solo trae beneficios para lograr un ambiente seguro en el área de trabajo, sino también en la prevención de los riesgos laborales;

Que, en virtud de lo expuesto, se estima procedente crear, en el ámbito de la Dirección Provincial de Personal y Servicios del Organismo, una estructura específica que tendrá por misión garantizar y proteger la salud del personal previniendo y controlando accidentes laborales y las condiciones





**Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas**

ambientales de trabajo que puedan producir enfermedades y lesiones temporales o permanentes, sobrevenidas en el curso o en ocasión del trabajo;

Que, asimismo, en esta ocasión se presenta como necesario readecuar la estructura orgánica de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, ya que al momento de crearse la misma se estableció un cupo máximo de cuatro Asesores Legales;

Que, a la fecha se encuentran designados en dicha área la totalidad máxima de profesionales permitida por la orgánica vigente, situación ésta que obsta a realizar nuevas designaciones;

Que, advirtiendo el creciente cúmulo de actos administrativos que ingresan a las distintas áreas del Organismo, teniendo todos ellos aristas jurídicas que escapan a la experticia técnica de los Auditores y/o personal administrativo, existe la necesidad de contar con un Cuerpo de Abogados más amplio a efectos de colaborar en la tarea diaria de las Auditorías y áreas administrativas que precisen asistencia de profesionales en Ciencias Jurídicas;

Que, en mérito de las consideraciones expuestas, se estima oportuno suprimir la limitación respecto al cupo máximo de cuatro Asesores Legales a efectos de poder incorporar a esa área legal más profesionales en la materia;

Que, las modificaciones propuestas implicarán en los hechos una necesaria readecuación en las designaciones vigentes, por lo que se estima oportuno facultar a la Presidencia del Organismo a efectuar el reacondicionamiento del personal conforme las necesidades de cada área de trabajo;

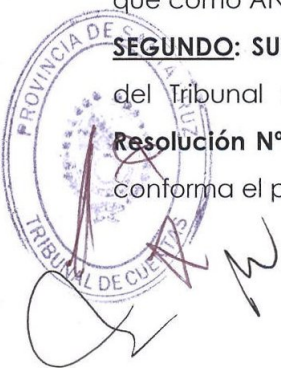
Que en uso de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica N° 500 – T.O. Decreto 662/86;

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

PRIMERO: INCORPÓRASE como Artículos 18° y 19° del ANEXO III y Artículo 9° del ANEXO VIII, de la Estructura Orgánica del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Cruz, aprobada por **Resolución N° 153-T.C.-14** y modificatorias, los que como ANEXOS I y II respectivamente integran la presente.-

SEGUNDO: SUSTITUYASE el Artículo 3° del ANEXO IV de la Estructura Orgánica del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Cruz, aprobada por **Resolución N° 153-T.C.-14** y modificatorias, por el Artículo que como Anexo III conforma el presente Instrumento.-





**Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas**

TERCERO: FACULTAR a la Presidencia de este Organismo a los fines que readeque las designaciones del personal, que ya cumple funciones en el Tribunal, a los nuevos cargos aprobados por la presente. -

CUARTO: NOTIFICAR a la Dirección Provincial de Administración y a la Dirección Provincial de Personal y Servicios de este Organismo. **COMUNICAR** al Señor Ministro de Economía, Finanzas e Infraestructura, a la Contadora General de la Provincia y a la Dirección Provincial de Recursos Humanos de la Provincia. **DEJAR CONSTANCIA** en el Libro de Actas de Acuerdos y cumplido;

ARCHIVARSE.-

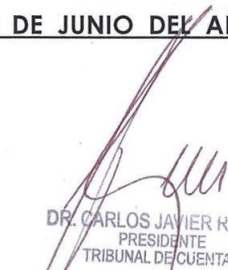
RESOLUCION Nº 213-T.C.-21.- DADA EN EL ACUERDO ORDINARIO NUMERO DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE DE FECHA NUEVE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.-

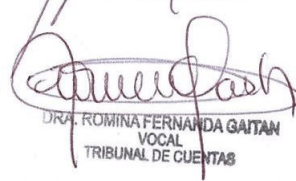
r.r.m. -


DRA. MARIA MATILDE MORALES
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS


DRA. YANINA SILVIA GRIBAUDO
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS




DR. CARLOS JAVIER RAMOS
PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CUENTAS


DRA. ROMINA FERNANDA GAITAN
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS

ANTE MI:


C.P.N. MARINA MURCIA
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL DE CUENTAS



Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

ANEXO I

ANEXO III

Artículo N° 18:

DIRECCION DE DIGITALIZACION

Cargo: Director de Digitalización.

Nivel: Dirección.

Unidades a Cargo: Departamento de Digitalización y Carga de Documentación.

Superior inmediato: Secretaría General.

Misiones y Funciones:

Son funciones del Director de Digitalización las siguientes:

- a) Centralizar y coordinar la digitalización y posterior carga en los sistemas de todos los instrumentos legales e informes que emanen del Cuerpo del Tribunal, Auditorías Jurisdiccionales y demás estamentos del Organismo.
- b) Llevar un Registro de todos los Instrumentos Legales, informes y demás documentación que sea objeto de digitalización y carga en sistema.
- c) Definir y aplicar los parámetros de digitalización.
- d) Prever la aplicación de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) en caso de que le sea requerido por la Superioridad.
- e) Mantenerse actualizado en materia de técnicas de digitalización, sugiriendo a la Superioridad las adecuaciones y/o modificaciones que considere necesarias a los fines de promover la mejora continua en los procesos administrativos.
- f) Controlar el cumplimiento de todas las funciones encomendadas al Departamento de Digitalización y Carga de Documentación.



**Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas**

- g) Cumplimentar las demás instrucciones que se le impartan desde la Superioridad en relación a sus funciones.

Artículo N° 19:

DEPARTAMENTO DE DIGITALIZACION Y CARGA DE DOCUMENTACION

Cargo: Jefe de Departamento Digitalización y Carga de Documentación.

Nivel: Jefe de Departamento.

Superior inmediato: Dirección de Digitalización.

Misiones y Funciones:

Son funciones del Jefe de Departamento de Digitalización y Carga de Documentación las siguientes:

- a) Colaborar directamente con la Dirección de Digitalización en todo lo que le sea solicitado para facilitar el normal funcionamiento de la misma.
- b) Realizar la digitalización y posterior carga de todos los instrumentos legales, informes y demás documentación que le sea encargada.
- c) Cumplimentar las demás instrucciones que se le impartan desde la Superioridad en relación a sus funciones.



Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

ANEXO II

ANEXO VIII

Artículo N° 9:

DIRECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE

Cargo: Director de Seguridad e Higiene.

Nivel: Dirección.

Superior inmediato: Dirección Provincial de Personal y Servicios.

Misiones y Funciones:

Son funciones del Director de Seguridad e Higiene las siguientes:

- a) Diseñar, coordinar y aplicar planes preventivos y programas de actuación que garanticen la salud y la seguridad en el trabajo.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- c) Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos que se encuentran asociados a cada puesto de trabajo.
- d) Evaluar y delimitar los riesgos que no pueden ser eliminados.
- e) Efectuar la determinación y calificación de ambientes y tareas insalubres sobre la base de elementos y pautas de investigación, análisis, medición y fijación de máximos tolerables estandarizados, conforme a la normativa vigente.
- f) Realizar inspecciones, constataciones y verificaciones en todos los lugares y ambientes donde se desarrollan las tareas.
- g) Realizar auditorías en los diferentes ámbitos laborales, con el fin de constatar y corregir prácticas de trabajos inseguros.
- h) Promover el desarrollo de actividades, normas y medidas necesarias para prevenir los riesgos derivados de la tarea diaria.



**Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas**

- i) Diseñar y ejecutar programas de capacitación, concientización y adiestramiento en las acciones de prevención, auxilio y emergencia, ante la eventualidad de accidentes o enfermedades laborales que atenten contra la higiene y seguridad; con el objeto de asegurar los conocimientos básicos de seguridad requeridos para trabajar en las diferentes áreas.
- j) Contribuir con la mejora continua en materia de seguridad e higiene asegurando las condiciones laborales.
- k) Cumplimentar las demás instrucciones que se le impartan desde la Superioridad en relación a sus funciones.



Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

ANEXO III

ANEXO IV

Artículo N° 3:

ASESORES LEGALES

Cargo: Asesor Legal.

Nivel: Auditor Junior Tribunal de Cuentas.

Unidades a Cargo: Cuerpo de Auxiliares.

Superior inmediato: Coordinador General de Asuntos Jurídicos.

Composición: Los Asesores Legales serán profesionales que deberán poseer título de Abogado, expedido por Universidad Argentina. Dentro del Programa de Formación Profesional que se implementa en el Organismo, y cumpliendo con los requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas podrán ascender a nivel Auditor Delegado Tribunal de Cuentas.

Misiones y Funciones:

Son funciones de los Asesores Legales las siguientes:

- a) Intervenir como Instructor sumarial en los Juicios Administrativos de Responsabilidad que ordene el cuerpo.-
- b) Asesorar, Dictaminar y Elaborar informes y/o Realizar otras actividades que sean solicitadas a requerimiento del Coordinador General sobre asuntos de su competencia.
- c) Intervenir como Instructores en los sumarios administrativos internos que ordene la Presidencia del Tribunal de Cuentas, dentro de su ámbito,



**Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas**

debiendo cumplimentar la instrucción dentro del plazo asignado por la reglamentación en la materia.-

d) Una vez finalizada la etapa de instrucción en el Juicio Administrativo de Responsabilidad y/o Sumario se elevarán las conclusiones al Coordinador General mediante informe fundado, con expresa mención del derecho y la doctrina y jurisprudencia aplicable al caso.-

e) Emitir criterio legal en asuntos inherentes al desempeño de sus funciones-

f) Dictaminar en definitiva en los Sumarios Administrativos sustanciados en el ámbito del Tribunal.-

g) Participar conforme le fuera ordenado en la confección de proyectos normativos, marcos regulatorios, con la Coordinación de Auditorías.-

h) Desempeñarse en las Auditorías Jurisdiccionales bajo la supervisión de la Procuración Fiscal.-

i) Integrar la delegación del Organismo en las inspecciones administrativo contables dispuestas por el Cuerpo.-

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la de un funcionario del Tribunal de Cuentas.