



Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

VISTO:

La Nota N° 069-DGPyS-2014 y;

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución N° 153-T.C-14, dada en el Acuerdo Ordinario N° 2510 de fecha veintiuno de mayo del corriente año se aprobó la Estructura Orgánica de este Tribunal de Cuentas;

Que consecuencia de dicha medida administrativa se escindió del Reglamento Interno del Tribunal toda la normativa referida a la Estructura Orgánica del Organismo;

Que lo dicho implica la conformación de dos piezas jurídicas, la mencionada en el primer párrafo destinada a normar la Estructura Orgánica del Organismo, y la tratada en el presente acto referida exclusivamente a las cuestiones de organización en materia de funcionamiento, y fundamentalmente la regulación de los derechos y obligaciones del personal;

Que el cumplimiento de los diferentes objetivos de este Tribunal hizo necesario el desdoblamiento administrativo señalado;

Que el presente Reglamento delimita responsabilidades y derechos, determinando el marco legal de exigencia y ejercicio de los mismos;

Que por lo expuesto resulta imprescindible aprobar el Reglamento Interno con su nuevo articulado consecuencia de lo señalado, que como ANEXO I, forma parte de la presente;

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 500- T.O. Decreto N° 662/86-;

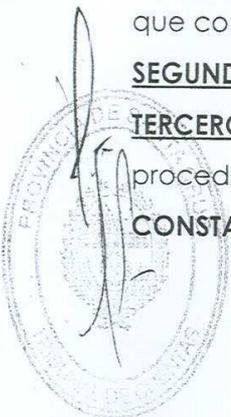
EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno de este Tribunal de Cuentas el que como ANEXO I conforma el presente instrumento.-

SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO toda Norma que se oponga a la presente.-

TERCERO: NOTIFICAR a la Dirección General de Personal y Servicios quién procederá a comunicar a todos los Servicios de este Organismo. **DEJAR CONSTANCIA** en el Libro de Actas de Acuerdos y, cumplido: **ARCHIVASE.**-

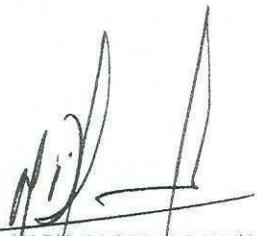




Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

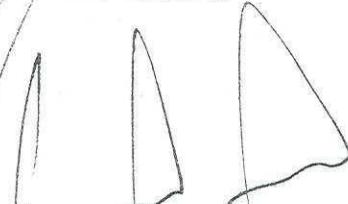
RESOLUCION N° 154-T.C.-14 DADA EN EL ACUERDO ORDINARIO NUMERO DOS MIL QUINIENTOS DIEZ DE FECHA VEINTIOCHO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-

v.c.b/a.g/m.r.b


Dr. MARIO ROBERTO LAYUN
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS




Dr. CARLOS JAVIER RAMOS
PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CUENTAS


Dr. GASTÓN PEDELABORDE
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS

ANTE MÍ:


CPN. SILVIA E. ZUNINO
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL DE CUENTAS

Anexo I

REGLAMENTO INTERNO

Título I – Del Tribunal de Cuentas

Cap. I – De su organización

Cap. II – De los acuerdos

Cap. III – De las decisiones

Título II – Del Personal

Cap. I – Del horario laboral

Cap. II – De las disposiciones de aplicación

Cap. III – De la rotación, asignación y cambio de funciones o destino del personal

Cap. IV – De las obligaciones de los Jefes

Cap. V – De las obligaciones del personal

Cap. VI – De las sanciones disciplinarias

TITULO I-DEL TRIBUNAL DE CUENTAS CAPITULO I - DE SU ORGANIZACIÓN

Artículo 1º: El Tribunal de Cuentas de la Provincia cumplirá su cometido a través de:

- 1) Una Presidencia
- 2) Tres Vocalías

- 3) Secretaría General.
- 4) Auditoría de la Administración Central
- 5) Auditoría de Cuentas Especiales.
- 6) Auditoría de Entes Municipales.
- 7) Auditoría de Entes Descentralizados.
- 8) Auditoría de Empresas y Sociedades del Estado.
- 9) Procuración Fiscal.
- 10) Coordinación de Auditorias
- 11) Dirección Provincial de Administración.
- 12) Dirección Provincial de Personal y Servicios.
- 13) Dirección General de Informática.
- 14) Dirección General de Ceremonial, Relaciones Públicas y Prensa.

Artículo 2º: A los efectos de su funcionamiento, los servicios se dividirán en:

- **JURISDICCIÓN DE PRESIDENCIA:** que comprende las áreas de Secretaría General, Procuración Fiscal, Coordinación de Auditorias, Dirección Provincial de Administración, Dirección Provincial de Personal y Servicios, Dirección General de Informática y Dirección General de Ceremonial, Relaciones Públicas y Prensa.-

- **JURISDICCIÓN DE LAS VOCALÍAS:** que comprende las Auditorías de Administración Central y Cuentas Especiales, de Entes Municipales, de Entes Descentralizados y de Empresas y Sociedades del Estado. Cada una de las Auditorías dependerá de un Vocal, conforme a la asignación dispuesta en Acuerdo.

Artículo 3º: De acuerdo a la jurisdicción asignada, los Vocales supervisarán la marcha interna de las respectivas Auditorías, procediendo directamente al despacho de los asuntos de su jurisdicción produciendo los respectivos informes y providencias e informando y elevando los asuntos que deban ser tratados en Acuerdo. El Vocal que representa a la primera minoría política ejercerá además el control de la gestión económica-financiera del Tribunal debiendo en todos los casos proyectar los fallos del estudio de la Rendición de Cuentas del propio Tribunal.

CAPITULO II - DE LOS ACUERDOS

Artículo 4º: El Tribunal de Cuentas se reunirá en:

1 Acuerdo Ordinario: por lo menos una vez por semana, el día hábil que designe en el primer Acuerdo del año. Si resultare feriado, se celebrará el día hábil siguiente.

2 Acuerdo Extraordinario: cuando por razones de urgencia y/o naturaleza del asunto hagan necesaria su consideración en Acuerdo, fuera de los días fijados para Acuerdo Ordinario, a solicitud fundada de cualquiera de los Vocales del Tribunal o por disposición de la Presidencia.

Artículo 5º La citación para el Acuerdo Extraordinario se hará por intermedio de la Secretaría General dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haberse dispuesto el Acuerdo.

Artículo 6º: Los Acuerdos estarán limitados en cuanto a su concurrencia a los miembros titulares y subrogantes del Tribunal, al Secretario General o quien haga sus veces en la reunión y al Procurador Fiscal. Asimismo podrá concurrir otro funcionario si mediare conformidad de todos los miembros del Tribunal, al sólo efecto de suministrar informes acerca de los asuntos sobre los cuales ha de tomarse decisión.

Artículo 7º: En los Acuerdos solamente se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día, no pudiendo tratarse otros, salvo que exista unanimidad al respecto. A tal fin se distinguirá entre:

- a) Los asuntos de mero trámite, que deberán ser puestos en conocimiento de los miembros en un plazo no menor de CUARENTA Y OCHO (48) horas; y
- b) Las Resoluciones y demás expedientes, una vez ingresados a través de Secretaría General, deberán ser puestos a disposición de los miembros por un plazo común y máximo de CINCO (5) días hábiles, cumplidos los cuales el tema será incorporado a la próxima reunión plenaria.

Artículo 8º: Una vez finalizado el Acuerdo, todos los funcionarios participantes procederán a firmar el Acta Acuerdo y las actuaciones incluidas en el Orden del Día. El Acta original será redactada en papel romaní con membrete del Tribunal y conservada en Secretaría General con su correspondiente registro, sus hojas numeradas y foliadas correlativamente. Cuando las actas superen las CUATROCIENTOS (400) fs., se procederá a abrir nuevo Tomo, siendo el anterior inmediatamente encuadernado.

Artículo 9º: Las excusaciones y recusaciones previstas en el Artículo 13º de la Ley del Tribunal de Cuentas deben fundamentarse por escrito, dejándose constancia en Acta. Igual modalidad deberán guardar los votos en disidencia conforme lo establece el Artículo 16º de la mencionada Ley.

Artículo 10º: Las decisiones o resoluciones tomadas en Acuerdo se adoptarán por simple mayoría y tendrán carácter definitivo.

Los miembros ausentes no comprometen su responsabilidad, quiénes podrán a su reintegro y en la primera reunión de Acuerdo en que tomen parte dejar constancia de su disconformidad con lo resuelto.

Artículo 11º: Los debates en el seno del Tribunal tendrán el carácter de secreto y sus decisiones serán difundidas en la forma y por los medios que en cada caso se resuelva.

Artículo 12º: En las Actas Acuerdo se consignarán los asuntos tratados en forma concreta y las resoluciones recaídas en los mismos. Asimismo, se incluirán las disidencias que se plantearen y los asuntos de mero trámite cuando fueran expresamente solicitados por un miembro.

Artículo 13º: El Presidente, en los casos que deba ausentarse transitoriamente por razones de servicio, enfermedad, licencia anual o cualquier otra circunstancia, designará mediante Resolución de Presidencia al Vocal que se hará cargo del despacho y presidirá los Acuerdos del Tribunal mientras dure su ausencia.

En caso de vacancia ejercerá la presidencia del Tribunal hasta tanto el Poder Ejecutivo designe al titular, el Vocal de más antigüedad, con exclusión de aquel que represente a la primera minoría política de la Provincia que contempla el Artículo 122 de la Constitución Provincial. Si los vocales tuvieran la misma antigüedad tendrá prelación el de mayor edad, y en el supuesto de igualdad de edades se procederá a la designación por sorteo.

Aún en esta circunstancia, toda documentación que entre a despacho deberá ingresar a través de la Secretaría Privada de Presidencia cualquiera sea el Vocal a cargo, a los efectos de la unificación del ingreso y salida de los trámites correspondientes.

Artículo 14º: Reunido el Tribunal con el quórum que establece el Artículo 15º de la Ley del Tribunal de Cuentas, el Presidente declarará abierta la sesión. El Presidente por intermedio del Secretario General dará cuenta al Tribunal del orden del día. El orden de las opiniones corresponderá en primer término al miembro informante, a continuación tendrán derecho a hacerlo los demás asistentes al Acuerdo. Cuando no haya quien pida la palabra, el Presidente cesará la discusión poniendo a votación el asunto. La sesión no tendrá duración determinada y será levantada por Resolución del Tribunal, a moción de cualquiera de sus miembros.

Concluida la misma, se dará lectura del Acta de Acuerdos, y no habiendo observaciones se dará por aprobada, siendo suscripta por los mismos intervinientes, titulares o subrogantes, y refrendada por el Secretario o quien revista tal carácter en la Sesión.

Artículo 15º: El Registro de Actas de Acuerdos no contendrá enmiendas, ni raspaduras. Cualquier error será salvado con la respectiva constancia.

Artículo 16º: La subrogancia de uno de los Vocales contemplada en el Artículo 18º de la Ley del Tribunal de Cuentas tiene carácter de obligatoria para los funcionarios del Tribunal.

El sorteo señalado en dicha norma se efectuará entre todos los funcionarios que se encontraren designados como Jefes de Auditoría, con excepción de quien para el período a seleccionar haya sido nombrado como Fiscal de Cuentas.-

El funcionario resultante del sorteo durará en disposición de tal situación desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año siguiente.

El sorteo se realizará por disposición de Presidencia durante el mes de Diciembre, debiendo efectuarse en forma pública con presencia de al menos cinco funcionarios del Organismo, debiendo documentarse el procedimiento y el resultado obtenido mediante Acta elaborada por la Secretaría General del Tribunal.-

**MODIFICADO POR RESOLUCION N° 181-T.C.-17- DADA EN EL ACUERDO ORDINARIO
NÚMERO DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES DE FECHA DIEZ DE MAYO DEL AÑO
DOS MIL DIECISIETE.-**

Artículo 17º: Será considerado impedimento, al que se refiere el Artículo 18º de la Ley del Tribunal de Cuentas, el uso de licencias con o sin goce de sueldo de los funcionarios con facultades para subrogar a los miembros del Tribunal.

Artículo 18º: Los miembros que se incorporan al Cuerpo prestarán el juramento establecido en el Artículo 8º de la Ley del Tribunal de Cuentas por cualquiera de las siguientes fórmulas:

1º.- Juráis por Dios, por la Patria y por los Santos Evangelios desempeñar fielmente con lealtad y honradez las funciones de (...) del Tribunal de Cuentas para el que fuerais designado por (...), cumplir y hacer cumplir fielmente la Constitución Nacional y Provincial y sus Leyes.

2º.- Juráis por Dios y por la Patria desempeñar fielmente con lealtad y honradez las funciones de (...) del Tribunal de Cuentas para el que fuerais designado por (...), cumplir y hacer cumplir fielmente la Constitución Nacional y Provincial y sus Leyes.

3º.- Juráis por la Patria desempeñar fielmente con lealtad y honradez las funciones de (...) del Tribunal de Cuentas para el que fuerais designado por (...), cumplir y hacer cumplir fielmente la Constitución Nacional y Provincial y sus

Leyes.

CAPITULO III - DE LAS DECISIONES

Artículo 19º: Las decisiones del Tribunal se tomarán mediante los siguientes actos: Fallos, Dictámenes, Recomendaciones, Providencias y Resoluciones.

Artículo 20º: FALLOS: Se emitirán en la fase final de los Juicios Administrativos de Responsabilidad y de Cuentas, y en los recursos presentados y aceptados por el Tribunal.

Los Fallos serán transcriptos con sus consideraciones, fundamentos y votos en papel romaní con membrete del Tribunal, numerados correlativamente y con constancia del Acuerdo y folio del Libro de Actas en que fue tratado. Anualmente los Fallos emitidos deberán ser encuadernados, previa numeración de todas sus fojas.

De las actuaciones posteriores referidas a cada Fallo, se dejará constancia marginal en el mismo con la firma del Secretario General.

Artículo 21º: DICTÁMENES: Se emitirán en toda cuestión que el Tribunal deba intervenir por su jurisdiccionalidad. Los interpretativos o aclarativos versarán sobre cuestiones generales y serán de aplicación general para la Administración Provincial; mientras que cuando versen sobre cuestiones particulares, se tratará de generalizar a efectos de crear situaciones diferenciadas en la administración. Los dictámenes serán fundados en la Constitución, Leyes y Normas Provinciales, si no hubiese Legislación Provincial al respecto, se hará en base a la Legislación Nacional, cuando no exista se efectuará basado en la Doctrina Nacional, en caso de no estar contemplada tampoco en la misma se tomarán como fundamentos los antecedentes legislativos o doctrinarios de las provincias, por último y en ausencia de otra fuente se harán en base a la costumbre siempre que no sea contraria a la Ley, a la moral o a la ética.

Artículo 22º: RECOMENDACIONES: Se emitirán para responder a consultas de carácter particularísimo que se le efectúen al Tribunal, como así también las cuestiones, que fuera de su jurisdicción, considere necesario se pongan en práctica y se dicten normas al respecto.

Artículo 23º: PROVIDENCIAS: Se emitirán a los fines de impartir instrucciones específicas a los funcionarios o agentes de otros organismos provinciales o del mismo Tribunal de Cuentas.

Artículo 24º: RESOLUCIONES: Se emitirán con tal carácter:

- a) Todas las medidas referidas a asuntos de carácter administrativo interno del Tribunal no delegados en el Presidente.
- b) Las decisiones que tome el Tribunal sobre las conclusiones arribadas por los Auditores respecto de las cuentas examinadas conforme al procedimiento descripto en el Artículo 41º de la Ley del Tribunal de Cuentas.

c) Todas las medidas que el Tribunal deba tomar durante el proceso en los Juicios de Cuentas y Administrativos de Responsabilidad en trámite.

d) Las decisiones respecto de la aceptación o rechazo de los recursos de revisión interpuestos contra los Fallos dictados por el Tribunal en los Juicios Administrativos de Responsabilidad y en los Juicios de Cuentas.

e) La aplicación de sanciones pecuniarias o administrativas a funcionarios o agentes de la administración pública provincial y demás responsables, con motivo del incumplimiento de los deberes señalados en el Capítulo VI de la Ley del Tribunal de Cuentas y toda otra norma legal.

Artículo 25º: OBSERVACIÓN LEGAL. A los fines del contralor preventivo, la intervención del Tribunal de Cuentas en los términos del Artículo 19º inciso a) punto 1º de la Ley del Tribunal de Cuentas, se llevará a cabo posteriormente al dictado del acto administrativo y en forma previa a su ejecución. El procedimiento será el siguiente:

1º) Una vez tomado conocimiento del acto administrativo que considera violatorio de disposiciones legales o reglamentarias, la Delegación tendrá un plazo de DOS (2) días para elevarlo a estudio del Tribunal de Cuentas.

2º) El Tribunal de Cuentas emitirá la observación respectiva dentro de los QUINCE (15) días de recibido el informe de la Delegación. En tal caso, si ratificara los reparos realizados por la Delegación, remitirá las actuaciones al administrador, suspendiéndose el cumplimiento del acto en todo o en la parte observada.

3º) El administrador podrá Insistir en el cumplimiento del acto observado por el Tribunal de Cuentas, asumiendo la responsabilidad exclusiva.

Ante esta última circunstancia, el Tribunal de Cuentas comunicará inmediatamente a la Honorable Legislatura el acto de observación y de insistencia, acompañando copia de las actuaciones, tal como lo establece el Artículo 27º de la Ley del Tribunal de Cuentas.

No obstante el procedimiento descrito, en todos aquellos casos en que por demoras imputables al administrador el Tribunal no tomara conocimiento del acto administrativo en los plazos previstos, el mismo podrá ser igualmente observado cuando surjan manifiestas violaciones de las disposiciones legales o reglamentarias que puedan causar perjuicio patrimonial al Estado. En estos casos, una vez que la Delegación tomó conocimiento del acto tendrá DOS (2) días para elevarlo a estudio del Tribunal, el cual procederá a emitir la observación respectiva dentro de los QUINCE (15) días de recibido el informe de la Delegación, sin perjuicio de otras sanciones que pudieran corresponder.

Artículo 26º: Toda actuación que se formalice en el Tribunal se efectuará en papel oficio, con membrete del mismo.

Los informes vertidos por los Auditores y las consideraciones de los miembros del Cuerpo serán archivados en el Tribunal, remitiéndose cuando así se disponga copia autenticada de lo actuado.

TITULO II – DEL PERSONAL

CAPITULO I - DEL HORARIO LABORAL

Artículo 27º: El Tribunal de Cuentas funcionará ordinariamente con el horario que el Cuerpo determine.

Artículo 28º: Las Delegaciones del Tribunal en las contadurías jurisdiccionales desarrollarán sus tareas dentro del horario que rija en las respectivas jurisdicciones, el cual no podrá ser inferior al que cumpla semanalmente el personal del Tribunal de Cuentas.

Los funcionarios y agentes en ellas destacados deberán hacer constar su asistencia o registrar la misma en la forma indicada en el Artículo anterior, debiendo concurrir al Tribunal una hora diaria a fin de interiorizarse de las novedades e informar respecto de su actividad.

Artículo 29º: Los agentes tienen la obligación de registrar la entrada al tomar el servicio, según el procedimiento que determine la Dirección Provincial de Personal y Servicios.

Artículo 30º: Los agentes que llegaren con posterioridad a la hora fijada deberán concurrir a la Dirección Provincial de Personal y Servicios a los fines de registrar su entrada, dejando expresa constancia de su hora de llegada. Cuando la demora fuese mayor de DIEZ (10) minutos pero no excediera de UNA (1) hora, si la causa es atendible a juicio de cada Jefe, este podrá autorizar al empleado a tomar servicio, en caso contrario la considerará inasistente. Si el agente supiera con anterioridad que llegará con atraso hará saber esta situación a su superior por cualquier medio.

Artículo 31º: El agente impedido de concurrir a prestar servicios, deberá dar aviso a su jefe dentro de la segunda hora de labor. Caso contrario su inasistencia se considerará sin aviso.

Se deja constancia en la planilla de asistencia de la situación correspondiente "ausente con aviso" o "ausente sin aviso".

CAPITULO II - DE LAS DISPOSICIONES DE APLICACION

Artículo 32º: Serán de aplicación al Personal del Tribunal de Cuentas, el régimen de asistencia, de licencias y disciplinario vigente para el resto de las reparticiones dependientes del Poder Ejecutivo. Igual criterio se seguirá respecto del régimen general de los viáticos, excepción hecha del valor básico de los mismos, el cual se fija por el Cuerpo en Acuerdo.

El ingreso al Tribunal se hará de acuerdo con los requisitos que determina la Ley del Tribunal de Cuentas, Ley de Presupuesto y otras disposiciones legales que rijan el ingreso de los agentes a la Administración Pública.

Artículo 33º: El personal administrativo solicitará de su jefe inmediato en la segunda quincena de octubre la fecha en que desea gozar de la licencia anual correspondiente. Los jefes elevarán a la Superioridad todas las solicitudes aconsejando en cada caso la resolución a tomarse, de acuerdo a las necesidades de cada servicio.

Artículo 34º: Los Vocales en cada jurisdicción, consultando las pretensiones de los Auditores, elaborarán también en la segunda quincena de octubre el plan de licencia a otorgarse al personal profesional y técnico. Este diagrama de licencias deberá ser enviado en dicho plazo a la Dirección Provincial de Personal y Servicios para su tramitación, debiendo tener presente la feria administrativa a los efectos de asegurar que la mayoría del Tribunal salga en ese período, quedando sólo el personal mínimo a los fines de garantizar el normal funcionamiento del servicio.

CAPITULO III - DE LA ROTACION, ASIGNACION Y CAMBIO DE FUNCIONES O DESTINO DEL PERSONAL

Artículo 35°: Los Auditores Jefe y Auditores permanecerán en sus destinos por el término de DOS (2) años, respondiendo dicha rotación a la finalidad de contribuir a la capacitación de los agentes, con miras a un mejor desempeño y progreso en la carrera. No obstante, el plazo previsto se podrá modificar para anticipar o postergar la rotación, cuando necesidades del servicio así lo aconsejen. Igual rotación podrá acordarse a los demás agentes del Tribunal de Cuentas.

Artículo 36°: La resolución de asignación de funciones o cambio de destino será suscripta por:

- a) El Tribunal de Cuentas cuando se refiera al cuerpo de Auditores.
- b) El Presidente cuando se refiera a los integrantes de las categorías restantes.- El cumplimiento de los cambios de destino se operará en el día siguiente hábil de su notificación si no se fijara fecha cierta.

Artículo 37°: Todas las resoluciones referentes a los cambios de destino del personal del organismo se proyectarán con intervención de la Secretaría General, quién también tendrá a su cargo las comunicaciones y notificaciones respectivas.-

CAPITULO IV- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES

Artículo 38°: Los Jefes serán los responsables directos del buen servicio del área a su cargo y de la disciplina de sus empleados. Cuidarán el fiel cumplimiento de este Reglamento y de las demás disposiciones que se relacionen con sus funciones y especialmente estarán obligados a:

- a) Cumplir y hacer cumplir el horario de labor que determine el Cuerpo, conforme lo establece el Artículo 27° de este Reglamento.
- b) Cuidar que el despacho de los distintos asuntos se haga por riguroso turno de acuerdo con la fecha en que se registró su entrada, salvo aquellos casos que por su importancia o carácter urgente corresponda darles prioridad.
- c) Efectuar la distribución de tareas del personal a sus órdenes teniendo en cuenta su aptitud para cada labor y practicar rotaciones periódicas entre los agentes afectados a trabajos que requieren similar preparación y conocimiento.
- d) Aconsejar a la Superioridad en forma fundada las sanciones que estime corresponder al personal a su cargo.
- e) Poner en conocimiento de la superioridad cualquier dificultad que se presente en relación al personal a su cargo y que no pueda solucionar directamente.
- f) Conservar y cuidar los bienes de la oficina, comunicando de inmediato a la Dirección de Intendencia las bajas por transferencias, deterioros, sustracción o destrucción que se produzcan en tales bienes.
- g) Solicitar los pases de su personal fundamentando las razones de su pedido.
- h) Notificar al personal a sus órdenes las comunicaciones que reciba para tal fin.
- i) Detectar las necesidades de capacitación de su personal y elevar las mismas a consideración del Presidente.
- j) Informar en tiempo y forma al Director Provincial de Personal y Servicios, el

diagrama de licencias ordinarias de su personal, debiendo tener presente la feria administrativa a los efectos de asegurar que la mayoría del Tribunal salga en ese período, quedando sólo el personal mínimo a los fines de garantizar el normal funcionamiento del servicio a su cargo.

Artículo 39°: Les está terminantemente prohibido a los Jefes emplear personal de cualquier categoría en tareas ajenas al servicio oficial.-

Artículo 40°: En caso de ausencia de los Jefes, la Presidencia designará al empleado que hará sus funciones el que ajustará su cometido a lo indicado en los artículos anteriores.-

CAPITULO V - DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 41°: El personal del Tribunal de Cuentas tendrá además de las obligaciones impuestas por el Artículo 7° de la Ley N° 591, las siguientes:

- a) Efectuar la declaración jurada patrimonial si así correspondiera.
- b) Suministrar los datos personales, "curriculum vitae", certificaciones, etc., necesarios para su legajo personal y para gozar de los derechos que la Ley le otorga. Asimismo suministrará todo cambio de domicilio en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas de haberse producido.
- c) Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos vinculados con las tareas directamente a su cargo y con los demás que tramiten por el Organismo, obligación ésta que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.
- d) Poner en conocimiento de la Superioridad si se lo destinara a dependencias en las que presten servicios su cónyuge o parientes consanguíneos o afines en primero o segundo grado, la existencia de tal circunstancia.
- e) Observar las normas de disciplina y respeto para con el resto de las personas que conforman el Tribunal de Cuentas.
- f) Abstenerse de peticionar a las autoridades del organismo sin la anuencia de su Jefe inmediato, salvo el caso de injusta denegatoria.
- g) Aceptar el destino y las tareas que los superiores jerárquicos le asignen para el cumplimiento de sus obligaciones.
- h) Continuar en el desempeño de su cargo hasta la notificación de la concesión de las licencias solicitadas.

Artículo 42°: Queda prohibido al personal:

- a) Gestionar asuntos de terceros o interesarse por ellos, salvo los supuestos de representación necesaria.
- b) Asociarse, dirigir, patrocinar, administrar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración provincial o sean proveedores o contratistas de la misma.
- c) Usar recomendaciones o realizar gestiones ante otras autoridades tendientes a obtener mejoras, traslados u otras concesiones, excepto que se autoricen expresamente.
- d) Aceptar fondos de estímulo, compensaciones o beneficios de cualquier orden de organismos de la Administración Provincial, que no sean los que correspondan al Tribunal de Cuentas.
- e) Prestar tareas o servicios profesionales aunque ello no implique relación de subordinación a entidades o dependencias oficiales, y/o a personas concesionarios de servicios públicos Provinciales o de explotación cuyo resultado

garante la Provincia.

f) Concurrir a hipódromos, ruletas, casa de juego, cuando estén afectados a dependencias que manejen fondos.

g) Entregar expedientes o asuntos en trámite a personas ajenas al Tribunal. Todo documento recibido, o comprobante que ingrese al Tribunal, no podrá salir del mismo sin previa autorización de funcionario competente.

h) Recibir visitas de particulares o de agentes afectados a otros servicios, por asuntos ajenos a sus funciones.

i) Dedicarse durante las horas de oficina al ejercicio de actividades que resulten extrañas a las específicas y propias que deba cumplir, inclusive las relacionadas con operaciones de compra y venta entre empleados o con particulares.

j) Concurrir como oferente a las licitaciones promovidas por organismos de la administración pública provincial.

k) Efectuar propaganda política en el Tribunal o durante el desempeño de sus funciones específicas de éste.

l) Adelantar o hacer conocer la información que los servicios hubieren producido en los expedientes que se tramitan ante el Tribunal, con respecto a su estado, destino dentro del organismo y posible o hipotética resolución. Asimismo no podrán hacer conocer a terceros los proyectos de informes, dictámenes o fallos en vías de confección por los diversos organismos del Tribunal.

CAPITULO VI - DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 43°: La violación de sus deberes y obligaciones hará pasible a los agentes de las sanciones disciplinarias, que el Tribunal graduará de acuerdo a su importancia y reiteración, conforme a la legislación vigente.

Artículo 44°: Las sanciones inferiores a los CINCO (5) días de suspensión serán resueltas directamente por el Presidente; y por el Tribunal cuando la suspensión fuera superior a dicho término.

El procedimiento a observarse en estos casos se limitará, sin otro trámite, a la aplicación de la medida correspondiente con especificación de la causal originante, y a la notificación al agente.

Artículo 45°: La sanción disciplinaria impuesta por el Presidente del Tribunal de Cuentas podrá ser apelada ante el Cuerpo dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de notificado.

Si la sanción hubiese sido impuesta originariamente por el Tribunal, procederá un Recurso de Reconsideración ante el mismo dentro de igual término.

Artículo 46°: Una vez que el acto de sanción quede firme, el Director Provincial de Personal y Servicios deberá dejar la respectiva constancia en el legajo personal del empleado.