



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 a través de la **Resolución N° 359-T.C.-23** dada en el Acuerdo Ordinario N° 2902 de fecha seis de septiembre del corriente año se aprobó la **Estructura Orgánica** de este Tribunal de Cuentas, la que cuenta con un total de **XII ANEXOS**; conforme lo normado en el Art. 10° de la Ley N° 500, el que expresa que 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 la Contaduría General de la Provincia, solicitó a los fines de una mayor interpretación de los Anexos que forman parte de la Resolución citada, que se incluyan en los esquemas los Niveles a los que corresponden cada cargo enunciados en ellos a los efectos de su liquidación;

Que asimismo se hace necesario sustituir en su totalidad el Anexo IV y XII de la Estructura Orgánica de este Tribunal conforme al ordenamiento efectuado en las Auditoría Jurisdiccionales;

Que en virtud de todo lo expuesto y en uso de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica N° 500 – T.O. Decreto 662;

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA**

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** SUSTITUIR a partir del primero de noviembre del año 2023 los esquemas que hacen a los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII que componen la **Estructura Orgánica** del Tribunal de Cuentas, aprobada por **Resolución N° 359-T.C.-23**, los cuales forman parte integrante de la presente.-

**SEGUNDO:** SUSTITUIR y modificar el **Anexo IV, VI y XII** de la Estructura Orgánica de este Tribunal de Cuentas aprobado por **Resolución N° 359-T.C.-23**, los cuales forman parte integrante de la presente.-

**TERCERO:** PONER EN CONOCIMIENTO de la presente a las distintas áreas de este Organismo, a través de la Dirección Provincial de Personal y Servicios. -

**QUINTO:** NOTIFICAR a la Subsecretaría de Servicio Administrativo Financiero y a la Dirección Provincial de Personal y Servicios de este Organismo.

**COMUNICAR** al Señor Ministro de Economía y Obras Públicas, a la Contadora





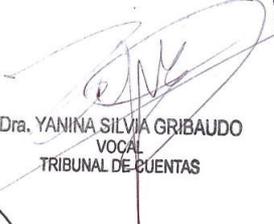
Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

General de la Provincia y a la Dirección Provincial de Recursos Humanos.  
**DEJAR CONSTANCIA** en el Libro de Actas de Acuerdos y cumplido;  
**ARCHIVASE.-**

**RESOLUCION N° 489-T.C.-23.- DADA EN EL ACUERDO ORDINARIO NUMERO DOS MIL NOVECIENTOS ONCE DE FECHA VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.-**

V.C.B/K.M

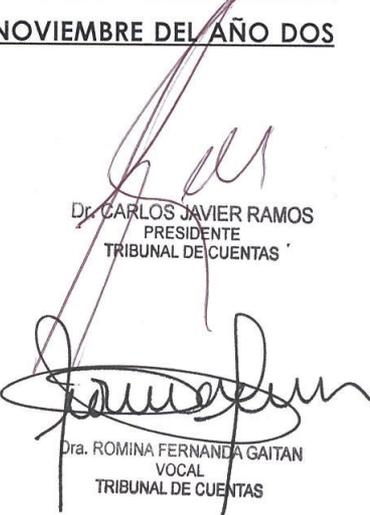
  
Dra. MARIA MATILDE MORALES  
VOCAL  
TRIBUNAL DE CUENTAS

  
Dra. YANINA SILVIA GRIBAUDO  
VOCAL  
TRIBUNAL DE CUENTAS

**ANTE MI:**

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



  
Dr. CARLOS JAVIER RAMOS  
PRESIDENTE  
TRIBUNAL DE CUENTAS

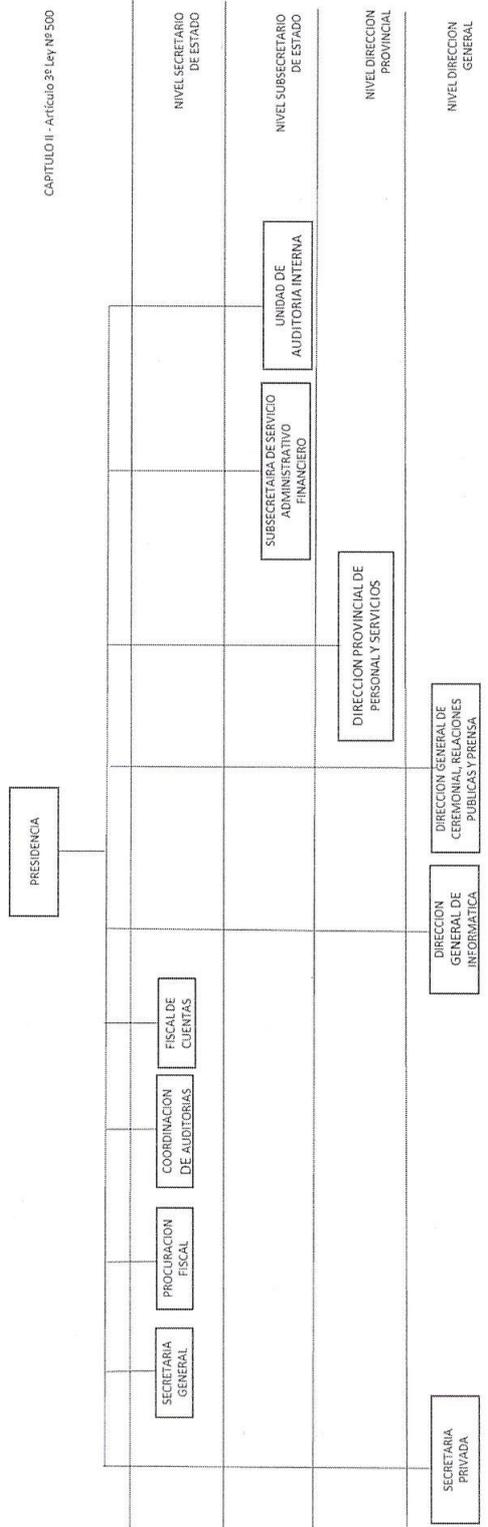
  
Dra. ROMINA FERNANDA GAITAN  
VOCAL  
TRIBUNAL DE CUENTAS



Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**ANEXO I**

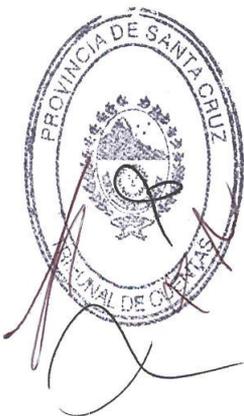
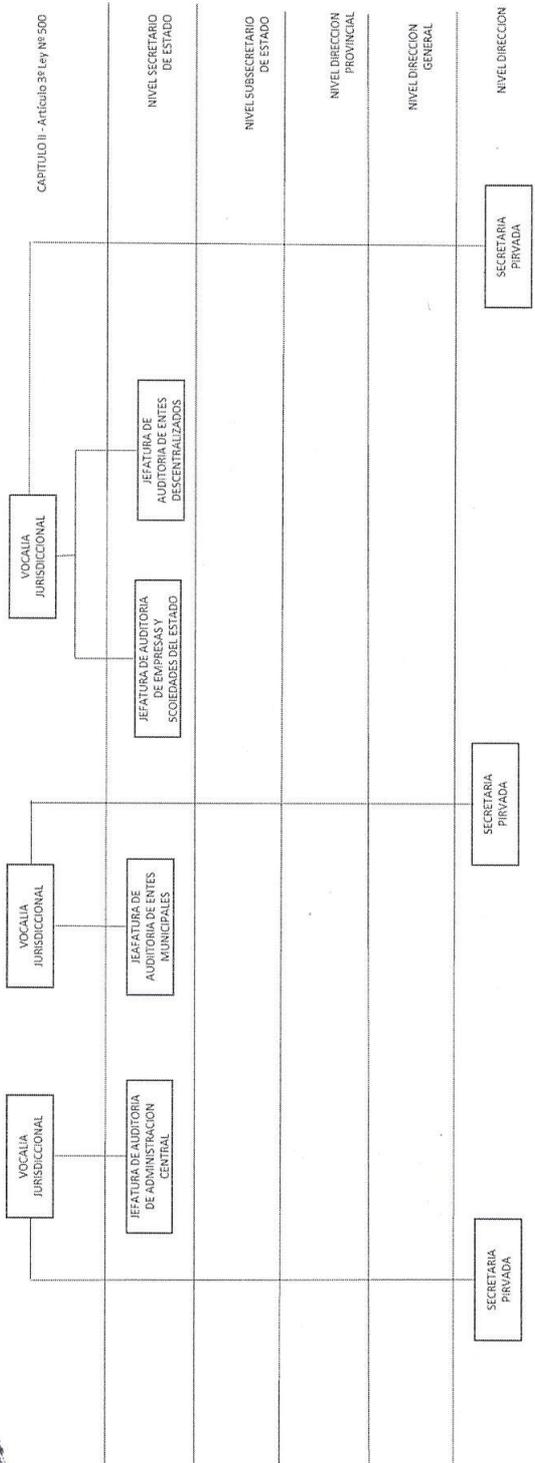
CAPITULO II - Artículo 3º Ley Nº 500





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

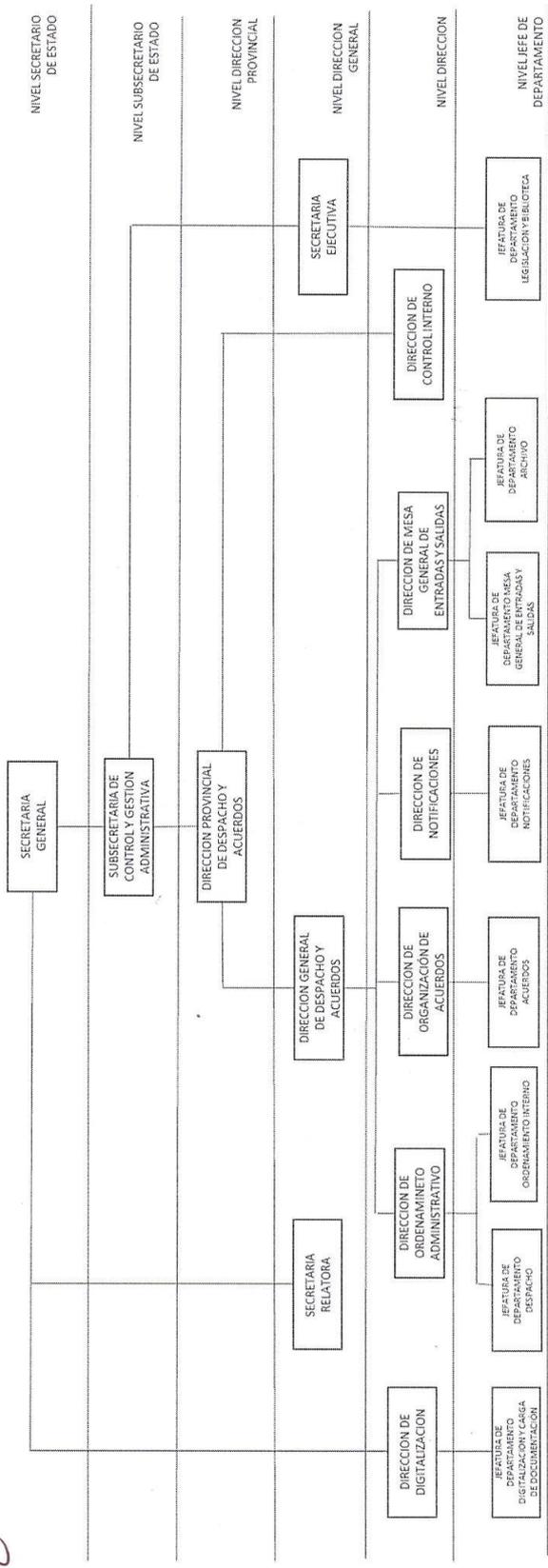
**ANEXO II**





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

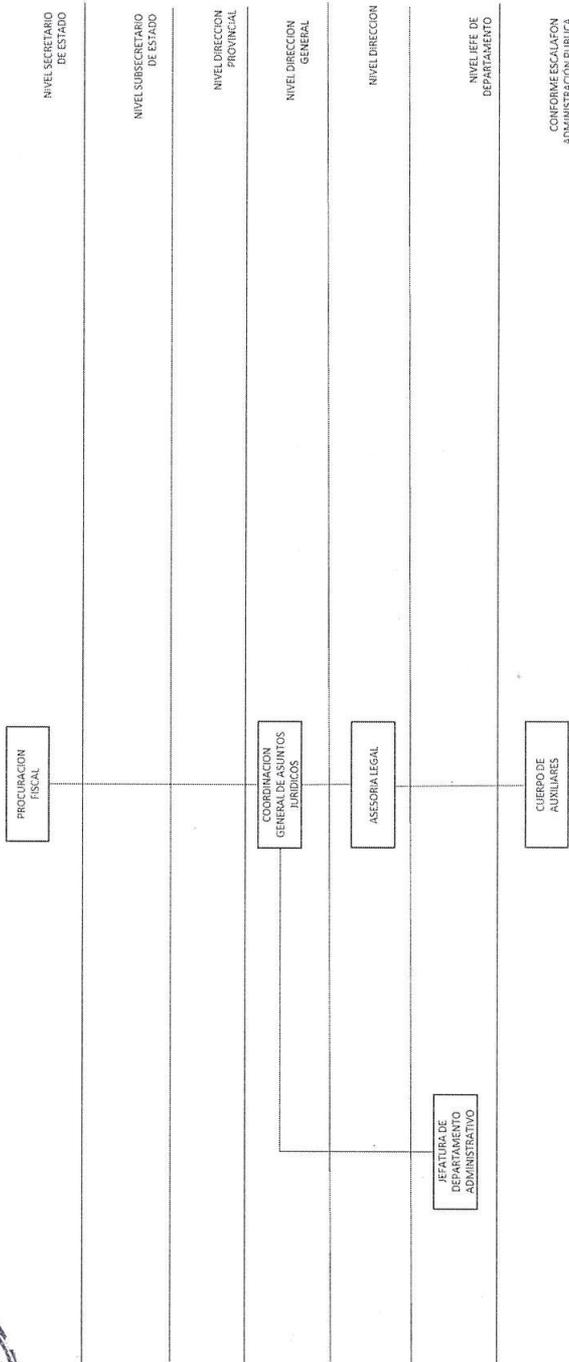
**ANEXO III**





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**ANEXO IV**





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**Artículo N° 1:**

**PROCURACION FISCAL**

**Cargo:** Procurador Fiscal Tribunal de Cuentas.

**Nivel:** Secretario de Estado.

**Unidades a Cargo:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

**Superior inmediato:** Presidencia.

**Composición:** Estará a cargo de una persona con Título de Abogado en las condiciones prescriptas en el Art. 9 Inciso d) de la Ley N° 500.

**Misiones y Funciones:**

Sin perjuicio de las funciones normadas en el Art. 9 Inciso d) Apartado 1, 2 y 3 de la Ley N° 500, serán parte de sus tareas:

- a) Dictaminar respecto a los aspectos formales de los Juicios Administrativos de Responsabilidad, elevando dicho informe a la Presidencia del Organismo.
- b) Actuar como Secretario de Actas en las reuniones de acuerdos, en ausencia del Secretario General.
- c) Asesorar a la Secretaría General y Coordinación de Auditorías respecto al contenido jurídico, doctrinario y jurisprudencial de los Actos Administrativos que se propicie dictar.
- d) Cuidar que los documentos y papeles que instrumenten las decisiones del Tribunal estén fundados en derecho y a tal fin, se cite la disposición legal y jurisprudencial correspondiente.
- e) Confeccionar los proyectos normativos que le sean encomendados por la Presidencia del Organismo.
- f) Supervisar el funcionamiento administrativo y jurídico de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

**Artículo N° 2:**

**COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**

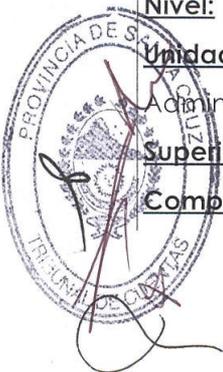
**Cargo:** Coordinador General de Asuntos Jurídicos.

**Nivel:** Auditor Delegado Tribunal de Cuentas.

**Unidades a Cargo:** Asesoría Legal y Jefatura de Departamento Administrativo.

**Superior inmediato:** Procuración Fiscal.

**Composición:** La Coordinación General de Asuntos Jurídicos, estará a cargo





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

de un Coordinador que deberá poseer título de Abogado, expedido por Universidad Argentina.

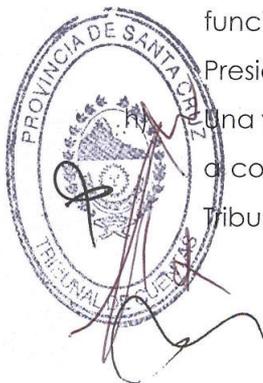
Dentro del Programa de Formación Profesional que se implementa en el Organismo, y cumpliendo con los requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas podrá ascender a nivel Auditor Senior Tribunal de Cuentas.

### **Misiones y Funciones:**

Sin perjuicio de las funciones que expresamente le sean confiadas por el **Procurador Fiscal**, son funciones del Coordinador General las siguientes:

- a) Ser interlocutor entre la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y la Procuración Fiscal por cualquier necesidad del sector.
- b) Intervenir, Planificar, dirigir y supervisar en la etapa sumarial de todos los Juicios de Responsabilidad que se inicien en base a la Resolución que al efecto dicte el Tribunal de Cuentas, fijando las pautas generales de investigación y planificación de cada Juicio.
- c) Intervenir personalmente en los casos en que específicamente le sean designados a requerimiento del Procurador Fiscal y/o del Presidente del Tribunal.
- d) Elevar al Presidente del Tribunal los informes de todo sumario que se concluya.
- e) Controlar y supervisar el trabajo que realiza el Cuerpo de Asesores Legales.
- f) Atender el despacho general a cuyo efecto distribuirá la labor entre los Asesores, propiciando medidas y normas del funcionamiento del sector a su cargo.
- g) Solicitar a los Organismos Públicos hasta el nivel de Dirección Provincial o equivalente, así como a sujetos de derecho privado todos los antecedentes o informes necesarios para el cumplimiento de las tramitaciones sumariales a él encomendadas o a requerimientos de los Sumariantes. Todo pedido que deba formularse para un rango funcional superior al indicado, deberá contar con la firma del Presidente del Tribunal de Cuentas.

Una vez cerrado el Sumario elevará las conclusiones mediante informe a consideración del Tribunal a los fines del Artículo 60º) de la Ley del Tribunal de Cuentas debidamente visado y rubricado.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- i) Observar y verificar de parte de los sumariantes absoluta reserva y confidencia de todo lo actuado atento la trascendencia moral y laboral de las personas involucradas en la investigación sumarial.
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas por el Tribunal y las específicas indicadas por la Ley del Tribunal de Cuentas N° 500-T.O.-Dto. 662/86 y la Reglamentación de Sumarios Resolución N° 13-T.C.-89 y las que en consecuencia se dicten.

### Artículo N° 3:

#### ASESORIA LEGAL

**Cargo:** Asesor Legal.

**Nivel:** Auditor Junior Tribunal de Cuentas.

**Unidades a Cargo:** Cuerpo de Auxiliares.

**Superior inmediato:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

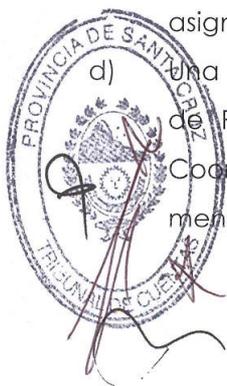
**Composición:** Los Asesores Legales serán profesionales que deberán poseer título de Abogado, expedido por Universidad Argentina. Dentro del Programa de Formación Profesional que se implementa en el Organismo, y cumpliendo con los requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida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





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- 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 Auditoría.
- 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.

**Artículo N° 4:**

**JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**Cargo:** Jefe Departamento Administrativo.

**Nivel:** Jefatura de Departamento.

**Superior inmediato:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

**Misiones y Funciones:**

- a) Cumplir con las instrucciones y tareas encomendadas por el Coordinador General que se le impartan en relación a sus funciones.
- b) Atender el despacho en toda tramitación que corresponda.
- c) Llevar el archivo ordenado de notas recibidas y enviadas, despachadas cuidando su cumplimiento y resguardo, y poniendo en conocimiento del superior la falta de contestación en los plazos acordados.
- d) Controlar la tramitación de toda documentación ingresada.

**Artículo N° 5:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Superior inmediato:** Asesoría Legal.

**Nivel:** Según Escalafón de la Administración Pública Provincial.

**Misiones y Funciones:**

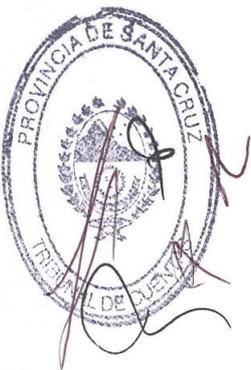
Prestar colaboración a los Asesores, asistiéndolos en toda tarea que se le requiera.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

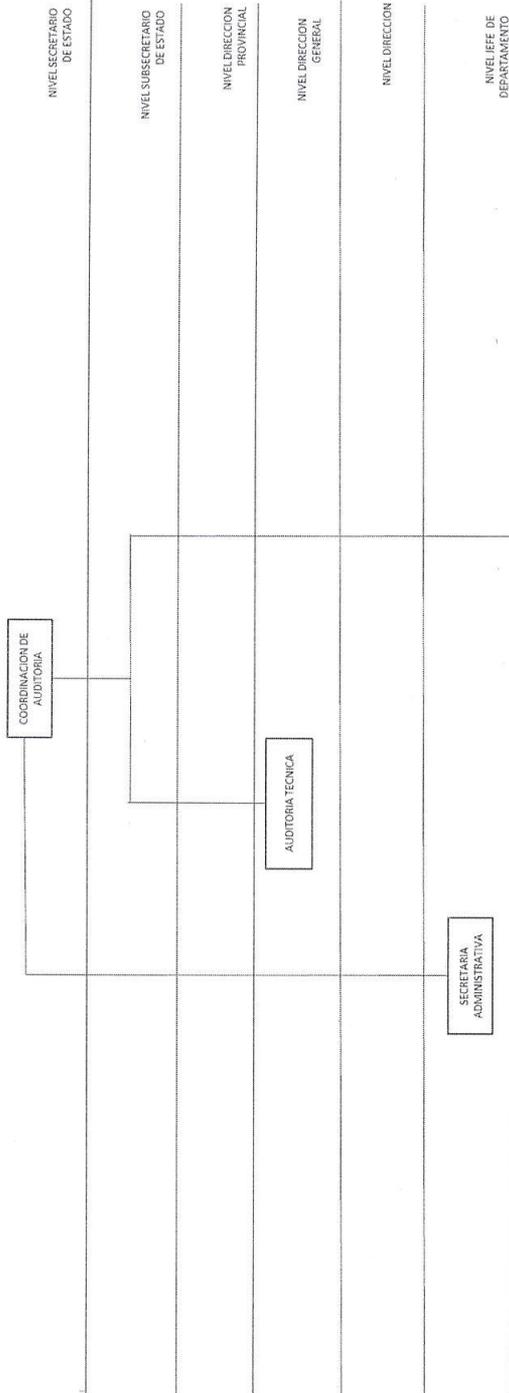
- b) Remitir bajo recibo a otras dependencias los expedientes, notas y demás actuaciones que expida el Tribunal a través de la Secretaría General del Organismo. Ninguna actuación, nota, expediente o documento podrá ser despachado con pase de salida sin su correspondiente recibo e intervención del encargado del Departamento Administrativo.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**ANEXO V**



\* Equipo de Auxiliares, Revisores y/o Auditores que podrán ser designados por el cuerpo o afectados por Presidencia sin perjuicio de las misiones y funciones que desarrollen coativamente en su jurisdicción.



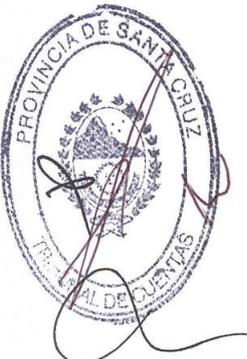


Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**ANEXO VI**

FISCAL DE CUENTAS*	NIVEL SECRETARIO DE ESTADO
	NIVEL SUBSECRETARIO DE ESTADO
	NIVEL DIRECCION PROVINCIAL
	NIVEL DIRECCION GENERAL
	NIVEL DIRECCION DEPARTAMENTAL

\* Su designación se hará en Acuerdo de una Terna que propondrá la Presidencia entre los Auditores Jefes, durante el mes de diciembre del año anterior a su desempeño, durará UN (1) año en sus funciones debiendo tomar posesión de su cargo el primer día hábil del año y dejarías el último día del mismo. En caso de ausencia del Fiscal de Cuentas, cualquiera sea la causa, se desempeñarán en esa función los Auditores Jefes que como subrogantes hayan sido designados en el Instrumento de nombramiento del titular.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**Artículo N° 1:**

**FISCAL DE CUENTAS**

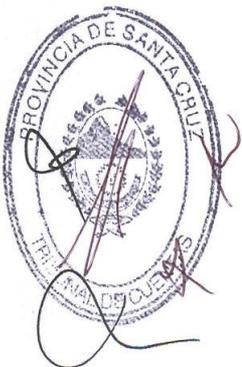
**Superior inmediato:** Presidencia.

**Composición:** Su designación se hará en Acuerdo de una terna que propondrá la Presidencia entre los Auditores Jefes durante el mes de diciembre del año anterior a su desempeño, durará UN (1) año en sus funciones debiendo tomar posesión de su cargo el primer día hábil del año y dejarlas el último día del mismo.

En caso de ausencia del Fiscal de Cuentas, cualquiera sea la causa, se desempeñarán en esa función los Auditores Jefes que como subrogantes, hayan sido designados en el instrumento de nombramiento del titular.

**Misiones y Funciones:**

El Fiscal de Cuentas será el encargado de analizar y expedirse en los recursos de revisión que el Tribunal de Cuentas acepte.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

ANEXO VII

NIVEL SECRETARIO  
DE ESTADO

NIVEL SUBSECRETARIO  
DE ESTADO

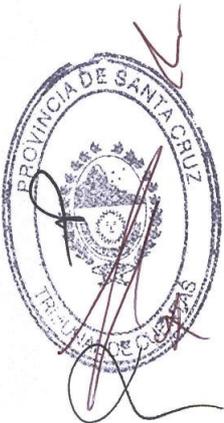
NIVEL DIRECCION  
PROVINCIAL

NIVEL DIRECCION  
GENERAL

NIVEL DIRECCION

NIVEL JEFE DE  
DEPARTAMENTO

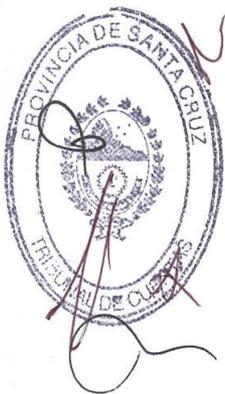
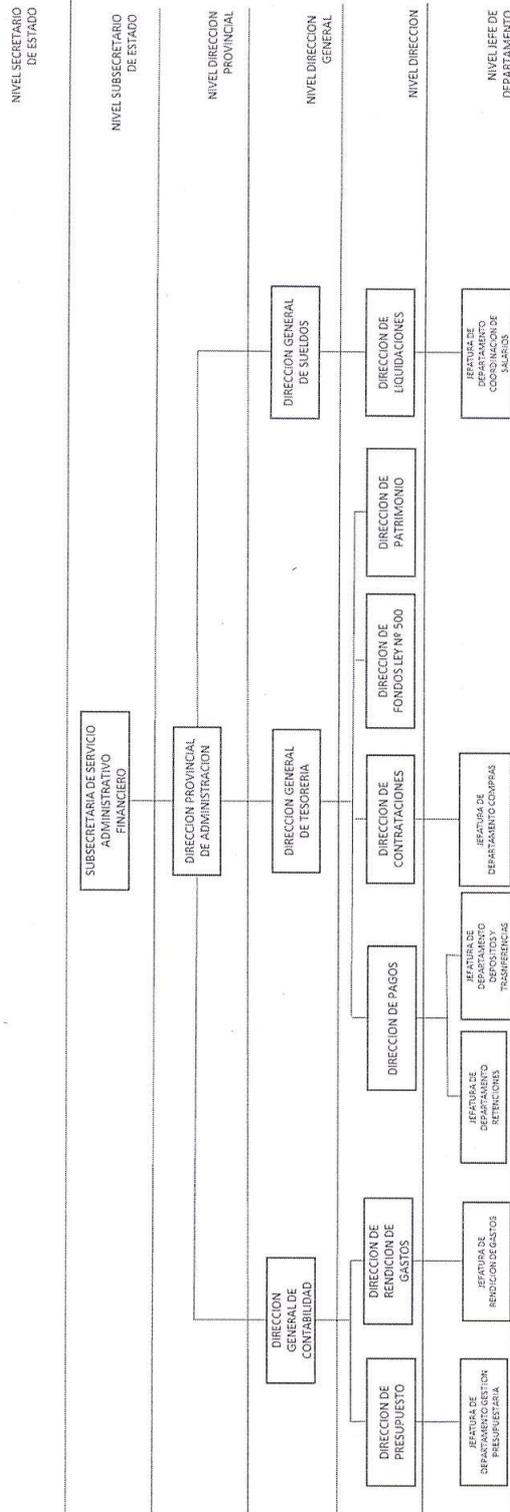
UNIDAD DE  
AUDITORIA INTERNA





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

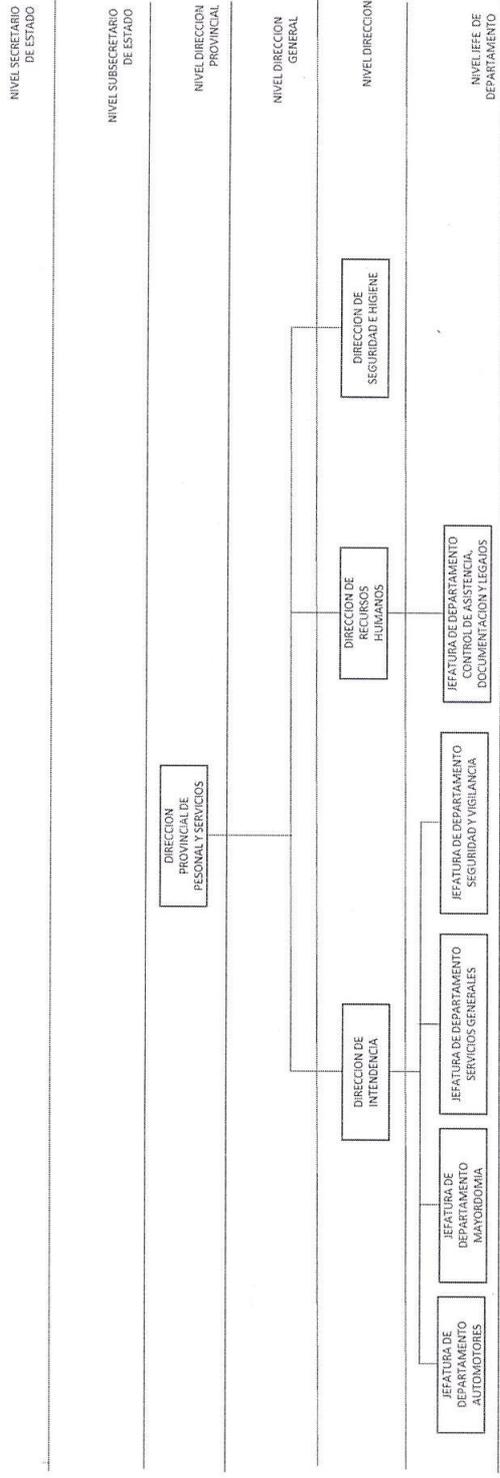
**ANEXO VIII**





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**ANEXO IX**





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**ANEXO X**



NIVEL SECRETARIO DE ESTADO

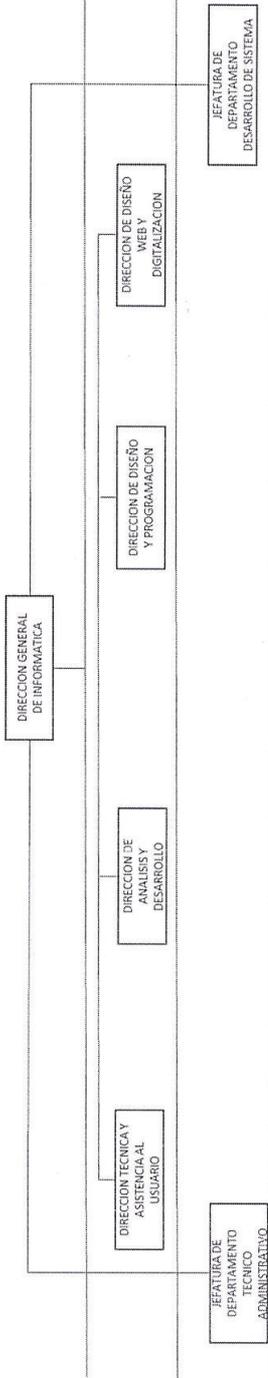
NIVEL SUBSECRETARIO DE ESTADO

NIVEL DIRECCION PROVINCIAL

NIVEL DIRECCION GENERAL

NIVEL DIRECCION

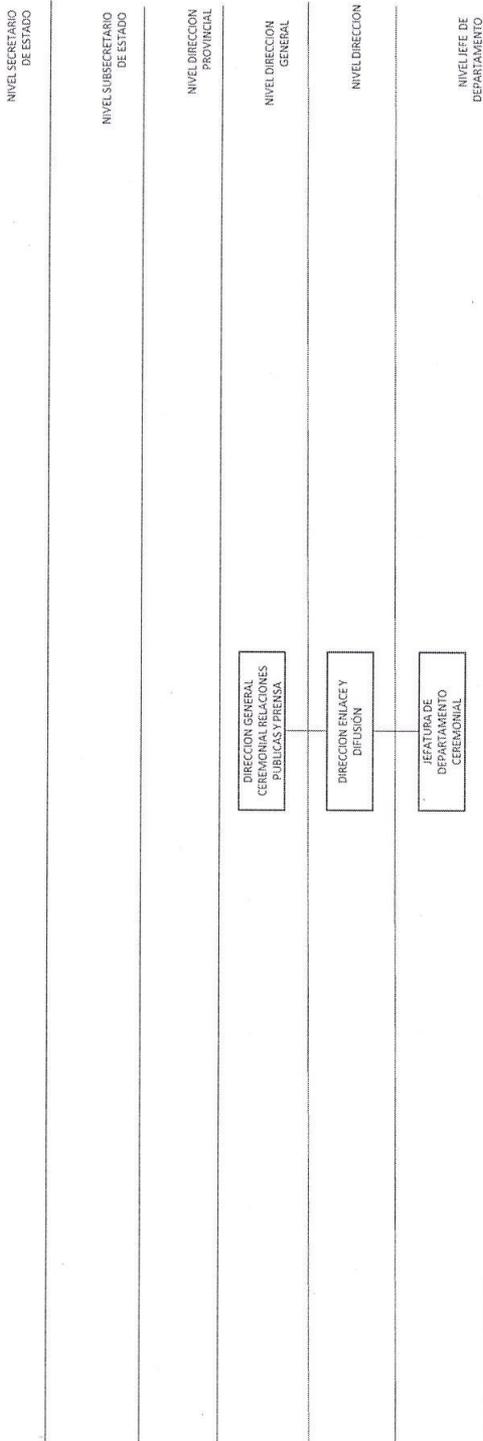
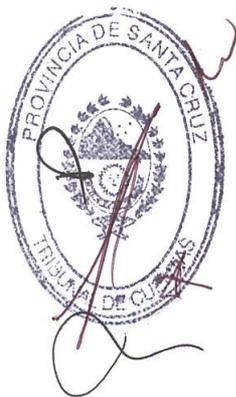
NIVEL JEFE DE DEPARTAMENTO





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

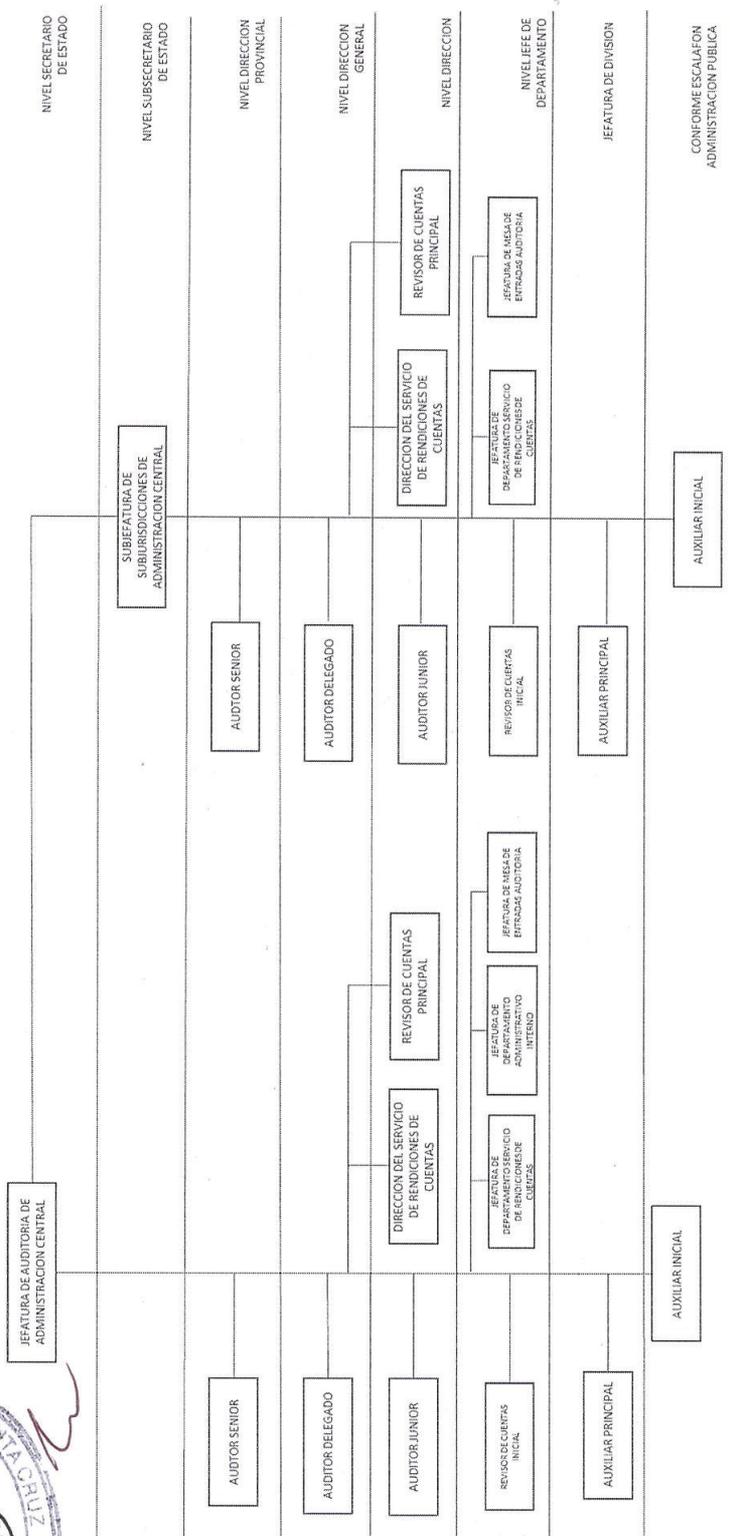
**ANEXO XI**





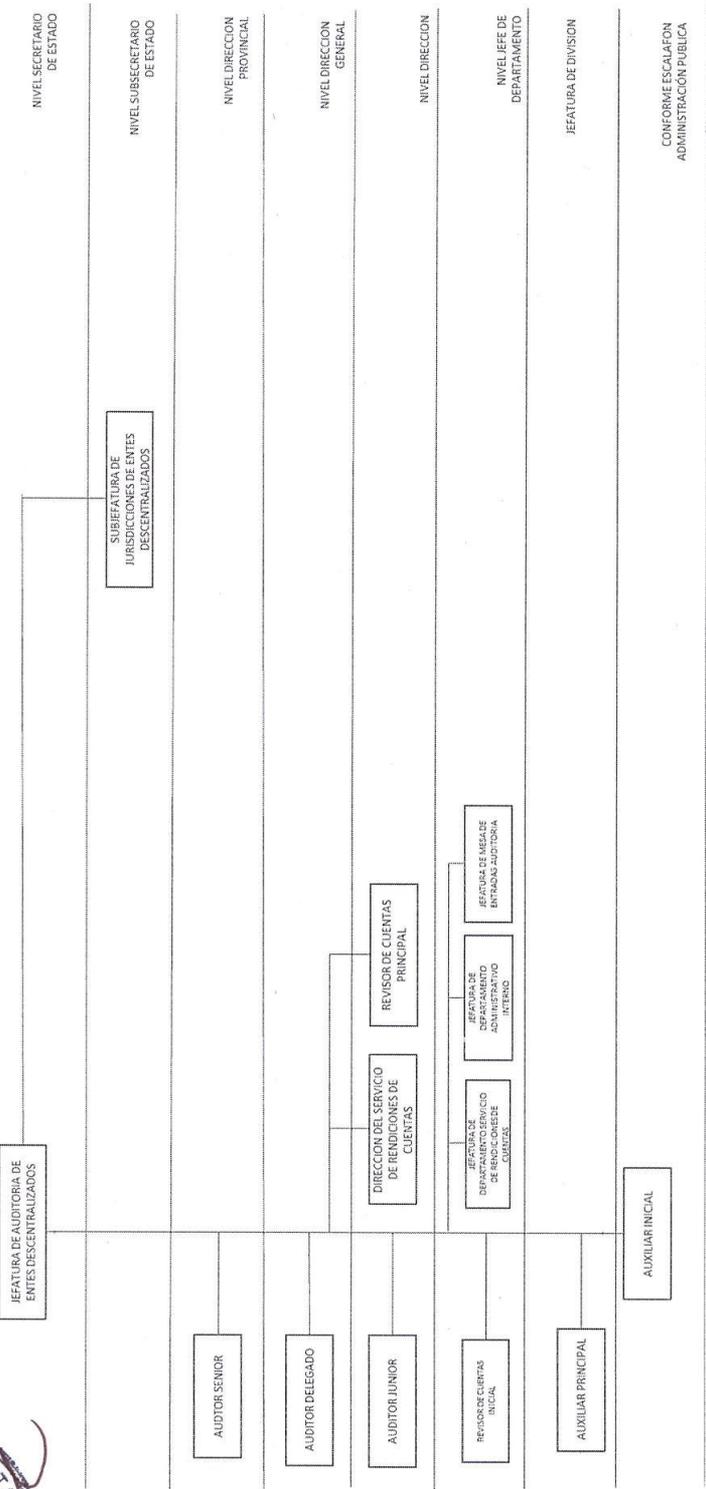
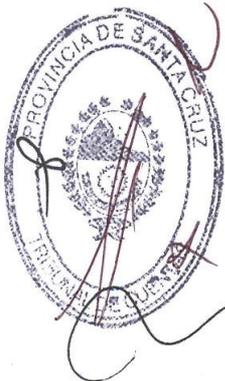
Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**ANEXO XII**





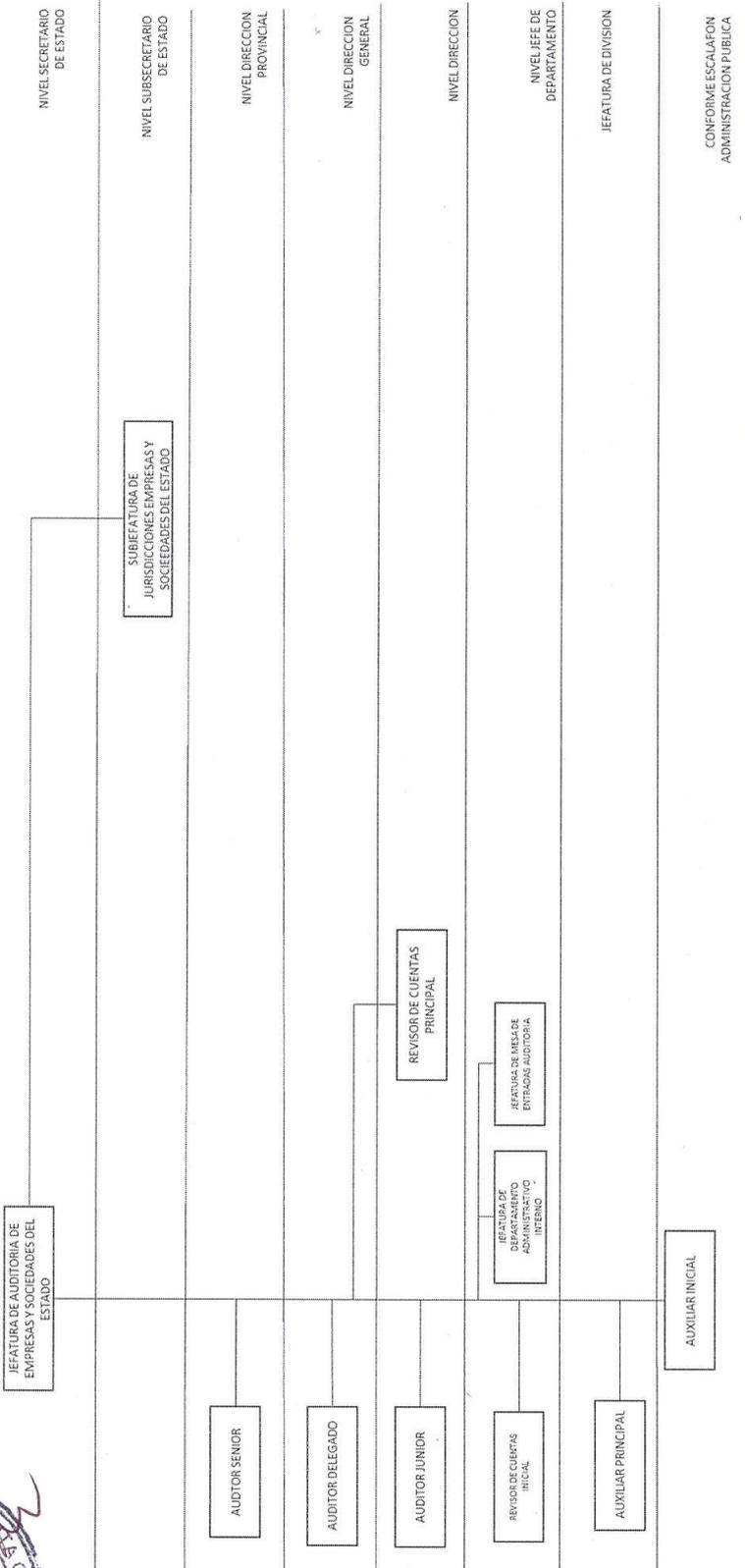
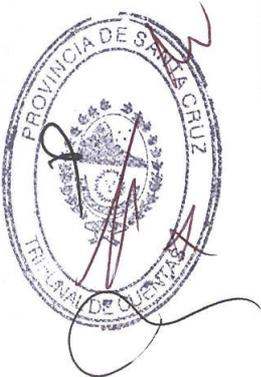
Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas







Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

## Artículo N° 1:

### DE LA AUDITORIA

El Servicio de Auditoría se estructurará como un Programa de Formación Profesional que contribuya a alentar el desarrollo de la carrera de auditor dentro del Organismo.

Los Auditores deberán poseer título profesional de las carreras de ciencias económicas (Contador Público, accesoriamente Licenciado en Economía y/o Licenciado en Administración) por Universidad Argentina y se distinguirán en Auditor Junior, Auditor Delegado, Auditor Senior, Auditor Subjefe y Auditor Jefe en virtud de los requisitos establecidos en la presente. El Servicio de Auditoría tendrá como función primordial, en lo que hace a la fiscalización externa, la de realizar auditorías y verificaciones en las reparticiones centralizadas y descentralizadas de la Administración Pública Provincial, Hacienda para Estatales, Entes Municipales, Comisiones de Fomento y Empresas y Sociedades del Estado y la de recepcionar, registrar y verificar las respectivas rendiciones de cuentas. Por disposición del Tribunal de Cuentas, podrá constituirse en los diversos Servicios Administrativos Financieros, conforme lo dispone el Artículo 19° - inciso a) de la Ley N° 500 modificada por Ley N° 3810.

Asimismo, cumplirá una labor tendiente a obtener que las distintas reparticiones y dependencias apliquen criterios similares en lo que hace a su contabilidad y sistemas de contralor, emitiendo opinión sobre cuestiones técnico-contables cuando se requiera, previo a la cumplimentación de la exigencia documental reglamentada.

Corresponde al Servicio de Auditoría, la realización de todo tipo de auditorías y verificaciones que expresamente se ordene por el Tribunal.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas, y a los efectos de su asistencia, de cada Jefatura de Auditoría dependerán: un Auditor Subjefe, un Cuerpo de Auditores (Junior, Delegados y Senior), un Cuerpo de Revisores de Cuentas, un Servicio de Rendiciones de Cuentas y una Jefatura de Mesa de entradas.

El Cuerpo de Auditores ejercerá sus funciones con arreglo a lo establecido en el Artículo 41° de la Ley del Tribunal de Cuentas, las Normas de Auditoría establecidas por el Tribunal y las específicas que se le asignen.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

## Artículo N° 2:

### AUDITOR JEFE

**Cargo:** Auditor Jefe Tribunal de Cuentas.

**Nivel:** Secretario de Estado.

**Unidades a Cargo:** Auditor Subjefe, Auditores Senior, Auditores Delegados, Auditores Junior, Revisores de Cuentas Principales, Dirección del Servicio de Rendiciones de Cuentas, Revisores de Cuentas Iniciales, Jefatura de Departamento Administrativo Interno, Jefatura de Departamento Mesa de Entradas de Auditoría, Jefatura de Departamento Servicio de Rendiciones de Cuentas, Auxiliares Principales y Auxiliares Iniciales.

**Superior inmediato:** Vocalía Jurisdiccional.

**Composición:** Los Auditores Jefes serán 4 (cuatro), correspondiendo a cada uno de ellos la Jefatura de cada una de las jurisdicciones en que se divide la Auditoría, a saber:

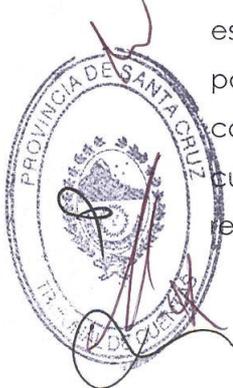
- 1- Auditoría de Administración Central.
- 2- Auditoría de Entes Municipales
- 3- Auditoría de Entes Descentralizados.
- 4- Auditoría de Empresas y Sociedades del Estado.

El Auditor Jefe será elegido de la nómina de Contadores del Cuerpo de Auditores del Tribunal en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

El desempeño del cargo será incompatible con el ejercicio de la profesión u otra actividad rentada, con excepción de la docencia.

### Misiones y Funciones:

- a) Controlar el trabajo que el Vocal Jurisdiccional encomiende a los Auditores y Revisores de Cuentas, evacuando las consultas formales que se efectúen y visando los informes que, como resultado de estudios, revisiones, auditorías, etc., eleven los mismos.
- b) Dirigir y supervisar las actividades del Auditor Subjefe, cuando lo hubiere, y la de los Auditores y Revisores de Cuentas.
- c) Elaborar los programas de Auditorías conforme los lineamientos establecidos por el Tribunal en base a las normas de procedimiento para la verificación administrativo-contable de los Organismos cuyo control se encuentre en su órbita; hacer ejecutarlos y evaluar su cumplimiento, informando a los Vocales Jurisdiccionales sobre los resultados obtenidos.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- d) Expedirse en las causas de su respectiva jurisdicción que le sean sometidas, y promover las inherentes al respectivo interfuncionamiento.
- e) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de rendiciones de cuentas, entendiendo en la recepción, guarda y devolución de la documentación rendida;
- f) Suscribir los estudios de cuentas de sus respectivas jurisdicciones.
- g) Producir informe en segunda instancia en las consultas elevadas al Tribunal, por Organismos del área de su competencia.
- h) Supervisar que los Auditores tengan los antecedentes actualizados de cada una de las dependencias bajo su jurisdicción, disponiendo el registro y archivo de las respectivas resoluciones.
- i) Actuar rotativamente como Fiscal de Cuentas.
- j) Ser el Jefe de toda Auditoria que esté integrada por él y uno o más Auditores. En el caso que se realice sin existencia de Auditor Jefe, la misma será presidida por el Auditor Subjefe, o si este no asistiese, por un Auditor Senior, salvo que el Tribunal dispusiese en forma expresa quien la preside.
- k) Asignar internamente a cada Auditor y Revisor de Cuentas las jurisdicciones en las que deberá desenvolverse, acorde con las funciones que reglamentariamente se le han establecido y sin perjuicio de la asignación que disponga el Tribunal en el marco del Artículo 41º de la Ley del Tribunal de Cuentas.
- l) Elevar informes semestrales a Presidencia conforme lo establece el Artículo 1º inc. e) del Anexo I de la Orgánica; y trimestrales a las Vocalías Jurisdiccionales, una vez recibido el informe detallado de los Auditores de cada una de las reparticiones a su cargo. Este último informe será elevado del 1º al 10 de abril, julio, octubre y enero, referente al trimestre anterior.
- m) Los Auditores Jefes elevarán dichos informes a la Vocalía Jurisdiccional en el período antes citado debiendo emitir opinión fundada sobre la evolución de las distintas reparticiones en los aspectos administrativo y contable, y su comparación respecto al trimestre anterior.
- n) Observar y hacer observar del personal a su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- o) Solicitar a la Coordinación de Auditorías la colaboración de los Auditores Técnicos en todo asunto que sea de su incumbencia.

**Artículo N° 3:**

**SUBJEFATURA DE JURISDICCIONES**

**Cargo:** Auditor Subjefe.

**Nivel:** Subsecretario de Estado. -

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

**Composición:** Los Subjefes serán 4 (cuatro), correspondiendo a cada uno de ellos la Subjefatura de cada una de las jurisdicciones en que se divide la Auditoría, a saber:

- 1- Auditoría de Administración Central. (Subjefe de Subjurisdicciones)
- 2- Auditoría de Entes Municipales
- 3- Auditoría de Entes Descentralizados.
- 4- Auditoría de Empresas y Sociedades del Estado.

**Misiones y Funciones:**

- a) Cumplir con las funciones que le asigne el Auditor Jefe y/o Vocal Jurisdiccional.
- b) Colaborar con el Auditor Jefe en las tareas de coordinación interna, como así también cuando éste actúe en su rol de Fiscal de Cuentas.
- c) Proponer Programas de Auditorías y participar en la elaboración de los Planes de Auditoría.
- d) Ser el Jefe de las Auditorías, programadas o no, cuando no asista el Auditor Jefe, o así lo disponga el Tribunal.
- e) Evacuar las consultas realizadas por los Responsables de los distintos Servicios Administrativos, las que deberán previamente ponerlas en conocimiento del Auditor Jefe y ser consensuadas con éste.
- f) Evacuar las consultas que hicieran los Auditores y Revisores, estudiando las situaciones que las motivaron, indicando las Disposiciones, Leyes y Reglamentaciones que sean de aplicación, para su posterior consenso con el Auditor Jefe.
- g) Observar y hacer observar del personal a su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.

En Administración Central, el Subjefe de Subjurisdicciones deberá, además:

- Suscribir conjuntamente con el Auditor y/o Revisor de Cuentas todo informe que se eleve relativo a las Subjurisdicciones al Auditor Jefe.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- Evacuar las consultas que hicieran los Auditores y Revisores designados en las Subjurisdicciones a su cargo.

**Unidades a Cargo en Subjefatura de Subjurisdicciones:** Auditores Senior, Auditores Delegados, Auditores Junior, Revisores de Cuentas Principales, Dirección del Servicio de Rendiciones de Cuentas, Revisores de Cuentas Iniciales, Jefatura de Departamento Mesa de Entradas de Auditoría, Jefatura del Servicio de Rendiciones de Cuentas, Auxiliares Principales y Auxiliares Iniciales

**Artículo N° 4:**

**AUDITOR SENIOR**

**Cargo:** Auditor Senior.

**Nivel:** Dirección Provincial.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe y Auditor Subjefe de Subjurisdicciones.

El Auditor Senior será elegido por concurso bajo las pautas y condiciones establecidas en el Reglamento del proceso de concurso para la cobertura de cargos y en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

Será requisito excluyente poseer título de Contador Público.

El Auditor Senior no podrá tener menos de TRES (3) años en el ejercicio de funciones efectivas propias del cargo de Auditor Delegado en este Organismo y deberá acreditar exponencias en cursos y talleres de capacitación realizados por el Tribunal, participación o elaboración de trabajos que hayan contribuido a la actualización de la normativa del organismo, la mejora de sus procesos organizativos o trabajos de investigación que sean materia de las competencias del Tribunal.

Además deberá acreditar el cumplimiento de los plazos asignados en Auditorías, Juicios y Estudios de Cuentas, o en cualquier intervención o requerimiento en los que se les haya estipulado plazo.

Asimismo, deberá cumplir con los demás requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

Cumplir con las funciones que pudieran serle asignadas por escrito por el Auditor Jefe y/o Vocal Jurisdiccional.

Proponer al Auditor Jefe y Subjefe la realización de cursos de actualización para el Cuerpo de Auditores, Revisores y Auxiliares, así





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

como cualquier medida que estime conveniente a los efectos de facilitar y perfeccionar el Estudio de las Rendiciones de Cuentas y su mejora continua.

- c) Cumplir con las tareas propias de la Auditoria, asignándole el Auditor Jefe aquellas Auditorias, Estudios y/o Juicios de Cuentas que resulten de mayor complejidad. Serán Auditor nexos en aquellos Organismos o Instituciones que se les asignen.
- d) Ser el Jefe de Auditorias, programadas o no, cuando a ella no asista el Jefe o Subjefe
- e) Elevar, a consideración del Auditor Jefe los informes de Auditoria, Estudios y Juicios de Cuentas, y/o aquellos especiales que se le asignen. Además, deberán visar los producidos por el Revisor de Cuentas, para elevarlos al Auditor Jefe. En esta instancia y según corresponda deberán informar los aspectos técnicos profesionales que de acuerdo a la naturaleza del organismo pudieran corresponder, como así otros que resulten de su función específica de Auditor Senior.
- f) Participar en la elaboración de los Programas de Auditorias, asistiendo a los Auditores en la elaboración del Plan de Auditoria, o elaborarlos en aquellos casos que le sean asignadas para realizarlas.
- g) Asistir al Revisor de Cuentas o Auditor Junior en toda cuestión referida al Estudio de Cuentas y que sea sometida a su consideración.
- h) Realizar, a requerimiento del Auditor Jefe, la formación de profesionales y/o personal que ingrese a la Auditoria.
- i) Aquellas del Auditor Delegado que le sean aplicables.
- j) Elevar trimestralmente al Auditor Jefe un informe detallado de cada una de las reparticiones a su cargo, en el que conste:
  - a. Tareas de control realizadas en el período (verificaciones, arqueos, etc.)
  - b. Registros Contables.
  - c. Estado de rendiciones de cuentas.
  - d. Estado de Ejecución Presupuestaria.
  - e. Juicio sobre el funcionamiento administrativo-contable de la repartición indicando causas de las deficiencias y sus posibles soluciones.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- k) Observar y hacer observar del personal asignado a su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.

**Artículo N° 5:**

**AUDITOR DELEGADO**

**Cargo:** Auditor Delegado.

**Nivel:** Director General.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

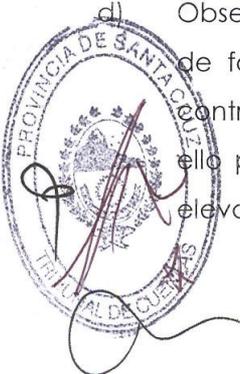
El cargo de Auditor Delegado será concursado bajo las pautas y condiciones establecidas en el Reglamento del proceso de concurso para la cobertura de cargos y en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

Será requisito excluyente poseer título de Contador Público.

Deberán poseer una antigüedad de TRES (3) años como Auditor Junior dentro del Tribunal de Cuentas o poseer la misma antigüedad en la Contaduría General de la Provincia y/o Tesorería General de la Provincia y/o en áreas administrativo- contables de las diversas Jurisdicciones de la Administración Pública Provincial y/o Municipal; acreditando poder realizar en forma totalmente autónoma tareas de verificación y fiscalización de los fondos de las reparticiones auditadas. Asimismo, deberá cumplir con los demás requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

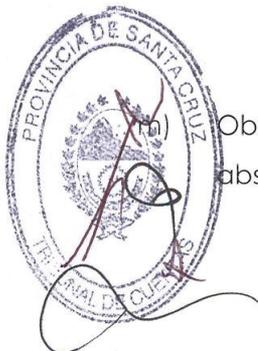
- a) Cumplir con las funciones que pudieran serle asignadas por escrito por el Auditor Jefe y/o Vocal Jurisdiccional.
- b) Sera Auditor Nexa en aquellos Organismos y/o Instituciones que se les asigne.
- c) Verificar en general, que el ingreso y el gasto público se encuadre dentro de las normas legales que rigen los procedimientos y actos administrativos.
- d) Observar por escrito todo acto administrativo que importe la inversión de fondos que afecte al patrimonio fiscal cuando a su juicio se contravengan disposiciones legales o reglamentarias, debiendo para ello poner en conocimiento del Auditor Jefe Jurisdiccional para su elevación al Tribunal.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- e) Realizar el seguimiento de las observaciones formuladas a fin de determinar su regularización.
- f) Participar en la elaboración de los programas de Auditorías, conjuntamente con el Auditor Jefe, Subjefe, y/o Auditor Senior de su Jurisdicción.
- g) Integrar las Auditorías, programadas o no, realizando un estudio preliminar de la entidad, a través de la legislación vigente, relevando y evaluando los sistemas de control interno; y produciendo informes de los resultados de la aplicación de los programas de Auditorías.
- h) Tomar conocimiento dejando constancia de ello, de las disposiciones, resoluciones y decretos y/u ordenanzas, según corresponda, que se dicten en sus respectivas jurisdicciones.
- i) Asistir al Revisor de Cuentas o Auditor Junior en toda cuestión referida al Estudio de Cuentas y que sea sometida a su consideración.
- j) Elevar, a consideración del Auditor Jefe los informes de Auditoría, Estudios y Juicios de Cuentas, y/o aquellos especiales que se le asignen. Además, deberán visar los producidos por el Revisor de Cuentas, para elevarlos al Auditor Jefe. En esta instancia y según corresponda deberán informar los aspectos técnicos profesionales que de acuerdo a la naturaleza del organismo pudieran corresponder, como así otros que resulten de su función específica de Auditor Delegado.
- k) Intervenir en la Comisión de Pre- adjudicaciones de Licitaciones Públicas de la Provincia, cuando así se disponga.
- l) Elevar trimestralmente al Auditor Jefe un informe detallado de cada una de las reparticiones a su cargo, en el que conste:
  - 1. Tareas de control realizadas en el período (verificaciones, arqueos, etc.)
  - 2. Registros Contables.
  - 3. Estado de rendiciones de cuentas.
  - 4. Estado de Ejecución Presupuestaria.
  - 5. Juicio sobre el funcionamiento administrativo-contable de la repartición indicando causas de las deficiencias y sus posibles soluciones.
- m) Observar y hacer observar del personal asignado a su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**Artículo N° 6:**

**AUDITOR JUNIOR**

**Cargo:** Auditor Junior.

**Nivel:** Dirección.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

El Auditor Junior será aquel profesional con título de Contador Público recién ingresado a este Tribunal de Cuentas.

Asimismo, podrán acceder al cargo por concurso, aquellos profesionales con título de Licenciado en Administración y/o Licenciado en Economía que cuenten con un desempeño efectivo de más de TRES (3) años en el cargo de Revisor de Cuentas Principal.

Además, deberán cumplir con los requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

- a) Cumplir con las funciones que pudieran serle asignadas por escrito por el Auditor Jefe y/o Vocal Jurisdiccional.
- b) Iniciarse en el estudio de las Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones y cualquier otro texto normativo que sea de aplicación en el ámbito del Tribunal de Cuentas.
- c) Podrá ser Auditor Nexa en aquellos Organismos y/o Instituciones que se les asigne.
- d) Comenzar con la práctica de las funciones inherentes a los Auditores Delegados bajo supervisión de éstos o de los Auditores Senior, propendiendo a poder realizarlas en forma totalmente autónoma.
- e) Observar y hacer observar del personal asignado su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.

**Artículo N° 7:**

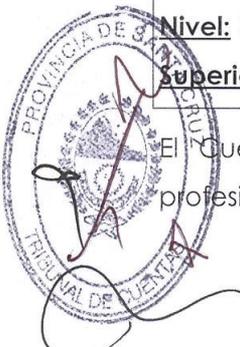
**REVISOR DE CUENTAS PRINCIPAL**

**Cargo:** Revisor de Cuentas Principal.

**Nivel:** Dirección.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

El Cuerpo de Revisores de Cuentas Principales estará integrado por profesionales con título de Licenciados en Administración o Licenciados en





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

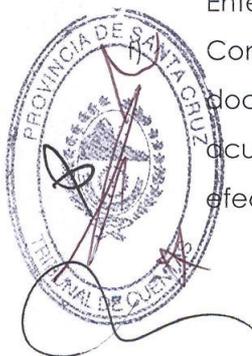
Economía con más de TRES (3) años en el desempeño efectivo en el Cargo de Revisor de Cuentas Inicial, o que se hayan desempeñado por el término de CUATRO (4) años en áreas administrativo- contables en Organismos de la Administración Pública Provincial y/o Municipal.

El cargo de Revisor de Cuentas Principal será concursado bajo las pautas y condiciones establecidas en el Reglamento del proceso de concurso para la cobertura de cargos y en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

Asimismo, deberá cumplir con los demás requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

- a) Efectuar el análisis previo de la documentación necesaria para el inicio del Estudio de Cuentas y producir Informe Preliminar cuando correspondiere requerir nuevos elementos de juicio y/o documentación al respecto.
- b) Analizar, verificar e informar sobre las cuentas que en cumplimiento de disposiciones legales vigentes sean rendidas por los responsables de Organismos Centralizados, Descentralizados, Municipalidades, Comisión de Fomento, Empresas y Sociedades del Estado, Cuentas Especiales, etc., y cuyo estudio le fueran asignados en los términos del Artículo 41º de la Ley del Tribunal de Cuentas.
- c) Someter a consideración del Auditor Delegado y/o Auditor Senior de su Jurisdicción para su visado y posterior elevación al Auditor Jefe, los informes debidamente firmados, que resulten de los análisis y verificaciones consignados en a) y b), dentro de los plazos establecidos que correspondan.
- d) Participar, cuando lo determine el Auditor Jefe, en las Comisiones de Inspección que se creen, con el objeto de ejecutar los programas de fiscalización.
- e) Tomar conocimiento dejando debida constancia de ello, a posterior del Auditor, de los instrumentos legales que emitan las Reparticiones o Entes que le fueron asignados interinamente por la Jefatura del Área. Controlar e informar al Auditor el cumplimiento de la remisión de la documentación que debe cumplimentar cada Organismo o Ente, de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia y/o requerimientos efectuados.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- g) Mantener actualizado el archivo de la legislación que compete a cada Organismo o Ente, en coordinación con el Auditor.
- h) Realizar cuanto estudio e informe le sean encomendados por los Auditores Jefes Jurisdiccionales.
- i) Observar y hacer observar del personal asignado a su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.

**Artículo N° 8:**

**REVISOR DE CUENTAS INICIAL**

**Cargo:** Revisor de Cuentas Inicial.

**Nivel:** Jefatura de Departamento.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

El Cuerpo de Revisores de Cuentas Iniciales estará integrado por agentes del Tribunal de Cuentas con más de DOS (2) años de desempeño efectivo en el Cargo de Auxiliar Principal o que se hayan desempeñado por el término de CUATRO (4) años en áreas administrativo- contables en Organismos de la Administración Pública Provincial y/o Municipal.

El cargo de Revisor de Cuentas será concursado bajo las pautas y condiciones establecidas en el Reglamento del proceso de concurso para la cobertura de cargos y en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

Asimismo, deberá cumplir con los demás requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

Además de las funciones que le correspondan conforme Resoluciones Normativas emanadas de este Tribunal, tendrán las siguientes misiones y funciones:

- a) Profundizar su estudio de las Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones y cualquier otro texto normativo que sea de aplicación en el ámbito del Tribunal de Cuentas.
- b) Comenzar con la práctica de las funciones inherentes a los Revisores de Cuenta Principal bajo supervisión de estos, propendiendo poder realizarlas en forma totalmente autónoma.
- c) Observar y hacer observar del personal a su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

**Artículo N° 9:**

**DIRECCION DEL SERVICIO DE RENDICIONES DE CUENTAS**

**Cargo:** Director de Servicio Rendiciones.

**Nivel:** Dirección.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

La Dirección del Servicio de Rendiciones estará integrado por agentes pertenecientes a este Tribunal o que se hayan desempeñado en áreas administrativo-contables en Organismos de la Administración Pública Provincial y/o Municipal, en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

Además de las funciones que le correspondan conforme Resoluciones Normativas emanadas de este Tribunal, tendrán las siguientes misiones y funciones:

- a) Ser responsable de la recepción, guarda y devolución de la documentación rendida.
- b) Verificar el cumplimiento de las presentaciones de las rendiciones de cuentas en los plazos establecidos.
- c) Controlar y verificar que las presentaciones de las rendiciones de cuentas se efectúen de acuerdo a la reglamentación en vigencia, aplicables a cada sector.
- d) Informar periódicamente al Auditor Jefe, sobre el estado de las rendiciones de cuentas de cada Organismo o Ente sometido al control de este Tribunal.
- e) Colaborar en toda tarea que le sea asignada por el Auditor Jefe.
- f) Observar y hacer observar del personal asignado su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.

**Artículo N° 10:**

**JEFATURA DE DEPARTAMENTO**

**MESA DE ENTRADAS DE AUDITORIA**

**Cargo:** Jefe de Mesa de Entradas de Auditoria.

**Nivel:** Jefatura de Departamento.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

La Jefatura de Departamento de Mesa de Entradas de Auditoría estará integrado por agentes pertenecientes a este Tribunal o que se hayan desempeñado en áreas administrativo- contables en Organismos de la Administración Pública Provincial y/o Municipal en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

Asimismo, deberán cumplir con los requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

**Misiones y Funciones:**

- a) Efectuar el seguimiento de los expedientes afectados al área.
- b) Recopilar y ordenar sistemáticamente la legislación general, jurisprudencia y doctrina inherente al área.
- c) Confeccionar y llevar actualizado el registro de subsidios y certificaciones de fondos nacionales, provinciales y municipales, recopilar los antecedentes y emitir el respectivo informe para su posterior elevación.
- d) Llevar el archivo y registro ordenado de notas recibidas y despachadas, cuidando su cumplimiento y mantenimiento, e informando a su superior cualquier novedad.
- e) Atender todo lo inherente al diligenciamiento administrativo del área.
- f) Colaborar en toda tarea que le sea asignada por la Jefatura del Área.
- g) Informar periódicamente a la Dirección de Despacho sobre las designaciones y bajas de los agentes pertenecientes a las reparticiones auditadas a fin de mantener actualizado el registro de responsables.
- h) Observar y hacer observar del personal a su cargo, la absoluta reserva de todo lo actuado.

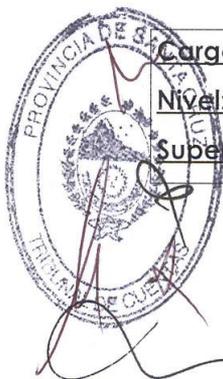
**Artículo N° 11:**

**JEFATURA DE DEPARTAMENTO**  
**SERVICIO DE RENDICIONES DE CUENTAS**

**Cargo:** Jefe del Servicio de Rendiciones.

**Nivel:** Jefatura de Departamento

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

La Jefatura de Departamento Servicio de Rendiciones estará integrado por agentes pertenecientes a este Tribunal o que se hayan desempeñado en áreas administrativo- contables en Organismos de la Administración Pública Provincial y/o Municipal en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

Asimismo, deberán cumplir con los requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

**Misiones y Funciones:**

Además de las funciones que le correspondan conforme Resoluciones Normativas emanadas de este Tribunal, tendrán las siguientes misiones y funciones:

- a) Colaborar con la recepción, guarda y devolución de la documentación rendida.
- b) Verificar el cumplimiento de las presentaciones de las rendiciones de cuentas en los plazos establecidos.
- c) Controlar y verificar que las presentaciones de las rendiciones de cuentas se efectúen de acuerdo a la reglamentación en vigencia, aplicables a cada sector.
- d) Colaborar con los informes que deba elevar la Dirección de Rendiciones a la Jefatura de Auditoría, sobre el estado de las rendiciones de cuentas de cada Organismo o Ente sometido al control de este Tribunal.
- e) Colaborar en toda tarea que le sea asignada por el Auditor Jefe.
- f) Observar la absoluta reserva de todo lo actuado.

**Artículo N° 12:**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO**

**Cargo:** Jefe de Departamento Administrativo Interno.

**Nivel:** Jefatura de Departamento

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

**Misiones y Funciones:**

- a) Coordinar procesos de comunicación interna entre el Auditor Jefe y el resto del Organismo.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- b) Recepcionar y enviar documentación perteneciente a la Jefatura de Auditoría.
- c) Brindar apoyo administrativo a las actividades de la Jefatura de Auditoría.
- d) Disponer de todas las herramientas necesarias para dar cumplimiento a las directivas dadas por la Jefatura de Auditoría.
- e) Cumplimentar con las directivas administrativa emanadas por el Auditor Jefe.
- f) Atender todo lo inherente al diligenciamiento administrativo del Auditor Jefe.
- g) Observar absoluta reservad e todo lo actuado

**Artículo N° 13:**

**AUXILIAR PRINCIPAL**

**Cargo:** Auxiliar Principal.

**Nivel:** Jefatura de División.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

El cargo de Auxiliar Principal estará integrado por agentes del Tribunal de Cuentas con más de DOS (2) años de desempeño efectivo en el Cargo de Auxiliar Inicial o que se hayan desempeñado por el término de DOS (2) años en áreas administrativo- contables en Organismos de la Administración Pública Provincial y/o Municipal.

El cargo será concursado bajo las pautas y condiciones establecidas en el Reglamento del proceso de concurso para la cobertura de cargos y en virtud de sus condiciones profesionales, éticas y morales.

Será requisito excluyente poseer título Secundario.

Asimismo, deberá cumplir con los demás requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

- a) Colaborar en toda tarea que le sea asignada por la Jefatura Jurisdiccional.
- b) Colaborar con el orden y archivo correspondiente a la documentación examinada por Auditores y Revisores en los Estudios de Cuenta.
- c) Asistir en sus funciones a los Jefes del Servicio de Rendiciones y Mesa de Entradas de la Auditoría.





Provincia de Santa Cruz  
Tribunal de Cuentas

- d) Comenzar con la práctica de las funciones inherentes a los Revisores de Cuenta y Jefatura de Mesa de Entradas bajo supervisión de estos, propendiendo poder realizarlas en forma totalmente autónoma.
- e) Observar la absoluta reserva de todo lo actuado.

**Artículo N° 14:**

**AUXILIAR INICIAL**

**Cargo:** Auxiliar Inicial.

**Nivel:** Según Escalafón de la Administración Pública Provincial.

**Superior inmediato:** Auditor Jefe.

El Auxiliar Inicial será aquel agente con título Secundario recién ingresado a este Tribunal de Cuentas.

Asimismo, deberá cumplir con los demás requisitos que se exijan en la reglamentación específica establecida por el Tribunal de Cuentas.

**Misiones y Funciones:**

- a) Estudiar las funciones y jurisdicciones del Tribunal de Cuentas, así como su estructura orgánica y Reglamento Interno.
  - b) Iniciarse en las nociones básicas en cuanto a la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas y la Ley de Contabilidad de la Provincia.
  - c) Colaborar en toda tarea que le sea asignada por el Auditor Jefe.
  - d) Ayudar con el orden y archivo correspondiente a la documentación examinada por Auditores y Revisores en los Estudios de Cuenta.
  - e) Asistir en sus funciones a los Directores del Servicio de Rendiciones y Mesa de Entradas de la Auditoría.
- Observar la absoluta reserva de todo lo actuado.

