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

RESOLUCIÓN REGISTRADA BAJO EL Nº 307

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

USHUAIA, 07 DIC 2022

VISTO: el Expediente del registro de este Tribunal de Cuentas N° 234/2022, Letra: TCP-CE, caratulado: "GRUPO DE MEJORA N° 1 MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN AL CONTROL PREVENTIVO – RESOLUCIÓN PLENARIA N° 123/16"; y

CONSIDERANDO:

Que este Organismo ha puesto en funciones el Comité de Mejora Continua destinado a estudiar y promover mejoras graduales en la normativa sobre procesos y procedimientos tendientes a modernizar su gestión.

Que en tal marco, se sometió a consideración y análisis del Grupo de Mejora Nº 1 denominado "*Procedimientos de Control (Preventivo y Posterior) e Investigaciones*", la necesidad de proceder a dar trámite a la modificación de la Pesolución Plenaria N° 123/2016, toda vez que desde su aprobación y en razón de la experiencia en su aplicación se han detectado aspectos que deben ser objeto de aclaración y/o incorporación al procedimiento.

Que a tales fines se aperturó para la tramitación de la presente reforma del caso el Expediente del Visto.

Que aquí cabe rememorar que la Ley provincial Nº 871 removió el obstáculo que presentaba su versión anterior para el ejercicio del Control Posterior por parte de este Tribunal de Cuentas, si por regla no se había ejercitado anteriormente el Control Preventivo con observaciones en relación al mismo trámite.

Que conforme la modificación dispuesta por la referida Ley, el artículo 2° inc. a) de la Ley provincial Nº 50 quedó redactado de la siguiente manera: *"Artículo 2°.- De conformidad con lo establecido por la Constitución Provincial, el Tribunal de Cuentas ejercerá las siguientes funciones: a) ejercer el control preventivo de legalidad y financiero respecto de los actos administrativos que*

dispusieran fondos públicos, así como en aquellos relativos a inversiones de fondos, percepción de caudales públicos u operaciones financieros patrimoniales del Estado provincial. En ningún caso, la inexistencia de control preventivo obstará el control posterior. b) ...".

Que el sentido que inspiró en aquella oportunidad la reforma en cuestión, surge claramente expuesto en el Diario de Sesiones XXIX, Período Legislativo Año 2012, en que puntualmente el señor Legislador Fabio MARINELLO, como presentante del proyecto de Ley, expresó al respecto que: *"(…) También permite agilizar la operatoria de la administración cuando existieren urgencias en ella; de modo que el Tribunal de Cuentas con criterios de auditoría pueda dejar para un control posterior el examen y el análisis de las actuaciones administrativas que puedan venir por alguna situación de urgencia, sin tener que movilizar a un ejército de auditores que si no controlan obligatoriamente de manera preventiva no pueden hacer después el control posterior. Esta es la barrera y el obstáculo que, a través de esta norma, estamos intentando quitar para que justamente se extiendan aún más los controles y podamos darle al Tribunal de Cuentas su verdadero espíritu de control externo; porque para el control interno la administración tiene organizado un sistema de auditorías internas que ya lo hace, pero el rol del Tribunal de Cuentas es realmente gravitante en la democracia como cualquier órgano de contralor externo (…)".*

Que luego de la modificación ordenada por la Ley provincial Nº 871, este Cuerpo Plenario consideró oportuno establecer un procedimiento que permita, sin perjuicio de las particularidades de cada uno de los casos concretos traídos ante este órgano de control externo, fijar criterios uniformes de actuación, que eficienticen la función de contralor, agilizando los trámites conducentes a la aplicación del artículo 2° inc. a) de la Ley provincial N.º 50, modificado por su similar Nº 871, ello a través de su reglamentación, la cual fue aprobada por Resolución Plenaria Nº 123/2016, norma que dispuso en su Anexo I, el

procedimiento y los requisitos para solicitar la aplicación de la excepción al control preventivo.

Que en la motivación de esa norma expresada en aquella oportunidad se señaló: *"Que la citada modificación formulada por la Ley 871, permite que este Cuerpo Plenario de Miembros, pondere la pertinencia de exceptuar casos puntuales del trámite del Control Preventivo, atendiendo a la significación de asunto.*

Que la experiencia ha demostrado que existen situaciones donde resulta procedente y necesario que se haga lugar a esta excepción".

Que, en función de ello, y por el artículo 1º de la Resolución Plenaria Nº 123/16 se dispuso: *"(…) Aprobar la reglamentación del artículo 2° inc. a) de la Ley provincial 50, modificado por su similar N° 871 en cuanto a que, la inexistencia de control preventivo en ningún caso impedirá el control posterior y la consecuente potestad de este Tribunal de Cuentas en tal sentido; la que como Anexo I forma parte del presente. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos (…)".*

Que asimismo, a los fines de realizar un adecuado seguimiento de todos los expedientes tramitados en el marco del procedimiento aprobado se creó el "REGISTRO DE TRÁMITES DE EXCEPCIÓN AL ART. 2 INC. A), LEY 50, MOD. POR LEY 871".

Que ya en el marco del Grupo de Mejora N° 1, por Secretaría Legal, y conforme surge de las actas labradas en el Comité, y agregadas en las actuaciones, se puso en conocimiento los inconvenientes que en la tramitación diaria advierte al aplicar la norma, respecto de falencias o inconsistencias que se detectan en la nota que remite el órgano requirente de la excepción, para analizar su admisibilidad, ello en la oportunidad de emitir el pertinente dictamen legal.

Que en consecuencia, planteó que los referidos inconvenientes se traducen en una demora innecesaria por parte de este Tribunal que afecta la celeridad en la resolución del trámite, atento que este Organismo debe cumplir con

la tarea de recopilar información ante la escasez de datos remitidos, no sólo para individualizar la contratación y su significancia, sino para evaluar los elementos mínimos que permitan encuadrar y/o verificar la verosimilitud en que funda la urgencia por la que se solicita la excepción.

Que los aspectos a incorporar o modificar son aquellos que permiten a este Cuerpo Plenario ponderar la pertinencia de exceptuar casos puntuales, atendiendo a especiales razones de urgencia y significación del asunto, por ello se comparte la propuesta, considerando, además, casos que fueron sometidos a este procedimiento y ante su ausencia o falencia, este Tribunal debió efectuar recomendaciones, a través de Resoluciones Plenarias Nº 136/22, 149/22 y 181/22, entre otras.

Que en efecto, el proyecto elevado a fojas 101 mediante Nota Interna N° 3341/2022, Letra: TCP-CE, introduce como una de las modificaciones, la incorporación de *"diligencias preliminares"* a la emisión del dictamen legal, facultando a la Secretaría Legal a pedir información si lo estima necesario, acordando en tal caso al funcionario requerido un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la remisión indicada, haciéndole saber que, vencido el mismo y de no remitir la información, la Secretaría Legal emitirá dictamen, conforme la documentación que obre en las actuaciones.

Que asimismo, se propicia la identificación expresa de aquellos datos que deben constar en la Nota de Solicitud que permitan individualizar correctamente las *"actuaciones"* respecto de las cuales se solicita la excepción y *"su estado procedimental"*, con la aclaración en relación a éste último recaudo, que el detalle a informar se deberá limitar a consignar fechas y/o número de registro de las notas, actos administrativos o instancias cumplidas, sin que estos documentos deban ser acompañados, incorporando al efecto una *"Nota Modelo"* que se adjunta como ANEXO II de la presente.

Que por otra parte, se definen pautas a ser consideradas en la oportunidad de emitir el dictamen legal, referidas al momento a partir del cual se

estima razonable computar el plazo para remitir las actuaciones al control posterior, incorporando además el de *"efectivización del pago"*, ya previsto en el Punto d) del Anexo I de la Resolución Plenaria Nº 123/2016, el de *"notificación de la adjudicación o de la Orden de Compra"*, para el supuesto de tramitaciones bajo el régimen de la Ley provincial Nº 1015 - Régimen general de Contrataciones del Sector Público Provincial o de *"la suscripción del Contrato"*, para el supuesto de tramitaciones bajo el régimen de la Ley Nacional Nº 13.064 de Obras Públicas.

Que en orden a ello, si bien el Cuerpo Plenario, en el párrafo final de la norma citada, indicó la pauta que estimó razonable, también dejó la posibilidad de evaluar ello conforme las particularidades propias de cada caso.

Que así, conforme resulta de la labor diaria en este tipo de procedimiento, y sin que ello modifique lo ya dispuesto por Resolución Plenaria Nº 122/18 -Procedimiento de Control Posterior-, se comparte la necesidad de incorporar otras pautas que permitan controlar con mayor celeridad el procedimiento exceptuado, tal como se propone en el Proyecto y han sido aplicadas por este Cuerpo Plenario a través de las Resoluciones Plenarias Nº 50/22, 130/22, 135/22, 136/22, 140/22, 148/22, 149/22, 169/22 y 181/22, entre otras.

Que en esta instancia, corresponde dejar aclarado que este Organismo, conforme lo dispuesto por el artículo 2º incs. a) e i) y sus concordantes de la Ley provincial Nº 50, realiza procedimientos de intervención, bajo la modalidad de *"Control Previo"*, el que se aplica para tramitar los pedidos de asesoramientos en materia de competencia propia y ello con anterioridad a que se emita el acto que dispone fondos públicos, de *"Control Preventivo"*, una vez dispuesto el acto de adjudicación y previo a su notificación, y de *"Control Posterior"*, el que procede entre otros casos, luego de notificada la adjudicación.

Que en tal marco, se ha indicado por Resolución Plenaria Nº 124/2016, entre otras que: *"(…) Que desde la óptica del control que realizan los Tribunales de Cuentas, resulta importante remarcar la clasificación y distinción temporal entre control previo y preventivo a los efectos de distinguir, no*

sólo en qué momento se ubica la función de asesoramiento sino también sus alcances y consecuencias.

Que en ese sentido corresponde señalar lo dicho por la doctrina en cuanto ha expresado que: '(...) el control previo contempla los casos de intervención del organismo de contralor externo, realizado con anterioridad a la emisión del acto administrativo, mientras que el control preventivo tiende al control realizado sobre actos ya dictados y donde la actuación de aquellos organismos precede a la ejecución de los mismos. De esta forma, surge del control previo una proposición o sugerencia que puede o no ser implementada por el requirente, salvo en los casos en que los órganos de control se pronuncien con alcance de doctrina legal obligatoria; mientras que el pronunciamiento, consecuencia del control preventivo sobre un acto, es obligatorio, atento que la observación del mismo suspende su eficacia (...) La Declaración de Lima del INTOSAI definió al control previo como aquel que se lleva a cabo antes de la realización de las operaciones financieras o administrativas. Puede ser ejercido por una Entidad Fiscalizadora Superior como por otras instituciones de control' (Miriam Mabel IVANEGA, 'Mecanismo de control público y argumentaciones de responsabilidad', Editorial Ábaco de Rodolfo DEPALMA, 2003, págs. 70/71) (…)".

Que por su parte, la Resolución Plenaria Nº 122/2018 que aprueba las *"Normas de procedimiento para Control Posterior"*, indica que*: "(…) tal como se desprende del inciso a) del artículo 2° de dicha norma, es función de este Tribunal de Cuentas: 'a) ejercer el control preventivo de legalidad y financiero respecto de los actos administrativos que dispusieran fondos públicos, así como en aquellos relativos a inversiones de fondos, percepción de caudales públicos u operaciones financieros patrimoniales del Estado provincial. En ningún caso, la inexistencia de control preventivo obstará el control posterior.'*

Que el control posterior se llevará a cabo de acuerdo a las normas de auditoría dictadas por este Tribunal de Cuentas, bajo el procedimiento de

muestreo selectivo, el que se definirá en cada Planificación Anual de la Secretaría Contable.

Que respecto a dicha técnica de selección, la doctrina imperante en la materia entiende que: '...En el control posterior, se aplica un procedimiento por muestreo, dada la imposibilidad de realizar un control exhaustivo sobre toda la actividad económica, financiera, jurídica, etcétera de los entes y organismos que caen bajo su competencia. La 'muestra seleccionada' debe resultar lo suficientemente significativa para que a través de ella el auditor pueda formarse un juicio sobre la calidad y regularidad de las operaciones...'(IVANEGA, Miriam M., Los actos emanados de los organismos de control y la afectación a terceros. Ediciones Especiales-Cuestiones de Acto Administrativo, Reglamento y otras fuentes del Derecho Administrativo. Ediciones RAP, Página 807).

Que este tipo de control, se vincula con el ejercicio de la acción de responsabilidad patrimonial y el ejercicio de la potestad sancionatoria, respecto de los apartamientos normativos que se verifiquen, cuando el expediente no haya sido analizado en el marco del control preventivo, o habiendo sido analizado aquellos no se hubieran concretado al momento del primer análisis, o que habiéndose concretado, no se encontraban subsanados en instancias de control preventivo (seguimiento).

Que el control posterior será aplicable, asimismo, en los casos en que el cuentadante haya solicitado la excepción al control preventivo en los términos de la Resolución Plenaria N° 123/16 o la que la reemplace".

Que en tal marco y a mayor abundamiento, este Tribunal por Informe Legal Nº 90/20 Letra: TCP-SL, aprobado por Resolución Plenaria Nº 191/2020, advirtió en un caso sometido a su análisis que: *"(…) no debería haber publicación del acto administrativo de adjudicación previo a la intervención del Tribunal de Cuentas de la Provincia, indicando al afecto que: '(...) dado que la publicación podría conllevar la adquisición de ejecutoriedad del acto administrativo al anoticiarse el adjudicatario y debe ejercerse el control preventivo, que se ejerce*

una vez emitido el acto pero en forma previa a que salga de la esfera interna de la Administración' (...).

'(...) el control preventivo en las contrataciones públicas debe situarse también una vez emitido y/o dictado el acto administrativo de adjudicación y sin que se haya notificado al co-contratante de la administración, ni publicado (en el Boletín Oficial o en el sitio del Órgano rector), ya que no debe haber salido de la esfera interna de la Administración (…)".

Que las aclaraciones efectuadas en los considerandos precedentes respecto del alcance de cada modalidad de control, se realizan a los fines de aportar claridad en orden a la instancia en que procede solicitar esta excepción, la cual debe requerirse antes de la notificación de la adjudicación.

Que aclarado ello, procede indicar, continuando con el Procedimiento, que en el mismo se incorporan cuestiones relativas al trámite interno que corresponde dar en caso que el funcionario dé cumplimiento a la remisión de las actuaciones dentro del plazo acordado, en cuyo supuesto se faculta a remitir las actuaciones aperturadas para tramitar la excepción al *"Archivo"*, ello por Disposición del Secretario Contable que concluya las mismas, y en caso de incumplimiento, procede su elevación al Cuerpo Plenario con el correspondiente Informe Contable, para su tratamiento y merituación de aplicación de sanciones si correspondiere.

Que finalmente se propicia que el Registro creado por la Resolución Plenaria Nº 123/16 continúe bajo un nuevo Anexo, ajustándose los datos o información que debe anotarse en el mismo, como también su implementación tecnológica a efectos que resulte disponible para su consulta en intranet.

Que asimismo, se dispone la incorporación de un Anexo conteniendo Cursograma del Procedimiento.

Que habiendo dado intervención a las áreas de este Organismo que tramitan el procedimiento, como también circularizado el proyecto al personal para que efectúen sus aportes, este Cuerpo Plenario de Miembros comparte el proyecto

de modificación elevado por el Coordinador de Planificación Estratégica, Estadística, COMECO y Capacitación C.P. Rafael A. CHORÉN, mediante Nota Interna Nº 3341/2022 Letra: TCP – C.E., correspondiendo en consecuencia su aprobación mediante la emisión de la presente.

Que en función de todo lo expuesto, evidenciada la necesidad de sustituir el Anexo I de la Resolución Plenaria Nº 123/2016, procede en esta instancia su derogación, y el dictado de una nueva norma plasmada en los Anexos I y subsiguientes de la presente.

Que en adición a ello, deviene necesaria la incorporación de un Anexo II que dispone la *"Nota Modelo"* para presentar la solicitud de excepción, de un Anexo III referido al *"Registro de Trámites de Excepción al Art. 2º, inc. a), Ley provincial Nº 50, mod. por Ley Nº 871"* que compendie los datos más relevantes para control y seguimiento, y de un Anexo IV que contemple el *"Cursograma"* del procedimiento aprobado.

Que la presente, se emite con el *quorum* previsto en el artículo 27 de la Ley provincial Nº 50, en virtud de lo dispuesto por Resolución Plenaria Nº 46/2022.

Que los suscriptos, se encuentran facultados para la emisión de la presente, de conformidad con las previsiones de los artículos 1°, 26 inciso h), 27 y concordantes de la Ley Provincial N° 50.

Por ello,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la reglamentación del artículo 2° inc. a) de la Ley provincial Nº 50, disponiendo las *"Normas de Procedimiento para solicitar la Excepción al Control Preventivo"* y el *"Modelo de Nota"* que se recomienda utilizar para formalizar su solicitud, que como Anexos I y II forman parte de la presente. Ello, por los motivos expuestos en el Exordio.

ARTÍCULO 2º.- Disponer que el *"Registro de Trámites de Excepción al Art. 2º, inc. a), Ley provincial Nº 50, mod. por Ley Nº 871"*, continuará en el Ámbito de la Secretaría Contable, y deberá estar disponible en intranet, con el objeto de realizar un adecuado seguimiento de todos los expedientes que tramiten en el marco del procedimiento aprobado, conforme lo dispuesto en el Anexo III, que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar el *"Cursograma"* correspondiente al procedimiento que se implementa por este acto, que como Anexo IV integra la presente.

ARTÍCULO 4º.- Derogar la Resolución Plenaria Nº 123/2016 y toda norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 5º.- Otorgar a la Dirección de Informática y Comunicaciones, un plazo de noventa (90) días hábiles desde la notificación de la presente, para que incorpore en el sistema Intranet, el Registro indicado en el artículo 2º, con la colaboración de la Secretaría Contable.

ARTÍCULO 6º.- Notificar a los titulares de los tres Poderes del Estado Provincial, al Fiscal de Estado, Ministros y Secretarios de Estado, y a los titulares de los entes autárquicos.

ARTÍCULO 7º.- Dar amplia difusión a la presente, ello a través de la comunicación por Secretaría Privada del Cuerpo Plenario, a los titulares de los servicios jurídicos y de las Direcciones de Administración Financiera de cada uno de los poderes y organismos indicados en el artículo precedente, como también a los órganos rectores previstos en la Leyes provinciales Nº 495 y 1015, ello previo a su entrada en vigencia. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 8º.- Notificar al Cuerpo de Abogados y al Cuerpo de Auditores a través de sus respectivas Secretarías; al Cuerpo de Relatores del Cuerpo Plenario de Miembros y demás asistentes. Notificar al Director de Informática y Comunicaciones, ello a los fines previstos en el artículo 5º.

RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL Nº 307

ARTÍCULO 9º.- Disponer que la presente entrará en vigencia, luego de concluido el período de Feria Anual 2022 dispuesto por Resolución Plenaria Nº 225/2022, a partir del 30 de enero de 2023.

ARTÍCULO 10.- Registrar. Comunicar. Publicar. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN PLENARIA Nº 307/2022.

C.P.N. Hugo Sebastián PANI
VOCAL DE AUDITORÍA
Tribunal de Cuentas de la Provincia

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

ANEXO I

RESOLUCIÓN PLENARIA Nº 307/2022

"Normas de Procedimiento para solicitar la Excepción al Control Preventivo"

A los fines de la aplicación de la excepción al control preventivo prevista por el artículo 2° inc. a) de la Ley Provincial Nº 50, modificada por similar Ley Nº 871, se deberá dar cumplimiento al siguiente procedimiento:

I. DE LA SOLICITUD.

La solicitud de excepción debe formalizarse a través de la presentación de una Nota a la cual debe adjuntarse un Dictamen o Informe Técnico, conforme a las siguientes pautas:

a) <u>De la Nota y sus requisitos.</u>

El órgano solicitante deberá requerir la excepción mediante Nota debidamente fundada, dirigida al Vocal en ejercicio de la Presidencia y cumplir los siguientes requisitos, pudiendo utilizar para su formalización el *"Modelo de Nota"* obrante en Anexo II de la presente:

1. **Autoridades requirentes:** Deberá ser suscripta por los titulares de cada uno de los Poderes del Estado Provincial, de la Fiscalía de Estado y de los entes autárquicos, según corresponda. En el caso de la Administración Central, además del Gobernador podrán hacerlo indistintamente cada uno de sus Ministros y Secretarios de Estado, en la materia de sus respectivas carteras.

2. **Encuadre y objeto**: Deberá encuadrarse en los términos de la presente resolución e identificar claramente las *"actuaciones"* respecto de las cuales se solicita la excepción y *"su estado procedimental"*, conteniendo mínimamente los datos que se detallan a continuación:

2.1. El objeto de petición, con expresa indicación del procedimiento de contratación a exceptuar, número de expediente y su carátula completa, régimen bajo el cual tramita y monto del presupuesto oficial.

2.2. Además, deberá indicar solamente y en relación a las actuaciones, *"fecha"* y/o *"número de registro"* de los siguientes datos relativos a notas, actos administrativos o instancias cumplidas al momento del pedido de excepción, sin que deban acompañarse sus respectivas copias:

2.2.1. Fecha de Providencia de apertura de las actuaciones.

2.2.2. Número y fecha de Nota que origina la necesidad de contratación.

2.2.3. Número y fecha del Acto Administrativo que autorizó el llamado.

2.2.4. Fechas de las publicaciones e instancias de difusión cumplidas.

2.2.5. Fecha del Dictamen o Informe de la Comisión Evaluadora y en su caso, de su publicación y fecha de impugnaciones si se hubieren planteado**.**

3. Del plazo para remisión: La mención de un plazo prudencial en el que, a consideración del solicitante, podrá remitir las actuaciones.

4. De la Urgencia y su motivación: Deberá indicar en la Nota la causal o motivo en que se fundamente la urgencia en el trámite.

b) <u>Del Dictamen y/o Informe que debe acompañar la Nota.</u>

La Nota de Solicitud deberá ser acompañada de un Dictamen Jurídico y/o Informe Técnico que analice la urgencia invocada en ella, conforme lo dispuesto en el Apartado I, Inciso a), Punto 4. de este Anexo, y que permita la correcta merituación de la procedencia de la excepción.

II. DEL TRÁMITE ANTE ESTE ORGANISMO.

a) Caratulación.

Una vez recepcionada la solicitud en este Tribunal de Cuentas, se formará expediente por Presidencia y será remitido a la Secretaría Legal para que se expida mediante el pertinente dictamen legal, conforme a los apartados subsiguientes.

b) Diligencias Preliminares.

La Secretaría Legal podrá, previo a la emisión del dictamen legal, y ante inconsistencias o falencias en la información remitida, practicar si lo estima necesario, una diligencia preliminar, con el objeto de solicitar, mediante nota de estilo, los antecedentes, informes, documental o cualquier otra medida que considere apropiada a los efectos de desarrollar el análisis correspondiente y emitir la opinión jurídica que exige la norma.

En tal supuesto, deberá acordar al funcionario peticionante un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para remitir las respuestas del caso, haciéndole saber que, vencido el mismo y de no remitir la información, la Secretaría Legal emitirá dictamen, conforme la documentación que obre en las actuaciones.

c) Dictamen Legal. Contenido.

Efectuadas las diligencias preliminares pertinentes y cumplido el plazo indicado en el inciso precedente, o en caso de que se prescinda de ellas, se deberá emitir el Dictamen Legal que deberá contener, previa fundamentación jurídica, opinión sobre los siguientes aspectos:

1. Análisis del cumplimiento de los requisitos previstos para la presentación de la Solicitud, y en su caso, de las Diligencias Preliminares adoptadas.

2. Análisis de la Urgencia invocada, conforme lo dispuesto en el Apartado I, Inciso a), Punto 4. y b) de este Anexo y la sugerencia de la decisión a adoptar en relación a la procedencia de la excepción.

3. En caso de entender la correspondencia de su aceptación, deberá indicar el plazo u oportunidad en que deberá remitirse el expediente objeto de la solicitud para su control. Sin perjuicio de las particularidades propias del caso, el momento oportuno de su remisión se configurará dentro de un plazo razonable, a criterio de este Cuerpo Plenario de Miembros, a partir de la *"efectivización del pago"*, pudiendo considerarse también, a partir de la *"notificación de adjudicación o de la Orden de Compra"* para el supuesto de tramitaciones bajo el régimen de la Ley provincial Nº 1015 - Régimen general de Contrataciones del Sector Público Provincial o de *"la suscripción del Contrato"*, para el supuesto de tramitaciones bajo el régimen de la Ley Nacional Nº 13.064 de Obras Públicas.

Emitido el Dictamen Legal se elevará al Cuerpo Plenario.

d) <u>De la intervención del Cuerpo Plenario</u>.

Elevado el Dictamen Legal, la decisión debidamente fundada, se deberá plasmar mediante Resolución Plenaria y será notificada al funcionario solicitante. En la Resolución Plenaria que acuerda la excepción como en la cédula de notificación dirigida al funcionario, se dejará expresa constancia del plazo en que deberá remitir las actuaciones para control posterior y que la prosecución de los trámites sujetos al control posterior se autoriza bajo su exclusiva responsabilidad ante la eventual generación de perjuicio fiscal, como también respecto de incumplimientos formales a la normativa en materia de contrataciones en que se incurriese.

En caso que no se acuerde la excepción, la Resolución Plenaria deberá dar por concluidas las actuaciones aperturadas por este procedimiento, notificando la decisión al funcionario solicitante, a la Secretaría Contable y a la

Secretaría Legal, con remisión a ésta última de las actuaciones para su archivo definitivo.

e) <u>Del seguimiento por Secretaría Contable</u>.

Asimismo, de la decisión que acuerda la excepción deberá notificarse, con remisión de las actuaciones aperturadas por este procedimiento, a la Secretaría Contable, y por su intermedio al Auditor Fiscal correspondiente, a los fines de que se instruya a éste a realizar el seguimiento del plazo ordenado para la remisión del expediente de la contratación cuya excepción se otorgó.

Efectuado el seguimiento, la Secretaría Contable deberá expedirse conforme a las siguientes pautas:

1. En los casos en que se constate que el cuentadante dio cumplimiento a la remisión de las actuaciones en el plazo acordado, se la faculta a emitir una Disposición que concluya las actuaciones aperturadas por este procedimiento y las remita a la Secretaría Legal para su archivo definitivo**.**

2. En caso de incumplimiento, deberá emitir el Informe Contable y elevarlo al Cuerpo Plenario, para su tratamiento y merituación de aplicación de sanciones si correspondieren. De la decisión que se adopte deberá notificarse a la Secretaría Contable para su anotación en el Registro.

III. DE LA ANOTACIÓN EN EL REGISTRO.

Por Secretaría Contable, y una vez diligenciada la notificación indicada en el Apartado II, Inciso e) de este Anexo, deberán efectuarse las anotaciones pertinentes que correspondan en el *"Registro de Trámites de Excepción al Art. 2º, inc. a), Ley provincial Nº 50, mod. por Ley Nº 871"*, conforme lo indicado en Anexo III de la presente.

C.P.N. Hugo Sebastián PANI
VOCAL DE AUDITORÍA
Tribunal de Cuentas de la Provincia

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

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

RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL Nº 307

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

ANEXO II

RESOLUCIÓN PLENARIA N° 307 /2022.

"Modelo de Nota de Solicitud de Excepción al Control Preventivo"

Nota Nº / - Letra:

Ushuaia,

Sr. Vocal en ejercicio
de la Presidencia
del Tribunal de Cuentas de la Provincia
Dr./C.P.N. ……..……..……
S_____/_____D

Me dirijo a Usted, en mi carácter de: (cf. Anexo I – Apartado I, Inciso a), Punto 1.), en el marco del procedimiento dispuesto por Resolución Plenaria N.º .../2022 que aprueba las *"Normas de Procedimiento para solicitar la Excepción al Control Preventivo"*, con el objeto de solicitar la aplicación de la referida excepción a las actuaciones del registro de: (Organismo solicitante), Letra: ..., Nº…, caratuladas: "……." (se pueden detallar varias actuaciones), por las que tramita el procedimiento de: (Licitación Pública/Licitación Privada/Contratación directa Nº ..., año …), y se encuentran en etapa previa a instancia de notificación de la adjudicación, bajo el régimen de: (Ley provincial Nº 1015, arts…. /Ley Nacional Nº 13064/ Otros), con un monto de Presupuesto Oficial de Pesos: … ($ …).

En relación al *"estado procedimental"* de las mismas, y conforme lo dispuesto por el Anexo I, Apartado I, Inciso a), Punto 2.2., informo las fechas y/o registros de los siguientes datos:

- Providencia de apertura de las actuaciones (Fecha: ...).
- Nota que origina la necesidad de contratación (Nº … y Fecha: …).

- Acto Administrativo que autorizó el llamado (Nº … y Fecha: …).
- Publicaciones e instancias de difusión cumplidas (Fechas: …).
- Dictamen o Informe de la Comisión Evaluadora y en su caso, de su publicación y fecha de impugnaciones si se hubieren planteado. (Fechas: …)

(No se debe remitir copia de estos documentos)

En orden al Apartado I, Inciso a), Punto 3., hago saber que las actuaciones podrán remitirse a ese Organismo de Control en el plazo de: … (…) días, a computar desde: (la notificación de la Orden de Compra o adjudicación/la suscripción del Contrato).

Finalmente, y en cumplimiento del requisito previsto en el Apartado I, Inciso a), Punto 4., indico que la causal o motivo de la solicitud de excepción por urgencia en el trámite se fundamenta en: (…….....).

A tal fin, y conforme lo dispuesto en el Apartado I, Inciso b), se acompaña a la presente Nota de Solicitud, el (Dictamen Jurídico y/o Informe Técnico) que permita la correcta merituación de la procedencia de la excepción.

Sin más, saludo a Usted atentamente.

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

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

ANEXO III

RESOLUCIÓN PLENARIA Nº 307 /2022.

"Registro de Trámites de Excepción al Art. 2º, inc. a), Ley provincial Nº 50, mod. por Ley Nº 871"

1. El *"Registro de Trámites de Excepción al Art. 2º, inc. a), Ley provincial Nº 50, mod. por Ley Nº 871"* se encontrará a cargo de la Secretaría Contable**,** y deberá estar disponible en intranet, con el objeto de realizar un adecuado seguimiento de todos los expedientes que tramiten en el marco del procedimiento aprobado por la presente.

2. El Registro será asistido en sus funciones de carga de datos por los agentes administrativos dependientes de la Secretaría Contable, quienes deberán tomar mínimamente razón de los siguientes datos, según corresponda:

a) Número y carátula del expediente interno por el que tramita la excepción y de los expedientes externos respecto de los que se solicita la excepción.

b) Nombre y cargo del funcionario solicitante.

c) Número y letra de la nota por la que se origina el trámite.

d) Datos del acto administrativo mediante el cual se resuelve la solicitud y plazo acordado para la remisión del expediente.

e) Número de la Disposición de la Secretaría Contable que concluye las actuaciones por cumplimiento de plazo y remite al Archivo.

f) Número del Informe Contable que eleva las actuaciones al Cuerpo Plenario ante el incumplimiento en la remisión.

g) Datos del acto administrativo mediante el cual se da tratamiento al incumplimiento indicado en el Informe Contable.

h) Todo otro dato que la Secretaría Contable entienda pertinente consignar para una mejor consecución del objeto propuesto con la creación del Registro.



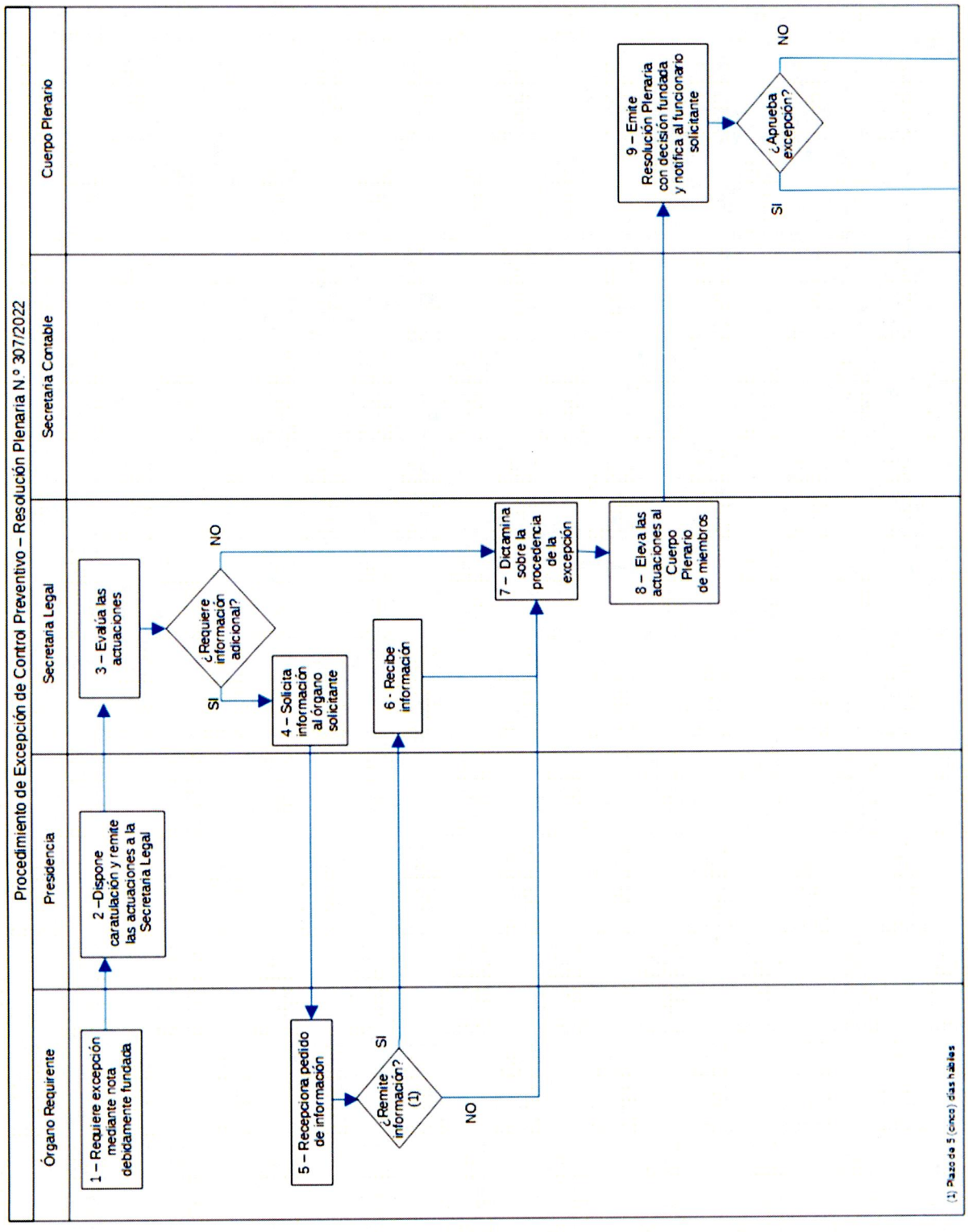


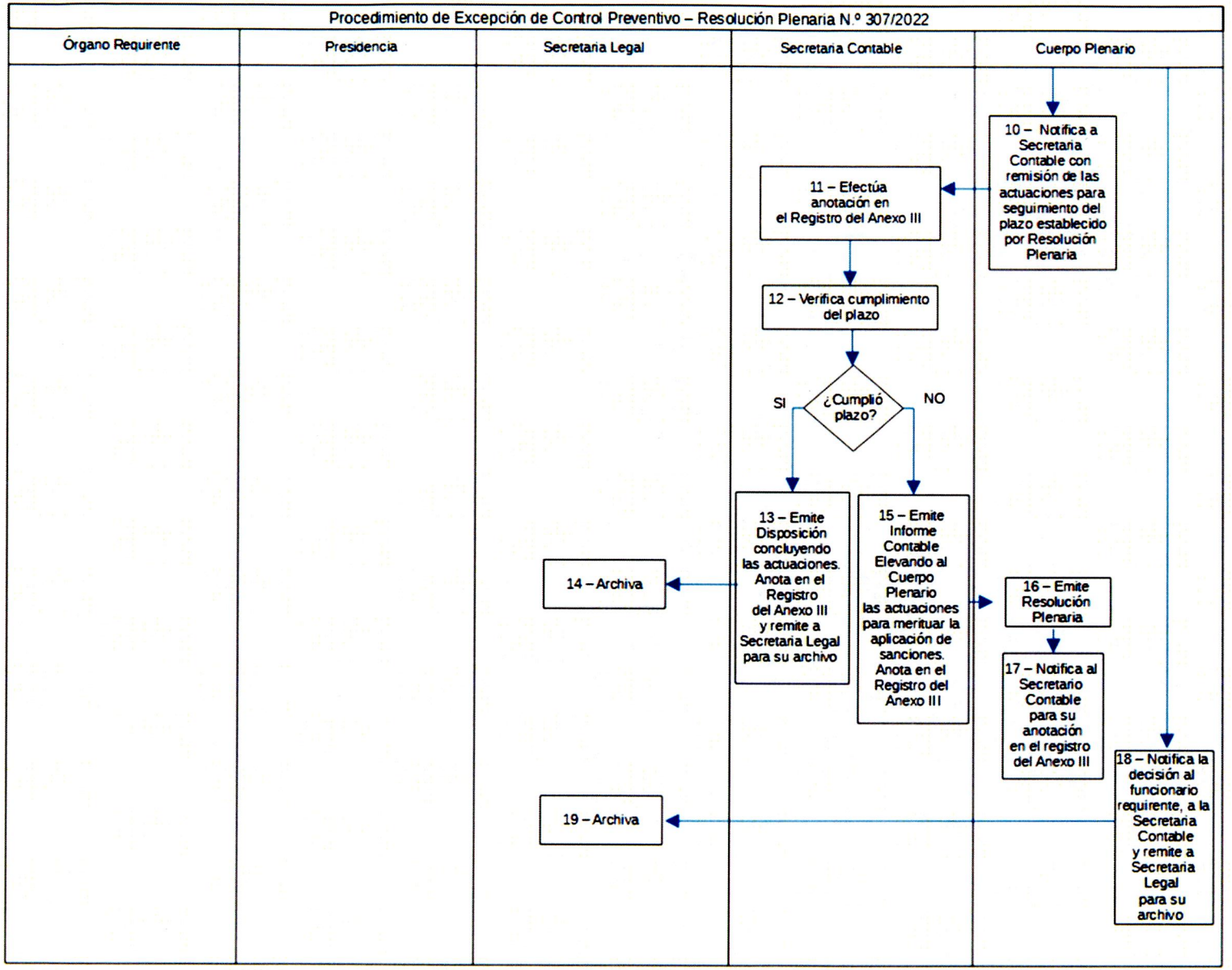


ANEXO IV

RESOLUCIÓN PLENARIA N.º 307/2022

Cursograma del Procedimiento





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

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