



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



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2021 - Año del Trigésimo Aniversario de la Constitución Provincial”

USHUAIA, 08 MAR. 2021

VISTO: la Resolución Plenaria N° 152/2009 y sus modificatorias, y la Disposición Secretaría Legal N° 02/2020; y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución citada en primer término se aprobó el texto ordenado del Reglamento Interno del Tribunal de Cuentas.

Que en ese marco, se dictó la Disposición de Secretaría Legal N° 02/2020 por la que se implementó, a través de su Anexo I, la “*Guía de procedimiento básico y pautas mínimas para el estudio normativo, doctrinario, jurisprudencial y fáctico de los expedientes por parte de los profesionales abogados de la Secretaría Legal del Tribunal de Cuentas*”.

Que la citada disposición se emitió conforme las competencias de esta Secretaría Legal previstas en los artículos 7° incs. d) y e) y 9° inc. a) del Reglamento Interno, referidas a la vigilancia en la regularidad y tramitación de actuaciones que sustenten los servicios de la Vocalía Legal y a la supervisión y coordinación del desarrollo de las tareas asignadas al Cuerpo de Abogados.

Que asimismo, se consideró para el dictado de la Guía, las funciones propias del Cuerpo de Abogados, entre ellas, entender con carácter general en los aspectos legales, doctrinarios y jurisprudenciales en que deba actuar el Tribunal de Cuentas, producir los dictámenes que les sean requeridos por la Vocalía Legal y asesorar a los Auditores Fiscales en el ejercicio de su función, evacuar las consultas internas siguiendo la doctrina y jurisprudencia sentada por el Tribunal y sustanciar los recursos que se presenten ante el Tribunal, atento lo dispuesto por el artículo 18, incs. a), e), h) e i) del Anexo I del citado Reglamento Interno.

Que la Guía de procedimiento básico aprobada por Disposición Secretaría Legal N° 02/2020, en su Anexo I, punto 5.4), estableció que el letrado,

“Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

en oportunidad de dictaminar, deberá (...) *“de existir, mencionar los precedentes administrativos e informes legales emitidos con anterioridad por parte del Tribunal de Cuentas, tales como Acuerdos y/o Resoluciones Plenarias, de Vocalía Legal y/o de Vocalía de Auditoría. Todos ellos pueden consultarse en la página web de este Órgano de Contralor o ser solicitadas en las secretarías privadas y del Cuerpo Plenario de Miembros”*.

Que en razón de la referida pauta procedimental y a los fines de facilitar la búsqueda por parte de los profesionales abogados de aquellos precedentes administrativos e informes legales que hubiesen sido emitidos con anterioridad en el Tribunal de Cuentas, deviene necesario disponer procedimientos que garanticen la accesibilidad y la sistematización temática de los citados antecedentes.

Que resulta una herramienta válida para cumplir con esos objetivos, la elaboración de *“Sumarios”* que describan sintéticamente las conclusiones y cuestiones principales abordadas en los Informes Legales y Dictámenes emitidos.

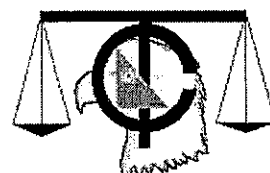
Que en consecuencia, se entiende necesario disponer las pautas mínimas y procedimientos básicos a considerar para la elaboración de los referidos Sumarios.

Que la incorporación de herramientas como la que se dispone en este acto, no sólo aportará celeridad en la labor diaria de los integrantes del Cuerpo de Abogados al momento de dictaminar, sino que resulta un aporte más en el ordenamiento y sistematización de la información para todos los agentes de este Organismo de Control.

Que por Secretaría Legal, se designarán e informarán los letrados afectados a cumplir con ese cometido y se indicarán los períodos anuales a considerar, priorizando al personal letrado que se encuentre prestando servicios bajo la modalidad de trabajo remoto.



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



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

"2021 - Año del Trigésimo Aniversario de la Constitución Provincial"

Que a los fines de la elaboración de la presente, se han considerado las Reglas a las que deben ajustarse los Sumarios de Doctrina de los Dictámenes de la Procuración del Tesoro de la Nación y los lineamientos de estilo que resultan utilizados por el Sistema Argentino de Información Jurídica -S.A.I.J.- al momento de publicar los referidos Sumarios.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente, de conformidad a lo establecido en el Anexo I, artículo 7º, incisos d) y e) y artículo 9º, inciso a) de la Resolución Plenaria N° 152/2009 y sus modificatorias.

Por ello,

**EL SECRETARIO LEGAL A/C DE LA SECRETARIA LEGAL
DEL TRIBUNAL DE CUENTAS
DISPONE:**

ARTÍCULO 1º.- Implementar la Guía de procedimiento básico y pautas mínimas para la elaboración de "Sumarios" a través de los cuales se sinteticen las conclusiones y cuestiones principales abordadas en los Informes Legales y Dictámenes emitidos por los profesionales abogados de la Secretaría Legal, agregada como Anexo I, II y III de la presente. Ello, en virtud de lo expuesto en los considerandos.

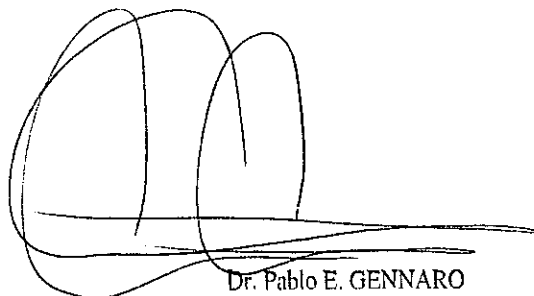
ARTÍCULO 2º.- Por Secretaría Legal se designarán e informarán los letrados afectados a cumplir con ese cometido y se indicarán los períodos anuales a considerar, priorizando al personal letrado que se encuentre prestando servicios bajo la modalidad de trabajo remoto.

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

ARTÍCULO 3°.- Notificar la presente a los integrantes del Cuerpo de Abogados de la Secretaría Legal de este Tribunal de Cuentas.

ARTÍCULO 4°.- Registrar. Comunicar. Cumplido, archivar.

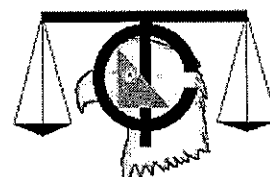
DISPOSICIÓN SECRETARÍA LEGAL N°02 /2021.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Dr. Pablo E. GENNARO
Jefe de la Secretaría Legal
Tribunal de Cuentas de la Provincia



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



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2021 - Año del Trigésimo Aniversario de la Constitución Provincial”

ANEXO I

DISPOSICIÓN SECRETARIA LEGAL N° 02/2021.

GUÍA DE PROCEDIMIENTO BÁSICO Y PAUTAS MÍNIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE SUMARIOS CORRESPONDIENTES A LOS INFORMES LEGALES Y DICTÁMENES EMITIDOS POR LOS PROFESIONALES ABOGADOS DE LA SECRETARÍA LEGAL DEL TRIBUNAL DE CUENTAS.

I) PROCEDIMIENTO:

- a) Por Secretaría Legal se designará el personal letrado que realizará los sumarios y se identificará el período de informes legales o dictámenes a analizar.
- b) El “**Sumario**” como una descripción resumida del contenido relevante del Informe Legal o Dictamen, puede contener la siguiente información:
 - 1) La conclusión -cuando la misma es autosuficiente-.
 - 2) Las cuestiones principales abordadas a través de citas pertinentes que permitan conocer la opinión jurídica del caso.
 - 3) La normativa y/o artículos analizados cuando ello es el objeto principal del Informe.
 - 4) La cita de fallos. Cuando se invoque jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y/o del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia relevante a los fines de la resolución, la cita es obligatoria.

76

Aclaración: La Conclusión puede transcribirse textualmente cuando resulte con suficiente autonomía para su entendimiento, sino debe acompañarse de citas relevantes.

c) Cada “*Sumario*” debe redactarse como un documento de word y guardarse con su numeración en una Carpeta creada al efecto en intranet de “Secretaría Legal”, conforme Modelo que se adjunta a la presente, como Anexo II. Regularmente serán cargados en el sistema informático, conforme a las pautas que determine la Secretaría Legal.

La extensión del sumario, como pauta general, no debe exceder de una carilla, autorizado el uso de interlineado “*simple*” y la tipología de letra “*Liberation Serif*” en tamaño trece (13). Excepcionalmente y en razón de los temas analizados, podrá exceder tal pauta de extensión.

d) Estilo de redacción: La información dada por el “*Sumario*” debe ser expresada en forma sintética, sencilla, directa y utilizando un vocabulario jurídico adecuado que permita la comprensión con la primera lectura. Para esto es fundamental que el sumario sea concreto, evitando citar cuestiones que no sean esenciales o de carácter accesorio.

e) Al inicio del “*Sumario*” se deben identificar los datos del Informe Legal o dictamen, el número y Letra asignado, la fecha en que se emitió, el Expediente al cual corresponde y el Letrado que intervino.

f) Contenido del “*Tema*”: Elaborado el texto del “*Sumario*”, conforme las pautas indicadas en la presente, debe redactarse el “*Tema*”, en el cual se sugiere incorporar los siguientes datos:

1) Procedimiento de intervención, conforme resoluciones reglamentarias del Tribunal de Cuentas.



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



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2021 - Año del Trigésimo Aniversario de la Constitución Provincial”

2) Contenidos o voces que incluyan conceptos relevantes que luego podrán formar parte de un Tesauro o índice alfabético, elaborado oportunamente y con colaboración del Área Informática y Comunicaciones.

Aclaración: El Tema si bien se completa luego de elaborar el texto del sumario, corresponde sea reflejado al inicio, luego de citar los datos del Informe Legal, tal como se indicará en el modelo adjunto.

Para la elección y determinación de temas debe utilizarse siempre la misma denominación y deben ordenarse conforme criterios que reflejen conceptos generales a específicos. Ejemplo: Si el término elegido como tema principal es “Contrataciones”, siempre se debe utilizar esa denominación cuando se refiera a ese concepto, y evitar la utilización de términos similares como “Contrato” o “Convenio”.

En caso de encontrarse más de un letrado elaborando sumarios deben comunicarse fluidamente por mail institucional para coordinar y acordar conceptos.

g) Al final del “Sumario”, debe indicarse el “**Contenido relacionado**”, concepto que incluye, entre otros datos:

1) Normativa Jurídica analizada: Citar legislación respetando el orden de prelación de las normas que corresponda señalar.

2) Resoluciones Plenarias, Acuerdos Plenarios y actos de Vocalías (Legal o de Auditoría) emitidos en consecuencia.

3) Informes Legales relacionados o Dictámenes de Organismos con competencia en materia de Control o Contrataciones Públicas.

7 t

II.- PAUTAS MÍNIMAS.

a) Previo a la redacción del “Sumario”, y de manera preliminar, se sugiere:

-Leer íntegramente el Informe Legal o Dictamen e ir anotando las cuestiones relevantes del mismo, las que serán claves para indicar el “Tema” del Sumario.

-Identificar la instancia en la que se interviene y su marco normativo procedimental: control preventivo (Resolución Plenaria N° 1/2001 y sus modificatorias), control posterior (Resolución Plenaria N° 122/2018), asesoramiento o control previo (Resolución Plenaria N° 124/2016), pedido de excepción al control preventivo (Resolución Plenaria N° 123/2016), denuncia e investigación especial (Resolución Plenaria N° 363/2015), auditorías (Resolución Plenaria N° 243/2005 y normativa complementaria), multas (Resolución Plenaria N° 33/2006), entre otras.

-Una vez que se identifique el Tema Principal del Informe, esquematizar aparte los puntos principales sobre los que se efectuará el Sumario, para que tenga una relación lógica. Identificar temas generales (como por ejemplo; “Contrataciones) y temas específicos (como por ejemplo: “Licitación Pública, Oferta más conveniente, Comisión de Preadjudicación”).

b) Para la redacción del Sumario se sugiere hacer la relación entre los hechos del expediente y el análisis de las normas jurídicas aplicadas. Cuando se cite jurisprudencia o doctrina relevante para el caso particular, indicar cuál es la vinculación entre la cita y las circunstancias del expediente, para alcanzar determinada conclusión.

c) La redacción del sumario debe procurar ser una síntesis breve o texto sucinto que resuma claramente la materia sobre la que se sentó opinión, a través de citas



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



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTARTIDA
E ISLAS DEL ATLANTICO SUR

“2021 - Año del Trigésimo Aniversario de la Constitución Provincial”

pertinentes y el uso adecuado de conectores. No debe necesariamente ser la mera transcripción de la conclusión.

Debe ajustarse a las siguientes reglas:

- 1.- Que contenga toda la información necesaria para poder ser acabadamente comprendido el eje del sumario.
- 2.- Redactarse en forma clara, concreta, sencilla, impersonal y directa.
- 3.- No contener los antecedentes ni citas textuales de los informes o dictámenes, salvo que sea absolutamente indispensable para que el Sumario sea comprensible.

A tales fines, se sugiere como acciones tendientes a resumir adecuadamente el sumario, eliminar partes no esenciales del texto o nombres y evitar la inclusión de elementos particularizantes o irrelevantes que atenten contra la claridad y comprensión.

Son datos irrelevantes: mención de fojas del expediente, nombre de las partes, datos del monto del contrato, entre otros. Se puede iniciar el sumario con el conector: “*Corresponde*”, a fin de acentuar la conclusión arribada por el Letrado Dictaminante.

d) Hacer hincapié en la opinión tomada por el letrado, conectar la misma con los fundamentos concluidos, ello con la finalidad de aclarar cual fue la opinión concreta, fundada en las normas jurídicas o antecedentes aplicables al caso.

e) Cuando el “*Sumario*” refiera a artículos de la normativa específica que aplica este organismo de control, principalmente “*Constitución Provincial, Ley provincial N° 50, Ley provincial N° 495, Ley provincial N° 1015 y Ley nacional N° 13064*”, deben obligatoriamente citarse en el “*Tema*”.

f) En todos los casos en que se cite en un “*Sumario*” o en un “*Tema*” una ley provincial, territorial o nacional o un artículo específico de las mismas, debe respetarse el uso de mayúsculas y minúsculas y las abreviaturas conforme la siguiente forma:

Para citar la Constitución Nacional o Provincial: utilizar la abreviatura “*Const*” en letra minúscula con inicial en mayúscula y sin punto, seguida de la abreviatura “*nac*” o “*prov*” en letra minúscula y sin punto.

Para leyes provinciales: utilizar la palabra completa “*Ley*” en letra minúscula con inicial en mayúscula, seguida de la abreviatura “*prov*” en minúscula y sin punto, y luego el número respectivo, sin puntos ni signos. Ej: *Ley prov 50*

Para leyes territoriales: utilizar la palabra completa “*Ley*” en letra minúscula con inicial en mayúscula, seguida de la abreviatura “*terr*” en minúscula y sin punto, y luego el número respectivo, sin puntos ni signos. Ej: *Ley terr 262*

Para leyes nacionales: utilizar la palabra completa “*Ley*” en letra minúscula con inicial en mayúscula, seguida de la abreviatura “*nac*” en minúscula y sin punto, y luego el número respectivo, sin puntos ni signos. Ej: *Ley nac 13064*

En caso de artículos, usar siempre la abreviatura “*art*”, en minúscula y sin punto, seguida del número respectivo sin signos. Ej: *art 2*

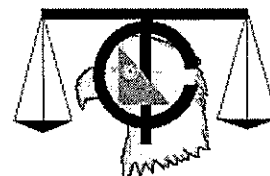
En caso de incisos, usar siempre la abreviatura “*inc*”, en minúscula y sin punto, seguida de la letra respectiva en minúscula. Ej: *inc a*

En todos los casos siempre citar primero la ley, luego el artículo y finalmente el inciso, separados por comas. Ej: *Ley prov 50, art 2, inc a*

g) Los contenidos o voces que integran el “*Tema*” se escribirán en letras minúsculas con su primera palabra con inicial mayúscula, sin punto final y separados por “guión medio”.



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



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2021 - Año del Trigésimo Aniversario de la Constitución Provincial”

h) En los casos que corresponda referirse a los organismos, jurisdicciones o estructuras de la organización administrativa del Estado Provincial en el texto del *Sumario*, deben citarse la primera vez que corresponda por su denominación completa, y luego utilizarse las abreviaturas en letra mayúscula y sin puntos, citadas en el Anexo III de la presente, aunque cambien de denominación.

En los casos que corresponda citarlos en el *Tema* usar las abreviaturas.

7/2

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

ANEXO II - DISPOSICIÓN SECRETARÍA LEGAL Nº 02/2021.

MODELO DE SUMARIO

*INFORME LEGAL Nº 00.../.... - Letra T.C.P. - C.A. *Fecha:.....

*Expediente: Letra TCP – SL Nº .../..... caratulado “S/”.

*Abogado dictaminante: Dr.

TEMA: - (Citar instancia de intervención, conforme resoluciones reglamentarias.)

- (Ej: Responsabilidad estipendiarios. Rendición de Cuentas. Perjuicio Fiscal. Monto Insignificante. No inicio de acciones. Artículo 48 de la Ley Provincial 50.)

SUMARIO:

Síntesis: ... Ej: *“Corresponde dar por concluidas las presentes actuaciones, procediendo a su archivo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley provincial Nº 50 y la Resolución Plenaria Nº 316/2017, en tanto, la escasa significación económica del presunto perjuicio fiscal detectado no ameritaría intervención de éste Órgano de Contralor”.*

Cita: ... Ej: *“(...) la razón por la que se indica el recupero en cabeza del empleador, es justamente la relación de empleo, como acontece con la percepción indebida de haberes. Por el contrario, el caso suscitado en el Expediente del corresponde excedería aquello, legitimando al propio Tribunal de Cuentas a procurar la repetición, por ser propio de una rendición de cuentas como acto unido a las actividades de control y a la responsabilidad (v. IVANEGA, Miriam M., Control Público, Astrea — RAP, Buenos Aires, 2016, p. 53)”.*

Normativa principal en análisis: ... El artículo 48 de la Ley provincial Nº 50, modificado por el artículo 1 de su similar Nº 383, establece en su párrafo 2º que: *“(...) El Tribunal de Cuentas de la Provincia está facultado para fijar los montos por los cuales no serán iniciadas las acciones administrativas, en los casos en que el presunto perjuicio fiscal causado al Estado sea de escasa significación económica. Tal facultad será dispuesta por resolución fundada”.*

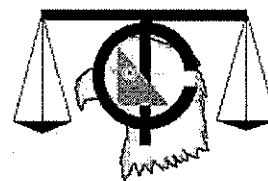
CONTENIDO RELACIONADO:

Normativa jurídica:

- Legislación:
- Reglamentarias del TCP: Resolución Plenaria Nº 316/2017 que fija monto por el cual no se iniciarán acciones
- Actos Administrativos del Tribunal de Cuentas de la Provincia:
- Informes Legales:



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



TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTÁRTIDA
E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

“2021 - Año del Trigésimo Aniversario de la Constitución Provincial”

ANEXO III- DISPOSICIÓN SECRETARÍA LEGAL N° 02/2021.

ABREVIATURAS

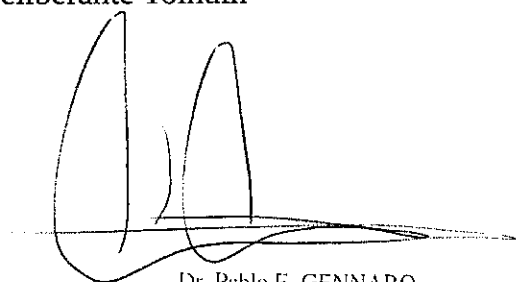
Abreviatura	Jurisdicciones – Organismos - Estructuras
PE	Poder Ejecutivo
PL	Poder Legislativo
PJ	Poder Judicial
FE	Fiscalía de Estado
TCP	Tribunal de Cuentas de la Provincia de Tierra del Fuego
DPE	Dirección Provincial de Energía
DPOSS	Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios
DPP	Dirección Provincial de Puertos
DPV	Dirección Provincial de Vialidad
IPV	Instituto Provincial de Vivienda
IPRA	Instituto Provincial de Regulacion de Apuestas
INFUETUR	Instituto Fuegoينو de Turismo
AREF	Agencia de Recaudación Fuegoينو
LFM	Laboratorio del Fin del Mundo
BTF	Banco de Tierra del Fuego
FOGADEF	Fondo de Garantía para el Desarrollo Fuegoينو
FR	Fondo Residual
CPS	Caja de Previsión Social de Tierra del Fuego
OSEF	Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego
IPAUSS	Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social
IPPS	Instituto Provincial de Previsión Social
CRPTF	Caja Policía Provincial
MJG	Ministerio Jefatura de Gabinete
MG	Ministerio de Gobierno, Justicia y Derechos Humanos
MF	Ministerio de Finanzas Públicas
MOYSP	Ministerio de Obras y Servicios Públicos
MPYA	Ministerio de Producción y Ambiente
MS	Ministerio de Salud

“Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas”

MD Ministerio de Desarrollo Humano
ME Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
MT Ministerio de Trabajo y Empleo

SGLYT Secretaría General, Legal y Técnica
SRPG Secretaría de Representación Política del Gobierno
SM Secretaría de Malvinas
SH Secretaría de Hidrocarburos

MU Municipalidad de Ushuaia
MRG Municipalidad de Río Grande
MT Municipalidad de Tolhuin
CDU Concejo Deliberante Ushuaia
CD RG Concejo Deliberante de Río Grande
CDT Concejo Deliberante Tolhuin



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