TRIBUNAL DE CUENTAS DE MISIONES

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2024

PALABRAS DE LA SEÑORA PRESIDENTE

Es necesario comenzar diciendo que, luego de varios años de inversión en recursos humanos, tecnología e infraestructura, en el año 2024 logramos plasmar en hechos nuestros desafíos iniciales.

En ese sentido, uno de los principales objetivos alcanzados fueron las rendiciones de cuentas municipales en formato digital. La implementación de esta herramienta, a concretarse durante el año 2025, nos exigió recorrer un camino de aprendizaje interno, de adopción de nuevas prácticas y desnaturalización de acciones ya superadas.

Este proceso requirió la articulación entre conocimiento en materia procedimental, diseño de nuevos procesos, desarrollo informático y, finalmente, de cooperación con los actores principales, los municipios misioneros.

Asimismo, resultó relevante la intervención del Ministerio de Trabajo y Empleo de la Provincia de Misiones como organismo certificante que, en un trabajo cooperativo con este Tribunal, hizo posible el otorgamiento de la firma digital para los intendentes, tesoreros y contadores de cada municipio misionero.

En cuanto a la implementación, se realizaron 7 jornadas de capacitación sobre las rendiciones digitales, mientras el Ministerio de Trabajo y Empleo provincial gestionó la firma digital a los cuentadantes. Estos eventos fueron planificados con el propósito de economizar tiempo y recursos de cada autoridad municipal, acercando el Tribunal a cada ciudad. Para ello, las sedes fueron seleccionadas teniendo en cuenta su ubicación geográfica, las condiciones de conectividad, y convocando a las localidades más próximas, con la intención de disminuir distancias de traslado y mejorar el acceso a las herramientas que llevaba el Tribunal. De esta manera, se logró la participación de aproximadamente 200 personas, entre responsables y funcionarios municipales.

Por otro lado, se debe destacar que la consecución de este objetivo no interrumpió el normal desarrollo del trabajo de control del Tribunal, ni la atención personalizada a los ciudadanos que concurren diariamente a nuestra sede o se contactan a través de los distintos canales de comunicación.

Por el contrario, esa vinculación con la ciudadanía, tal como nos planteamos en nuestra visión, se vio fortalecida por otro hecho trascendental para el organismo: La certificación de calidad bajo normas ISO 9001:2015 de la Dirección General de Mesa de Entradas y Salidas.

En efecto, nuestro compromiso con la calidad tuvo otro de los objetivos destacados en 2024: además de la Mesa de Entradas y Salidas, se certificaron los procesos de la Dirección General de Informática, Tecnología e Innovación y se revalidó la certificación para la Dirección General de Auditorías de Empresas del Estado.

Así, hemos dado saltos cualitativos en el desarrollo de nuestra actividad cotidiana, avanzando en lograr la eficiencia en beneficio directo de la ciudadanía con la mirada puesta en recrear su confianza en el Estado.

En ese sentido, estos avances para la mejora de los servicios que ofrecemos a nuestra ciudadanía tienen, a su vez, un correlato con muchas mejoras y logros

en el funcionamiento interno del organismo. Uno de ellos, tal vez el que mejor refleja esta dinámica, sea el funcionamiento íntegramente digital para las gestiones de personal que realiza la Dirección Superior de Secretaría de Recursos Humanos. En efecto, desde 2024, el control del personal, las comunicaciones y registros de tardanzas, ausencias o licencias médicas se lleva a cabo mediante una plataforma en línea, utilizando firma digital y sin la necesidad de impresiones en papel.

Nuestros recursos humanos también tienen un papel preponderante en cuanto su perfeccionamiento y capacitación. Muestra de ello son los más de 30 eventos de capacitación realizados en nuestras instalaciones y la participación en jornadas y congresos de funcionarios del Tribunal de Cuentas.

En definitiva, la implementación de mayores y mejores herramientas digitales, la certificación de calidad bajo normas ISO 9001:2015 de 3 áreas, el desarrollo de la cooperación con municipios y cuentadantes en general, dan fe del cambio de paradigma en el que se encuentra el Tribunal de Cuentas de Misiones.

Con el mismo impulso que lo están haciendo otras áreas del Estado provincial, continuando en la búsqueda de lograr la eficacia y la eficiencia y manteniendo su misión de ejercer el control sobre el manejo de los recursos públicos, el Tribunal de Cuentas es, hoy, una Institución que en procura de forma permanente interpretar las demandas ciudadanas del siglo 21.

Por último, y no menos trascendente, resulta el hecho de nuestro compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para consolidarnos como una entidad sustentable, aportando lo nuestro en la construcción de cultura que gestione de manera responsable el impacto sobre el ambiente y la biodiversidad de forma tal que, en definitiva, contribuya al logro de beneficios sociales, económicos y culturales.

En definitiva, nuestra intención es consolidar un modelo de gestión que aporte hechos concretos a una sociedad altamente demandante de soluciones, para lo cual pretendemos mantenernos permeables a los cambios, adaptando nuestras acciones a tales exigencias.

Esta memoria intenta sintetizar lo realizado en el año 2024, pero con la convicción de continuar un camino de mejora continua, teniendo siempre como eje de gestión la eficiencia de los recursos, y sobre todo la eficiencia de nuestro servicio.

PRESIDENCIA
DIRECCIÓN SUPERIOR DE LEGAL Y TÉCNICA SUPERINTENDENCIA Y COORDINACIÓN GENERAL

En el marco de las buenas prácticas de responsabilidad social y específicamente respecto de la dimensión ambiental, con las cuales este organismo se encuentra fuertemente comprometido, hemos participado en el proceso de diseño, implementación y puesta en funcionamiento del control digital de las sentencias/resoluciones, para la reducción de papel en forma conjunta con la Dirección General de secretaria Administrativa y de Informática.

Una vez efectuado el control digital de las sentencias y resoluciones se avanzó con la firma digital en las mismas, esto en consonancia con las notificaciones digitales, que el Tribunal ya se encontraba realizando, completando de esta forma la trazabilidad del procedo, otorgándole seguridad y agilizando la comunicación con los cuentadantes.

Los dos procesos descriptos precedentemente han sido de gran impacto en la reducción de impresiones que se generaban durante el proceso no solo de control de sentencias, sino también en el proceso de firma de las mismas y su posterior notificación, lo que permitió redirigir los recursos económicos que se destinaban a la compra de insumos tales como papel, tóner y combustible hacia otros insumos que permitan continuar con el proceso de modernización y digitalización del tribunal.

Se gestionó con el Ministerio de Trabajo y Empleo de la provincia la suscripción de un convenio a los fines de que ese Ministerio como autoridad certificante proporcione al personal de este organismo el servicio de registro de firma digital, en sus variantes token o remota. Lo cual se materializó en septiembre del 2024.

A partir de la obtención de la firma digital, desde esta dirección superior se comenzaron a suscribir digitalmente las solicitudes que por cualquier naturaleza deben realizarse por sistema de Gestiones RRHH del organismo, dejando de lado el procedimiento de impresión de notas, suscripción por parte del agente y el superior jerárquico, para luego escanearla y subirlo al sistema, acción que se enmarca también dentro del proceso de despapelización.

Se llevaron a cabo reuniones las siguientes reuniones: 1) con convencionales constituyentes de la ciudad de Garupá, a cargo de la redacción de la carta orgánica de la Municipalidad de Garupá en la sede del Tribunal: Con el objeto de asistir a los convencionales constituyentes de la ciudad de Garupá en temas vinculados a la organización del municipio, aspectos contables, financieros y todos aquellos con injerencia en la rendición de cuentas. 2) con Cooperativas de trabajo: para brindar una capacitación específica sobre cuestiones puntuales para el momento de realizar la rendición de cuentas de los subsidios que reciben, las cuales surgieron a partir de las inquietudes planteadas por los propios cooperativistas.

Dichos encuentros resultaron enriquecedores a los fines de dimensionar la necesidad de avanzar en la claridad del lenguaje del organismo, ya que en ambos casos surgieron coincidencia respecto a las dificultades que tienen las personas

que rinden cuentas respecto de poder entender la normativa y resoluciones de este Tribual. Este ciclo constó de cuatro charlas desarrolladas durante los meses de febrero y marzo.

Hemos participado de las reuniones mensuales del Observatorio de transparencia y Calidad de la Administración Pública del Tribunal.

En el marco de las acciones desarrolladas dentro el Programa Federal de Estado Abierto en el mes de octubre hemos brindado capacitaciones en el Consejo de Ciencias Económicas para contadores de la matricula sobre la temática relacionada con gobierno abierto y lenguaje claro;

En el marco del Programa Federal de Estado Abierto, desarrollado por la secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación y la Mesa Nacional de Gobierno Abierto, donde se postuló la iniciativa "lenguaje claro como mecanismo de gobierno abierto", resultando seleccionado, desarrollándose durante los meses de agosto a noviembre de 2024.

Para ello se llevó adelante en forma conjunta con Presidencia y con las Direcciones Generales de secretaria Relatora un conversatorio a los fines de avanzar en el proceso mejoras en la redacción de sentencias.

A partir de esto, en el mes de julio con la Dirección de Digesto Normativo y Secretaría Administrativa se instruyó a la Dirección General de Relatora sobre las propuestas para: * Unificar los criterios de redacción, señalando el indicado en caso de existir más de uno. * Adaptar los criterios a las necesidades particulares del Tribunal de Cuentas. * Crear un estilo propio de referencia.

A los fines de continuar con la temática del lenguaje claro y así avanzar en la incorporación de esta herramienta en los documentos que emite el Tribunal de Cuentas los agentes que pertenecen a las áreas citadas en el párrafo precedente realizaron dos cursos, a saber: 1) "Escritura de documentos jurídicos claros" dictado por la docente Lic. Natalia Bengochea y organizado por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Buenos Aires: se analizaron y reescribieron diversos documentos jurídicos, poniendo especial énfasis en una sentencia emitida por el organismo. A través de un taller participativo, se exploró la escritura como una práctica social y se adquirieron herramientas para redactar documentos claros y concisos, facilitando la comprensión de los destinatarios: los cuentadantes y responsables. 2) " Lenguaje Claro y Sentencias de Fácil Comprensión" en el campus virtual del Centro de Capacitación y Gestión Judicial del Poder Judicial de Misiones. En este curso abordaron cuatro ejes temáticos fundamentales: el rol de los profesionales del derecho en la comunicación clara, los principios básicos del lenguaje claro, las pautas específicas para redactar escritos judiciales y la aplicación práctica del lenguaje claro en el contexto de la justicia abierta y el aprendizaje continuo. La capacitación culminó con una actividad práctica y una evaluación final.

Como herramienta concreta del lenguaje claro y resultado de un trabajo entre diversas áreas del Tribunal de Cuentas se elaboró un documento con el objetivo específico de garantizar a los ciudadanos su derecho a comprender y entender la actividad desarrollada por el Tribunal de Cuentas, la que quedó plasmada en la

Resolución II - N°35 aprobándose el Glosario en Lenguaje Claro del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones. (primero en el país).

En este instrumento se compilaron 173 términos procedimentales, contables y de rendición de cuentas, seleccionados a partir de encuestas a la ciudadanía, el análisis de normativas y de documentos que se emiten por ejemplo requerimientos, informes y fallos, para luego de ello avanzar en la elaboración de sentencias en lenguaje claro.

Con la Dirección Superior de Procuración fiscal se trabajó sobre la unificación de criterios y parámetros para mejorar la redacción de los informes emitidos por los fiscales.

Asimismo, se han emitido ciento setenta y un (171) dictámenes jurídicos requeridos por diferentes áreas del Tribunal de Cuentas y de Entes externos, conforme al inciso 2 Art. 15 Ley I - Nº3;

El análisis técnico y de gestión previo a todas las sentencias y resoluciones pertenecientes a la Jurisdicción de Vocalía Municipalidades, Vocalía División Central y Entes Autárquicos y resoluciones del cuerpo, conforme al inc. 3 Art. 15 Ley I - Nº3;

DIGESTO NORMATIVO

El área del Digesto Normativo constituye la única referencia normativa para todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal de Cuentas.

En consonancia con los objetivos y la visión institucional de ser un Organismo vinculado, accesible y reconocido por la ciudadanía, las acciones proyectadas por esta área se orientaron a mantener un cuerpo normativo ordenado, seguro y confiable.

Se aseguró una actualización permanente de la normativa emitida por el Tribunal de Cuentas. Con la cooperación del área de Secretaría Administrativa, inmediatamente después de la emisión de resoluciones, estas fueron incorporadas al sistema informático en formato digital.

Esto facilitó la búsqueda y recuperación simplificada de la normativa por parte de los agentes del Tribunal de Cuentas, los responsables y los cuentadantes en general.

Se incorporaron catorce (14) nuevas resoluciones y se actualizaron ocho (8) resoluciones ya existentes en la colección ordenada del Digesto. El Digesto Normativo quedó conformado por cincuenta y ocho (58) resoluciones generales dictadas hasta diciembre de 2024.

Desde el 1 de abril de 2019 se encuentra disponible tanto en la Intranet como en el sitio web del Tribunal de Cuentas, la sección denominada "Cartas Orgánicas ", mediante la cual se puede acceder, en formato PDF, a dichos documentos.

En el 2024 se incluyeron los textos publicados en el boletín oficial de las cartas orgánicas de la municipalidad de Campo Viera, Andresito y Garupá.

El año 2024 propició el desarrollo de iniciativas puntuales para mejorar la gestión en términos de calidad y eficacia, lo que requirió la articulación con áreas afines para aprovechar la sinergia de esfuerzos conjuntos.

En este sentido, la Dirección del Digesto Normativo colaboró en diversas instancias con varias áreas, entre las que destacan las siguientes intervenciones:

- programa "Rotulo" área de Modernización;
- programa de clasificación de residuos, con la comisión de Desarrollo Sostenible del Tribunal de Cuentas;
- elaboración del glosario del Tribunal de Cuentas en lenguaje claro;
- proyecto para la implementación de las presentaciones digitales de rendiciones de cuentas de las municipalidades.

Se debe agregar que el Digesto Normativo sigue siendo utilizado como herramienta de consulta en el quehacer diario del personal del Tribunal de Cuentas y para los cuentadantes en general.

Durante el año 2024 mediante E-Mail, vía telefónica, notas, sistemas de mensajería instantánea y excepcionalmente de manera personal se evacuaron más de ciento cincuenta (150) consultas, sobre diversos temas generando esto un feedback con todas las áreas tanto dentro del Organismo como con los cuentadantes y responsables.

Hay que mencionar además que la Dirección del Digesto facilita la información para que el área de Relaciones Institucionales publique en el sitio web las normas recientemente dictadas o aquellas modificaciones, que resulten de interés general.

Esta Dirección del Digesto participó en la formulación de proyectos de resoluciones de alcance general con la Dirección General de Secretaría Administrativa, Secretaría Administrativa, la Dirección Superior de Legal y Técnica, Superintendencia y Coordinación General, formulando propuestas y emitiendo doce (12) dictámenes con recomendaciones.

Por otra parte, destacamos la colaboración en la elaboración de memorándum sobre diversas temáticas vinculadas a las tareas y responsabilidades de diferentes áreas.

Continuamos con la participación en reuniones técnicas impulsadas por áreas internas o instituciones externas, a los fines de enriquecer los aportes al momento de redactar proyectos de resoluciones y dar impulso a otras iniciativas:

- Miembro integrante del Observatorio de transparencia y Calidad de la Administración Pública del Tribunal: concurriendo a reuniones mensuales y brindando capacitaciones en diferentes instituciones como ser Consejo de Ciencias Económicas para contadores de la matricula;
- Miembro integrante de la Comisión de Genero y Diversidad
- Capacitación con responsables de cooperativas de trabajo para brindarles asistencia específica sobre cuestiones puntales para la rendición de cuentas de los subsidios que reciben.
- Reunión con convencionales constituyentes de la ciudad de Garupá, a cargo de la redacción de la carta orgánica de la Municipalidad de Garupá

- En el marco del programa Red Federal de Gobierno abierto se llevaron a cabo una serie de acciones que implicaron capacitaciones, encuestas realizadas a la sociedad, reuniones de trabajo con el área de Secretaría Relatora, Dirección de Notificaciones, Dirección General de Secretaría, entre otras.

En conclusión, el trabajo conjunto entre las áreas, la inclusión de los principios del gobierno abierto y la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y la firma digital permitieron que 2024 fuera un año de grandes transformaciones, con mejores resultados institucionales e impactos positivos en la ciudadanía, respondiendo eficazmente a las circunstancias.

DIRECCIÓN SUPERIOR DE PROCURACIÓN FISCAL:

Se llevó a cabo una revisión de los informes finales de rendiciones de cuentas, a través de un estudio comparativo dando como resultado la elaboración de lineamientos generales tendientes a la homogenización de la información contenida en los mismos y de los criterios aplicados.

Además, se comenzó un trabajo de relevamiento y revisión de las tareas de control desarrolladas por las fiscalías con el objetivo de proponer medidas para el mejor funcionamiento de las fiscalías que se encuentren bajo su órbita de actuación.

Este estudio permitió aumentar la confianza, a través de una clara definición de tareas y alcances, asegurando la continuidad ante el posible cambio de fiscales o los equipos de trabajo.

Se ha intervenido en los casos de divergencias entre los informes en disidencia emitidos por los contadores fiscales o sus directores generales que actúan bajo su órbita de actuación y a requerimiento de otras áreas en forma posterior a la acusación.

Se realizó la interpretación de dictámenes emitidos con anterioridad, a los fines de que los criterios adoptados en situaciones similares sean uniformes; sin perjuicio que las circunstancias particulares de cada caso o un análisis debidamente fundamentado puedan ameritar una adaptación.

Se realizaron inspecciones en la Unidad Central de Traslados, dependiente del Ministerio de Salud Pública y en el Programa Federal Incluir Igualdad de la Agencia Nacional de Discapacidad por servicios de hemodiálisis.

Se intervino dentro del procedimiento en oportunidad de la emisión del dictamen conforme el Artículo 79 de la Ley I -N°3, y se solicitó las medidas de mejor proveer consideradas necesarias a los fines de lograr un mejor sustento de la acusación.

Se ha prestado asistencia y asesoramiento en todos los asuntos requeridos por las fiscalías y direcciones generales como por los cuentadantes a través de la mesa de ayuda.

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

El Tribunal de Cuentas en el proceso de digitalización y mejora continua, fue implementando medidas e incorporando herramientas, importantes para el desempeño en las tareas;

Se destaca, en primer lugar, la continua digitalización en los procesos sumado a la firma digital en los acuerdos y documentos,

No imprimir, representa en primer término un ahorro sustancial en papel, tóner, tiempo de sellado, armado, con el impacto positivo en el cuidado del medio ambiente, incluso, el beneficio de no requerir espacios de guardado de los dispositivos dictados. Se imprimen únicamente los documentos necesarios.

Contar con Intranet y Tridi como material de consulta, permiten estar informados, actualizados y gestionar los expedientes, efectuar las verificaciones previas al dictado de un fallo, como ser: identidad del responsable (vinculación con el Registro de las Personas, verificar CUIL/CUIT) cálculos de intereses, digesto etc. El correo electrónico institucional, desde su implementación ha facilitado la comunicación interna, tornándola dinámica.

El Portal del Cuentadante, permitió agilidad en todo lo referente a notificaciones y comunicaciones con los cuentadantes y responsables.

El uso de carpetas compartidas en el área y también entre áreas, con las habilitaciones correspondientes, permite el desarrollo de las tareas, compartiendo los archivos, sin la necesidad de imprimir ningún documento.

Algunos expedientes (básicamente los relacionados con RRHH y como prueba piloto) desde su creación son tramitados digitalmente en el mismo gestor de expedientes, donde cada área va incorporando los documentos que le corresponde tramitar, quedando la posibilidad de imprimir el expediente, si fuera necesario.

Para las causas en etapa de sentencia, todo el proceso del proyecto y su control, hasta el dictado de la misma, se efectúa digitalmente en el servicio de almacenamiento -one drive- disponible al efecto. La firma y su registro también son digitales. En todo este proceso no se requiere la impresión de ningún documento.

La capacitación en lenguaje claro permitió un cambio en la redacción de los dispositivos.

La reducción en el número de expedientes en trámite fue paulatina, a la fecha ya los resultados son evidentes, por ejemplo, con la compaginación de rendiciones de comedores, subsidios generales (parciales), colegios privados (por colegios), situación que se ve reflejada en la disminución en el dictado de fallos.

La Secretaría Administrativa acompaña todo el proceso de digitalización, adaptándose a las herramientas que se van incorporando y creando aquellas necesarias dentro del área que permitan cumplir con el objetivo de digitalizar y agilizar los procesos.

En el año 2024 el Tribunal de Cuentas fijó como días de acuerdos los días martes y jueves. Se materializaron 349 acuerdos, de los cuales 227 corresponden a sentencias y 122 a resoluciones.

En los acuerdos de sentencias se trataron las cuentas correspondientes a los municipios de la provincia, de los organismos provinciales de división central y entes autárquicos, y por separado los referidos a subsidios.

Los fallos dictados fueron los siguientes: 103 corresponden a cuentas municipales, 54 a cuentas provinciales, 852 a subsidios. Además, se emitieron 31 fallos que corresponden a Juicios Administrativos de Responsabilidad.

En jurisdicción municipal recayeron 9 sentencias en Juicios Administrativos de Responsabilidad.

67 sentencias se corresponden a expedientes del Ejercicio 2023. De las cuales 51 aprobaron cuentas y 16 fueron desaprobadas.

Se aumentó la productividad en el estudio de las cuentas municipales, por ende, en el año 2024 se mejoró la performance en el estudio y posterior emisión de sentencias.

Refleja un alto porcentaje de rendiciones de cuentas tratadas, garantizado la anualidad.

Han presentado las rendiciones de cuentas 75 municipios, habiéndose intervenido de oficio en 3 municipios con sus respectivas resoluciones.

Se han dictado 5 resoluciones aplicando multas por incumplimiento en la presentación de la rendición de cuentas municipales (trimestrales y anual física y digital), 3 resoluciones por irregularidades en las actas de cambios de responsables y 1 por incumplimiento a requerimiento.

En las cuentas provinciales correspondientes a la jurisdicción División Central y Entes Autárquicos, recayeron 928 sentencias (906 cuentas provinciales y subsidios - 22 en Juicios Administrativos de Responsabilidad).

Se han dictado 124 resoluciones aplicando multas por incumplimiento de los plazos para la presentación de la rendición.

Se tramitaron 1262 expedientes.

Esto originó 1772 trámites procedimentales y administrativos referidos a: pagos totales/parciales de cargos y multas, archivo, medidas de mejor proveer, recursos, prórrogas, pases previos a las resoluciones, para dictamen a las distintas áreas, auditorías, certificación de fondos, destrucción de documentaciones, comisiones de servicios, recursos humanos, Digesto Normativo, oficios y cedulas.

Se dictaron 78 Resoluciones de Presidencia, en los expedientes que fueron tramitados en el área.

En despacho de sentencias se emitieron 2080 providencias y de resoluciones 306.

Se ha resuelto en acuerdo 13.242 cuentas.

SECRETARÍA RELATORA

Se destaca una continua adaptación a los cambios respecto a las distintas medidas que se implementaron este Organismo, en materia de digitalización y notificaciones electrónicas.

Respecto a la tramitación de causas, se advierte una mayor celeridad, en razón de las distintas medidas que se vienen implementado en materia de digitalización en lo que se refiere tanto a los procesos internos como externos, respecto a la vinculación lograda a través del Portal de Cuentadante y Responsables; Mesa de Ayuda", y las notificaciones digitales.

En relación con las cédulas de notificaciones, la implementación gradual de la notificación electrónica significó no solo la reducción considerable de papel sino también economía y celeridad, logrando una mayor inmediatez en las comunicaciones.

La notificación por edicto se instrumenta vía correo electrónico, y se agrega al expediente la impresión digital de la publicación, ello generó un ahorro de tiempo, de recursos humanos y materiales, optimizando recursos y resultados.

En el área han ingresado 1577 expedientes, que fueron tramitados, librándose 4699 cédulas, 242 oficios y 49 edictos. Se remitieron al archivo 888 expedientes.

DIRECCIONES GENERALES DE SECRETARÍA RELATORA

La Dirección General de Relatora "A" ha trabajado optimizando la elaboración de proyectos de sentencia del área Municipalidades, observando el plazo de anualidad previsto en artículo 133 inc.1 de la Constitución Provincial, alcanzando la cantidad de 68 expedientes de rendición de cuentas de municipalidades correspondientes al ejercicio 2023 con proyecto de sentencia.

Se finalizó con la elaboración de 14 proyectos de sentencia de los juicios de cuentas pendientes de ejercicios anteriores con procedimientos recursivos tramitados que dilataron el dictado de la sentencia, asegurándose el derecho de defensa de los cuentadantes.

Se realizaron 10 proyectos de sentencias relativos a los Juicios Administrativos de Responsabilidad.

Se elaboraron 15 proyectos de sentencia respecto de Recursos planteados contra sentencias en los términos previstos por los Art. 71 y 79 de la Ley I - Nº3.

En cuanto, a las acciones realizadas, el área participo en cursos de Argumentación Jurídica y de Lenguaje Claro y Sencillo para mejorar la elaboración de los proyectos de sentencia en el marco de la formación y desarrollo de los relatores dentro del área para lograr una mayor eficiencia.

La Dirección General de Secretaría Relatora "B" tiene a su cargo la elaboración de proyectos de sentencias y trámites internos de los Juicios de Cuentas y Juicios Administrativos de Responsabilidad del área División Central y Entes Autárquicos.

Se elaboraron 158 proyectos de sentencia: 53 Juicios de Cuenta, 3 Recursos de Revisión, 81 Juicios de Cuentas del Fondo Especial del Tabaco y 21 Juicios Administrativos de Responsabilidad.

Se implementaron cambios relevantes en la redacción y tramitación de los proyectos de sentencia.

Participó de una prueba piloto para digitalizar la revisión de los proyectos de sentencia, en el marco de una acción general del Tribunal de Cuentas de Misiones para avanzar con la despapelización y la gestión digital de expedientes.

Finalizada la prueba piloto, se implementó en la circulación y revisión de los proyectos de sentencias, lo que permitió no sólo un importante ahorro de papel, tinta y energía eléctrica, sino que agilizó el pase del proyecto entre las diversas áreas responsables de su revisión.

Esta nueva metodología permitió mejoras significativas y una correcta trazabilidad de las diferentes versiones del documento.

El área participó de la capacitación en el uso de lenguaje claro y "Redacción de documentos jurídicos claros" impartido por la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Derecho de la UBA y del curso virtual "Lenguaje Claro y sentencias de fácil comprensión 2024" dictado por el Centro de Capacitación y Gestión Judicial del Superior Tribunal de Justicia de la provincia de Misiones.

La incorporación de las premisas del lenguaje claro a los proyectos de sentencia del Tribunal de Cuentas representa un avance clave hacia una institución más abierta, transparente y accesible a los ciudadanos.

Se realizó un trabajo profundo de revisión de las estructuras gramaticales utilizadas en los proyectos de sentencia con el fin de simplificarlas y hacerlas más accesibles a los cuentadantes y la ciudadanía en general.

Como conclusión, lo realizado presentó grandes desafíos tanto en el aspecto de contenido de los proyectos, incorporando las premisas del lenguaje claro, como en la tramitación de proyectos, incorporando la revisión en formato digital.

La Dirección General de Secretaría Relatora "C" continuó con la elaboración de proyectos de sentencia en expedientes de rendición de cuentas vinculados a subsidios generales, comedores escolares, colegios privados y juicios de responsabilidad.

Entre las acciones más relevantes se destacan:

Optimización del seguimiento de expedientes: Implementación de mejoras en la gestión interna para la redacción y corrección final de los proyectos de sentencia.

Digitalización y simplificación de procesos: Adaptación a nuevas herramientas tecnológicas para agilizar el acceso a la información y la tramitación de causas. Implementación de OneDrive para la carga y control de documentos en simultáneo por varias áreas.

Capacitación del equipo: Desarrollo de instancias de formación continua para fortalecer el análisis técnico-jurídico de los expedientes.

Participación en cursos de capacitación en Lenguaje Claro y en la implantación de Inteligencia Artificial (IA) en los procesos de redacción.

Coordinación intersectorial: Fortalecimiento de la articulación con vocalías jurisdiccionales, fiscalías, Dirección de Cargos y Multas y otras áreas clave para la tramitación eficiente de los expedientes.

Respuesta a medidas de mejor proveer: Impulso y cumplimiento de solicitudes formuladas por las vocalías y demás instancias.

Mejoras en gestión documental interna: Implementación de mecanismos para garantizar la trazabilidad y celeridad en la comunicación de proyectos de sentencias.

Se evidencia avances significativos en la optimización de la gestión de expedientes y en la implementación de mejoras tecnológicas.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIONES Y CONSULTAS

Se continuó con el trámite de los Juicios Administrativos de Responsabilidad, que involucran a agentes y funcionarios públicos de la provincia como de los municipios, con el objetivo de salvaguardar el Erario público.

Se trabajo en la unificación de criterios y en mejorar la consistencia de los dictámenes fiscales, estableciendo lineamientos claros respecto al contenido esencial de los dictámenes a emitir en el marco de estos procedimientos jurisdiccionales.

Se iniciaron 23 Juicios Administrativos de Responsabilidad, y en el año se emitieron 97 informes y 101 dictámenes fiscales.

Se cumplió con la función de asesoramiento a los diferentes poderes y organismos del Estado Provincial, así como a las Municipalidades, en cumplimiento de lo establecido por la Ley Orgánica.

Las consultas abarcaron una amplia variedad de temáticas, destacándose entre ellas la viabilidad de solicitudes para la aprobación de sistemas contables en los municipios.

Se gestionó el trámite de rúbrica de registros contables para diversas entidades, incluyendo municipalidades y organismos descentralizados y las ampliaciones de rubricas de libros de ejercicio de años anteriores para diversos entes.

Este proceso sigue siendo un componente clave para garantizar la correcta administración y transparencia en la gestión de los recursos públicos municipales, contribuyendo a la integridad de la información financiera y a la confianza de la ciudadanía en las instituciones.

El Tribunal integra la Red Federal de Control Público que tiene como objetivo auditar en todo el país, el funcionamiento de los programas sociales que lleva adelante el Poder Ejecutivo Nacional. Esta red se crea para complementar y reforzar las estructuras estatales de fiscalización y auditoría, con el fin de evaluar cómo se están llevando a cabo los programas sociales a nivel nacional.

También garantiza la cobertura del control a nivel país, mediante la recopilación de información y acciones directas en el terreno de la política social.

Dentro de esta red, las auditorías son clave para promover la transparencia y mejorar el control en la gestión pública.

Las asignadas fueron 13: Plan Nacional de Vacunación COVID-19; Provisión de medicamentos, insumos y tecnología (Programa Remediar); Plan de Formación Profesional y Continua, Acciones Federales para el Desarrollo de la Primera Infancia; Comedores Escolares; Seguimiento y Observación del Sistema Nacional de Manejo del Fuego y Bosques Nativos; Evaluación y Regularización de las Rendiciones de Cuentas Pendientes; Programa Federal Incluir Salud.

La participación en estas auditorías ha sido un esfuerzo constante para reforzar los mecanismos de control externo y asegurar que los recursos públicos se gestionen de manera eficiente.

Se promovió activamente la capacitación interna y externa, con el objetivo de mejorar la eficiencia en sus funciones.

Se destacó la participación como expositores y asistentes en las XXVII Jornadas Nacionales de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina, que se realizaron en la provincia de Catamarca.

También se realizaron capacitaciones internas sobre temas clave como el Manual de Fiscalización Externa y el Juicio Administrativo de Responsabilidad, además de ofrecer asesoramiento en la implementación.

Ha sido un período de consolidación de esfuerzos, con un claro énfasis en la mejora institucional y la sostenibilidad de los procesos.

De cara al futuro, se mantienen altos estándares de compromiso con la ciudadanía, buscando siempre la eficiencia y el resguardo de los recursos públicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

En lo que respecta a la organización administrativa, se logró la certificación del Sistema de Gestión de Calidad IRAM – ISO 9001:2015 cuyo alcance es la recepción, registro y remisión de las presentaciones que ingresan y egresan del organismo.

La implementación de dichas normas generó importantes beneficios y ventajas en el área.

Se redactaron los procedimientos específicos de los tres Departamentos y de la mesa de informes; logrando así la unificación y estandarización de las tareas que realiza cada área.

Contar con un Manual de Instrucción de Gestión de Calidad permitió el aprendizaje en forma sencilla y práctica de todo el personal del área, que puede cubrir cualquier puesto de trabajo sin inconvenientes.

Se realizo la capacitación del personal del área bajo el tema: "Transformando instituciones a través de una comunicación con enfoque en atención al ciudadano".

Continuamos con la implementación de un sistema informático de carpetas compartidas que permite el acceso digital a la información de toda la documentación.

Se implementó la utilización de uniformes para el personal del área, lo que promueve un sentido de espíritu de equipo, de pertenencia y unidad, fomenta la identidad corporativa, reflejando una imagen institucional.

Se confeccionaron 5.240 expedientes y se tramitaron 12.573 documentos - descargos, notas, notificación por nota, rendiciones de cuentas en termino y compaginados de las diferentes Resoluciones de Comedores-.

A través de la Mesa de Informes continuamos instruyendo diariamente y asignando turnos por medio de la utilización de sistema SharePoint a los cuentadantes. Solicitar turno para la presentación de sus rendiciones, resulta beneficioso generando orden, evita aglomeraciones y permite la organización previa como equipo de trabajo para una óptima Atención al Público.

DIRECCIÓN GENERAL DE CARGOS Y MULTAS

Se efectuó en tiempo y forma la rendición, balance y distribución trimestral de los fondos existentes en las cuentas N°4406 y N°242/6 del Banco Macro, teniendo en cuenta la recaudación diaria en cada una de ellas en razón de los pagos de cargos y/o multas impuestas en sentencias o resoluciones dictadas por el Honorable Cuerpo.

En cada rendición trimestral se han dispuesto las transferencias de acuerdo con los conceptos ingresados, de multas a la cuenta de fortalecimiento, y de cargos a Tesorería General de la Provincia o a los Municipios, según corresponda a cargos provinciales o municipales.

Además, se confeccionaron 300 informes de pagos parciales y totales, ingresaron 920 notas de Fiscalía de Estado, se remitieron a archivo 700 expedientes por pago total y se agregaron 1099 notas de pago parcial al expediente correspondiente.

Ingresaron 530 expedientes para confeccionar testimonios, remitiéndose en el año un total de 469 testimonios a la Dirección General de Ejecuciones Fiscales dependiente de Fiscalía de Estado de la Provincia.

Se recibieron 94 presentaciones en el marco del artículo 71 de la ley I - N°3, que fueron remitidos a la Dirección Superior de Legal y Técnica conforme artículo 15 de la Ley I - N°3 para dictamen y prosecución.

Se informo mediante oficios (44) a la Dirección General de Ejecuciones Fiscales de Fiscalía de Estado sobre pagos efectuados en la cuenta 4406 o 242/6 una vez remitido el testimonio.

Fiscalía de Estado remitió los informes semestrales de referidos al estado actual de cada causa.

En el espacio físico del archivo general se encuentran los expedientes tramitados conforme artículo 71 Ley I - N°3, a la espera de informes referidos a la ejecución en trámite.

Se han remitido a archivo los expedientes en los que se encontraba concluida la causa judicial, permitiendo de esa manera una mejor organización y mayor espacio disponible.

Se efectuaron reuniones internas de trabajo con el objetivo de organizar las tareas, y además tratar aspectos de procedimiento y cuestiones técnicas legales y contables que son aplicación en las tareas diarias.

La Dirección de Informática brindó capacitación para el uso del portal del cuentadante y de nuevas ventanas del Tridi.

Se realizaron reuniones con Fiscalía de Estado a los fines de coordinar aspectos referentes a los expedientes en ejecución y las posibilidades de implementar herramientas para una mejor comunicación entre ambos organismos.

Con respecto a los depósitos no identificados se informó a Fiscalía de Estado, acompañando listado por años de dichos depósitos, a los fines de dilucidar su origen.

En el marco del proceso de optimización de recursos se han tomado medidas, que fueron satisfactorias, en cuanto a los antecedentes que forman parte y que son remitidos a Fiscalía de Estado, para las ejecuciones.

Se implementó el control digital del testimonio, oficio a Fiscalía de Estado, providencias e informe de la Dirección actuante como también los informes de pago total o parcial confeccionados, evitando la impresión de los ejemplares a revisar lo que colabora con el proceso de despapelización y ahorro de insumos.

Se evacuaron consultas de cuentadantes mediante correo electrónico institucional y personalmente en algunos casos, brindando las soluciones a cada caso.

Registro de Incumplidores Reincidentes

En el ejercicio se ha cumplido con el objetivo propuesto de asentar a cada persona física, declarada responsable por el Tribunal de Cuentas, las sanciones aplicadas en los términos de los incisos 6) y 9) del artículo 24 y artículo 53 de la Ley I – N°3 – Orgánica del Tribunal de Cuentas.

Se ha cumplimentado con la carga de los montos de cargos pecuniarios y multas aplicadas a los responsables, en sentencias y Resoluciones dictadas por el Tribunal de Cuentas en los Juicios de Cuentas y Administrativos de responsabilidad, a los fines de la confección de la estadística que permita reflejar el impacto que reviste la labor fiscalizadora para los ciudadanos y partes interesadas.

Se recepcionaron en el área un total de 555 (quinientos cincuenta y cinco) expedientes y se inscribieron en el Registro de Incumplidores Reincidentes (RIR) un total de 956 sanciones aplicadas a 308 responsables originadas en 497 Sentencias firmes de los procesos sustanciales de juicio de cuentas y administrativo de responsabilidad. Se incorporaron al Registro 1.135 sanciones aplicadas a 561 responsables provenientes de 139 Resoluciones dictadas por el Tribunal.

A los fines de la elaboración de la estadística, prevista en el último párrafo del artículo 81 de la Resolución III – N 1 del Digesto Normativo, y en base a la recopilación y análisis de los datos obtenidos se concluye que 358 Sentencias dictadas en

juicios de cuentas y administrativos de Responsabilidad aplicaron un total de 981 sanciones a 310 responsables; y a través de 121 Resoluciones dictadas por el T.C. se impusieron 910 multas a 439 responsables. Los montos y cantidad de 0sanciones aplicadas, así como el número de responsables alcanzados.

Se formularon cargos pecuniarios por la suma de pesos: ocho mil ciento ochenta y cinco millones quinientos diecisiete mil ciento veinte con 49/100 ($8.185.517.120.49) y se impusieron multas por un total de pesos: doscientos ochenta y siete millones novecientos doce mil setecientos treinta y seis ($287.912.736,00) a 1.891 responsables.

Se determinó además que el monto de las rendiciones que fueron objeto de pronunciamiento por parte del Tribunal de Cuentas (primera Sentencia), asciende a la suma de pesos: 1 billón doscientos ochenta y ocho mil trescientos seis millones ochocientos cincuenta y dos mil doscientos noventa y dos con 55/100 ($1.288.306.852.292,55); y los montos de los respectivos Presupuestos autorizados más las sumas previstas en los dispositivos legales de otorgamiento de subsidios ascienden a la suma de pesos: un billón ochocientos ochenta y cuatro mil ciento noventa y siete millones seiscientos once mil novecientos veintisiete con 33/100 ($1.884.197.611.927,33).

A los efectos de evaluar el alcance y efecto correctivo que se persigue con la aplicación de sanciones, se realiza un análisis comparativo con el ejercicio inmediato anterior en función a la cantidad de sanciones impuestas en sentencias y resoluciones emitidas por el Tribunal, con las siguientes conclusiones: Un aumento del 109,17% en la cantidad total de sanciones impuesta en sentencias, destacándose las áreas de Comedores Escolares (148.73%), Subsidios Generales (321%) y Municipalidades (87,41%).

Una disminución del 65,05 % en la cantidad total de sanciones aplicadas por Resoluciones dictadas por el Tribunal, con excepción del área subsidios FET que registra un incremento del 400%.

Un aumento del 32,04% en la cantidad total de sanciones provenientes de sentencias, prevaleciendo las áreas Comedores Escolares con un incremento del 39,45% y Subsidios Generales del 334.9%.

Una disminución del 37,70 % en la cantidad total de sanciones aplicadas por Resoluciones, con algunas excepciones como las áreas subsidios generales y subsidios FET que evidencia un aumento del 13,76% y 200% respectivamente con relación al ejercicio anterior.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

La tarea concreta consistió en dar opinión fundada en derecho conforme las disposiciones internas del Tribunal de Cuentas enmarcadas en las leyes que rigen la Administración Pública en general.

Se plasmó en la elaboración de dictámenes, informes, pases, remisión de cédulas, correos electrónicos, proyectos de oficios dirigidos a dependencias judiciales, elaboración y presentación de denuncias penales ante las Fiscalías de Instrucción en Turno y la sustanciación de Sumarios Administrativos.

Se ha mejorado la comunicación entre el Organismo y las distintas dependencias judiciales de la Provincia.

Se ha logrado abreviar los tiempos de los procedimientos referentes a pedidos de informes de Juzgados que se encuentran fuera de la jurisdicción del Organismo, optimizando de esta manera los plazos de las causas en trámite.

Se ha procedido a la instrucción de tres (03) Sumarios internos para investigar la conducta del personal que haya incumplido las normas de asistencia, como así también participado de hechos que tuvieran consecuencias fuera del ámbito del Tribunal de Cuentas.

Existen expedientes vinculados a actuaciones del Tribunal tramitados en las diferentes dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Misiones, en sus cinco (05) Circunscripciones Judiciales y para todos los fueros e instancias, por lo que se planifican las tareas para un mejor desarrollo y funcionamiento del área.

El seguimiento de las novedades en expedientes judiciales, las cuales son esenciales para que la competencia de este Organismo en el marco de los Juicios Administrativos de Responsabilidad a iniciarse y/o bien iniciados y/o Juicios de Cuentas en trámite, para determinar el daño susceptible de producirse a la Hacienda Pública Provincial y/o Municipal, a los fines de cuantificar el daño.

Se reservan los expedientes administrativos, para así elaborar informes actualizando las novedades en los procesos judiciales.

Se efectúa un seguimiento de expedientes de este Tribunal, lo que fueron remitidos a los juzgados *"ad effectum videndi et probandi",* los que tramitan dentro de la Ciudad de Posadas realizamos el control constituyéndonos por ante la Mesa de Entradas del Juzgado que corresponda y los que se sustancian en el interior de la Provincia se utiliza la modalidad vía oficio informativo que se diligencia por correo Zimbra o bien cuando es posible por consulta mediante SIGED (Sistema de Gestión de Documentos) y en algunas ocasiones mediante consultas telefónicas.

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

La Instrucción preparatoria se caracteriza por ser aquella en la que se llevaran a cabo todos los actos, medidas y diligencias probatorias que sirvan como base para la determinación de responsabilidad.

Por tanto, se trata de una etapa preliminar preparatoria y probatoria, previa Resolución del Organismo, sin la cual el Juicio Administrativo de Responsabilidad no tendría soporte ni fundamento alguno.

Se han investigado siniestros, hechos que han afectado el patrimonio, faltantes financieros y toda una variada gama de situaciones no alcanzados en el procedimiento del estudio de las rendiciones de cuentas.

En la tarea de investigación se realizan todas las medidas tendientes al determinar el daño, nexo causal, y la atribución de responsabilidad.

Se trata de establecer una responsabilidad distinta a la penal, a la civil, política e incluso a la responsabilidad disciplinaria, concentrándose únicamente en el resarcimiento de daños.

Es importante distinguir, además, el juicio administrativo de responsabilidad del juicio de cuentas. Mientras este último es precedido de una rendición de cuentas, cuyo cumplimiento surge de una obligación preconstituida, el primero tiene como etapa previa un sumario, que se justifica en la necesidad de investigación dado que corresponde a la Administración probar la responsabilidad, es decir que, al contrario de lo establecido en el procedimiento de cuentas, la carga de la prueba recae en el Estado.

Para la determinación administrativa de responsabilidad de los agentes públicos, es necesario: que el daño producido, o perjuicio fiscal al erario, sea cierto, real y efectivo, es decir evaluable en dinero; que el daño pueda ser imputado jurídicamente al sujeto que debe reparar el daño; que el comportamiento imputable al agente sea doloso, culposo o negligente; y que exista y pueda probarse la relación causa efecto entre el hecho y el daño ocurrido.

Este organismo técnico cuenta con la estructura y competencia correspondiente para llevar adelante este tipo de investigaciones, utilizando tecnología que permite un desempeño en todo sentido.

Produce jurisprudencia, orientando a los diversos responsables y estipendiarios, en el mejoramiento de sus respectivas gestiones.

La competencia especializada del Tribunal permite agrupar todas las cuestiones relacionadas con la legalidad y gestión del gasto público, evitando los retrasos que podrían surgir al tramitar estos asuntos en otros procesos judiciales, complicados por la diversidad y el volumen de causas.

Esto podría dar lugar a una impunidad no deseada, pero que se materializaría en la en la práctica en caso de no existir el Juicio Administrativo de Responsabilidad.

Ingresaron veintiún (21) expedientes, que fueron concluidos. Cinco (5) responden a municipios de la Provincia, quince (15) correspondientes a la División Central y entes Autárquicos, y uno (1) a la Super Intendencia del Poder Judicial. Se ha instruido un (01) sumario interno de carácter disciplinario.

Finalmente, se firmaron 1212 planillas – Decreto 837/77 como requisito previo que debe realizar todo el agente dado de baja en la Administración Pública Provincial, ya sea renuncia, cesantía exoneración fallecimientos, jubilación ordinaria o retiro por invalidez.

DIRECCIÓN GENERAL DE NOTIFICACIONES

Se diligenciaron notificaciones - oficios, cédulas y requerimientos- en la totalidad del ámbito territorial de la provincia de Misiones.

A esta tarea se suma la desarrollada por los oficiales notificadores en la ciudad de Posadas.

Las notificaciones electrónicas (Portal del Cuentadante), han revolucionado y provocado un cambio significativo en lo que respecta a la rapidez, seguridad, disminución de impresiones y gastos que se generan en las comisiones.

Dichas tareas son desarrolladas por un equipo de notificadores, quienes fueron capacitados por Dirección General de Informática, que acompañan y asesoran en cada etapa, brindando el equipamiento necesario.

Se llevaron a cabo 15.616 notificaciones electrónicas.

Las que se realizan en el interior de la provincia, requieren una previa organización de comisiones y de las tareas de compaginación de los instrumentos a notificar, arbitrando los medios para que la notificación impacte el mismo día.

Se realizaron 11 comisiones al interior de la provincia y se diligenciaron 2.419 notificaciones físicas.

También el trabajo articulado con otras áreas del organismo ha permitido una mejor organización, comunicación y rapidez, recibiendo y devolviendo, a través del correo institucional las listas de documentaciones a diligenciar, como así también realizando las devoluciones a cada área correspondiente, como así también ingresando a carpetas compartidas para la búsqueda de dispositivos relacionados con las cédulas, tales como informes, dictámenes, resoluciones y sentencias, para su posterior envío.

Se destaca el incremento de diligenciamientos realizados superando ampliamente todas las expectativas, los cambios han sido significativos y dieron resultados excelentes, reflejado en un incremento del 166% con respecto al año anterior.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ESTRÁTEGICA

Se coordinó la participación del Tribunal de Cuentas de Misiones en las cuatro reuniones anuales que lleva adelante Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos Externos de Control de la República Argentina, las que se realizan de forma conjunta con las de la Asociación de Entidades Oficiales de Control Público del MERCOSUR.

Fruto de esas deliberaciones, tanto en el marco del SPTCRA como de la ASUR, se suscribieron sendas declaraciones reafirmando la autonomía funcional e independencia de los organismos públicos de control externo, así como la exigencia de que se respete los estándares exigidos por la Convención de Naciones Unidas contra la corrupción (Resolución ONU 58/4).

Por otro lado, también se destacó la realización del XXVII Congreso Nacional de Tribunales de Cuentas, en dónde se presentaron dos trabajos de funcionarios del Tribunal de Cuentas de Misiones, en articulación con el Centro de Capacitación para la Gestión y el Control Público. Este evento tuvo lugar en forma paralela con la Cuarta Reunión Ordinaria del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina, en la ciudad de Termas de Río Hondo.

En ese mismo marco, pero en el plano regional establecido por ASUR, se presentaron una serie de trabajos desarrollados en el marco del Convenio de Cooperación Técnica suscripto entre el IETeI y su par brasileño, el Instituto Rui Barbosa (IRB), en las áreas de Medio Ambiente, Innovación Tecnológica y Control Social.

Se realizó la 4ta. Reunión de ASUR, en la localidad de Foz do Iguaçu, República Federativa del Brasil, en dónde, además de los temas institucionales, se presentaron las Olimpiadas de Servidores de los Tribunales de Cuentas (OTC), evento organizado por la Associação Nacional Olímpica Recreativa Cultural e Social dos Servidores dos Tribunais de Contas de Brasil, cuyo objetivo es desarrollar la camaradería y la integración, a través del intercambio deportivo, entre los integrantes de los organismos de control. El hecho a resaltar es que los organizadores de la Olimpiada formalizaron la invitación a participar a sus pares argentinos, quedando el SPTCRA como canal para formalizar dicha invitación a sus miembros.

Las actividades realizadas por el Centro de Capacitación para la Gestión y el Control Público continuaron estando vinculadas a la capacitación y la investigación en temas relacionados con el control y la Hacienda Públicos. No obstante, a lo largo de 2024 se realizaron otros tipos de charlas, propuestos o coordinados por las diversas áreas internas.

En ese sentido, se destacan las charlas o talleres sobre diversos temas destinados a la capacitación interna, incluidos los relacionados con temas de salud, higiene y seguridad en colaboración con otras áreas del Tribunal de Cuentas. También se destaca la difusión de charlas y cursos organizados por diversas entidades y realizados de manera virtual.

De la misma manera, desde el Centro de Capacitación se promovió la participación y se coordinaron las presentaciones de ponencias de profesionales pertenecientes al organismo en el XXVII Congreso Nacional de Tribunales de Cuentas realizado en la ciudad de Termas de Rio Hondo, provincia de Santiago del Estero y en el IX Encontro Nacional dos Tribunais de Contas, realizado en la ciudad de Foz do Iguazú, en la República Federativa del Brasil.

Se mantuvieron ejes de trabajo para la comunicación institucional mediante la cobertura y difusión de los eventos desarrollados en la sede del organismo.

Para ello, se potenciaron los canales digitales a disposición publicando de manera regular y sostenida en redes sociales, en el sitio web y en el portal Intranet, información de interés para el público interno (agentes del Tribunal de Cuentas) y externo (cuentadantes y responsables).

En relación con el contenido, la Dirección de Relaciones Institucionales y Prensa realizó tareas de registro fotográfico, diseño de piezas gráficas, elaboración y producción de contenido multimedia y redacción de artículos y gacetillas, de acuerdo con el siguiente detalle: 92 artículos o comunicados, 238 piezas gráficas (imágenes, flyers, banners), 14 videos para redes y sitios web.

Conforme a la estrategia de comunicación planteada, se consolidó la utilización de Whatsapp como herramienta de comunicación y contacto enfocado en los cuentadantes municipales (Intendentes, Tesoreros y Contadores), mediante el envío

de comunicaciones relativas a vencimientos, invitaciones e información institucional en general. Se destacan también las solicitudes de comunicación a través del canal, provenientes de diversas áreas internas para atender demandas sobre cuestiones puntuales relativas a los procesos del Tribunal de Cuentas.

Se debe destacar la recepción de varios comentarios positivos recibidos de parte de los cuentadantes, manifestando su agradecimiento por la implementación del canal, así como del tipo de información que se envía a través de él.

En este apartado se incluye también la colaboración y asistencia prestada a la Dirección General de Secretaría Administrativa y a la Secretaría Relatora, para la publicación de sentencias, resoluciones o edictos en el Boletín Oficial.

Se continuó con el registro de las actividades y demandas en el Salón de Usos Múltiples y la Sala de Reuniones, colaborando con asistencia y colaboración en la convocatoria, organización y difusión posterior de los eventos que se realizan. La colaboración incluye, en la mayoría de los casos, desde la redacción y envío de notas de invitación, registro de participantes, elaboración de plantillas para las presentaciones, asistencia a expositores hasta la impresión y envío de certificados de asistencia. En base a ese trabajo, se registraron 190 eventos.

En articulación de los objetivos de fortalecimiento de la imagen institucional, también se habilitó el uso de las instalaciones del Tribunal de Cuentas para algunas actividades organizadas por otras entidades públicas. En ese sentido, se destaca el evento organizado por la Municipalidad de Posadas, en reconocimiento a los Embajadores de Turismo de Reuniones y Eventos Deportivos, realizado en diciembre de 2024, en coordinación con esta Dirección.

Se continuó, además, colaborando en el aspecto comunicacional y de difusión de diferentes iniciativas de otras áreas internas: Comisión de Género y Diversidad, Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública (OTCAP); Comisión de Medio Ambiente y Sustentabilidad, Centro de Capacitación y Control para la Gestión Pública.

La Dirección de Relaciones Institucionales y Prensa participó de la elaboración del documento y gestión para la suscripción del Convenio con la Municipalidad de Oberá y el Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública, por el que ese municipio acepta ser observado.

Se gestionaron y redactaron los documentos del Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Gastón Dachary y el Tribunal de Cuentas, con el objetivo de implementar acciones destinadas al desarrollo de proyectos de carácter académico, científico y cultural.

En el mismo sentido, se elaboraron los términos del Convenio Particular con esa casa de estudios, que otorga un descuento del 15 % en el monto de las cuotas para los empleados o familiares directos que cursen estudios en esa Universidad.

Con vistas a la implementación de la firma digital por parte de agentes y cuentadantes, se firmó convenio con el Ministerio de Trabajo y Empleo provincial.

La suscripción de este convenio con el Ministerio también fue de importancia para la implementación posterior de las Jornadas de Capacitación a Intendentes sobre Rendiciones Digitales, de las cuales participaron agentes de esa cartera para que intendentes, tesoreros y contadores municipales gestiones su firma digital.

Se participo en la organización y logística para la realización de las Jornadas de Capacitación a Intendentes sobre Rendiciones Digitales, que se realizaron en las localidades de Bernardo de Irigoyen, Eldorado, San Vicente, Jardín América, Oberá, Apóstoles y Posadas. De estas Jornadas participaron cerca de 200 personas, entre intendentes, tesoreros, contadores y funcionarios municipales, de los 78 municipios de la provincia.

En ese sentido, para cada reunión se realizó la redacción de las invitaciones formales, difusión de información previa, gestión administrativa de los recursos necesarios, y lo relativo a la gestión de la firma digital que cada cuentadante debía realizar. Para la presentación y lanzamiento de las rendiciones digitales municipales, se realizó una videoconferencia desde la sede del Tribunal de Cuentas.

En cuanto a los asistentes a cada una de esas actividades, la participación fue la siguiente: Apóstoles: 24, San Vicente: 19, Jardín América: 34, Oberá: 41, Eldorado: 33, Bdo. Irigoyen: 13, Posadas: 30.

En la Dirección de Modernización se continuó con el relevamiento de los procesos con la finalidad de su optimización mediante la detección de aquellos que deben ser objeto de revisión, y formular propuestas de mejoras.

Se está trabajando en la viabilidad de la planificación de un módulo para las presentaciones digitales de rendiciones de cuenta de subsidios y subvenciones de Comedores Escolares, verificando la normativa, procedimiento administrativo, funciones, tiempos procesales, las acciones repetitivas, documentos utilizados y desarrollo de un sistema al respecto. El objetivo es dar comienzo al proyecto de "Digitalización del proceso de rendiciones de cuentas de los comedores escolares".

Se realizó una prueba piloto del proyecto "Digitalización de las presentaciones de las Rendiciones de Cuentas de Municipalidades", con las municipalidades de Posadas, Puerto Rico, Capioví y Cerro Corá, quienes asistieron individualmente a una reunión presencial, con sus equipos técnicos, contable e informático, recibieron una charla sobre el objetivo de la prueba y las funcionalidades del nuevo sistema, para luego experimentar por primera vez la carga y presentación de una rendición de cuentas digital dentro del módulo de rendiciones municipales con el objetivo de comprobar dichas funcionalidades.

En esta etapa pudo probarse la utilización multidispositivo en la carga y presentación de algunos archivos, desde computadoras personales dentro del tribunal, finalizando en las computadoras de sus municipios de manera exitosa.

De esta prueba surgieron propuestas de mejora que fueron analizadas y algunas de ellas elevadas al área de informática para su adecuación.

Se colaboró en la adecuación normativa del proyecto de "Digitalización de las Rendiciones de Cuenta de Municipalidades" en coordinación con el área de Legal y Técnica, donde luego de un análisis de la legislación vigente, buenas

prácticas y disposiciones emitidas sobre el tema digitalización de procesos y sistemas, por los organismos nacionales y provinciales del país y de la provincia de Misiones. Con el proyecto de resolución, se dictó el 29/10/2024 la Resolución IV - N°41 TC.

Se llevó adelante la etapa de las capacitaciones, comenzando con una primera charla de sensibilización sobre el uso del nuevo servicio por medio del canal de YouTube del Tribunal de Cuentas, presidida por la Dra. Fabiola Bianco, y desarrollada la temática en los aspectos funcionales del módulo por la dirección de informática y en los aspectos normativos y de procedimiento por esta dirección, quienes formamos parte del equipo de trabajo del proyecto.

Finalmente, durante todo el mes de noviembre se llevaron a cabo las capacitaciones presenciales a los responsables de las rendiciones de cuentas (usuarios externos) de los 78 municipios de la provincia en distintas ciudades ubicadas en puntos estratégicos y durante los meses de noviembre y diciembre se completaron las capacitaciones presenciales a los funcionarios y agentes de la totalidad de las fiscalías revisoras de cuentas de municipalidades (usuarios internos), con el objetivo de dar a conocer el uso de las funcionalidades del sistema, la nueva normativa, los archivos requeridos y el uso de la firma digital en los documentos nativos digitales.

Se trabajó sobre el diseño final de la planilla de "*Trazabilidad interna de la documentación municipal*" tanto en sus aspectos técnicos como funcionales en función a las necesidades relevadas, logrando una planilla de trabajo colaborativo compartida en el servicio de OneDrive institucional para el registro de datos del proceso interno de recepción, traslado, resguardo y entrega de la documentación física de las rendiciones de cuentas de las municipalidades.

Se completaron las capacitaciones internas de todo el personal que participa del ingreso de datos con el objetivo de lograr un buen uso, de la importancia de oportunidad de la carga de información en tiempo real para el correcto funcionamiento.

Asimismo, se implementó el uso de un rótulo elaborado por Informática para incorporar en los cajones que presentan los municipios al Tribunal, que permita tener certeza del estado de esa documentación respecto a su conservación dentro del archivo del Tribunal y su oportuna entrega al municipio.

Se elaboró la propuesta normativa en coordinación con el área de Legal y Técnica, correspondiente al instructivo reglamentario con tres anexos, donde se detalla los datos a ingresar en la planilla de trazabilidad por cada área.

Finalmente, el proyecto se implementó emitiéndose el 30/05/2024 el memorándum de presidencia N°001/2024 con entrada en vigencia a partir del 01/06/2024.

Asimismo, la utilización obligatoria del rótulo en los cajones municipales se reglamentó en la Resolución IV - N°41 T.C. del 29/10/2024.

La puesta en marcha fue en forma paralela para los cajones con documentación de las rendiciones de cuentas del ejercicio 2023 que siguieron entrando al tribunal durante todo el año 2024 y para los cajones con documentación de las rendiciones de cuentas del ejercicio 2024.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Se ha continuado con la modernización de los servicios tecnológicos y la optimización de los procesos digitales, con un fuerte compromiso en la mejora de la gestión y la seguridad de la información, implementado proyectos clave que han generado un impacto significativo en la operativa diaria y en la experiencia de los usuarios internos y externos.

Se logró en el área la certificación ISO 9001, consolidando el compromiso con la calidad y la mejora continua en la gestión de sistemas y servicios tecnológicos.

El alcance de esta certificación incluye planificación y desarrollo de los sistemas de uso interno y del portal del cuentadante y, mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica del Tribunal.

Este reconocimiento internacional valida el esfuerzo realizado en la estandarización y optimización de procesos, asegurando que los servicios brindados por la Dirección cumplan con altos estándares de eficiencia, seguridad y calidad. Con esta certificación, se refuerza el compromiso de la Dirección en continuar implementando mejores prácticas y garantizar un entorno tecnológico confiable y robusto.

Se han implementado diversas acciones destinadas al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, con especial énfasis en la seguridad de los sistemas y la optimización del rendimiento de los servidores.

Se llevaron a cabo tareas de mantenimiento y optimización en la infraestructura de servidores, garantizando mayor estabilidad y seguridad en los sistemas. Se aplicaron nuevas políticas de seguridad y monitoreo, incorporando herramientas como *Zabbix* y la implementación de *WSUS* para la gestión automatizada de actualizaciones.

Por Telegram se incorporó un sistema de monitoreo automatizado que notifica en tiempo real acerca del estado de las copias de seguridad y los servicios digitales disponibles.

Para el control del CUIL en el Registro de Usuarios, se reforzaron las validaciones en la gestión de usuarios para mejorar la integridad de los datos.

Todos los archivos almacenados en la plataforma *TriDi* ahora son encriptados, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información.

En lo que respecta a la Digitalización y Automatización de Procesos con el objetivo de modernizar los circuitos administrativos y optimizar la gestión interna del Tribunal, se implementaron nuevas herramientas y mejoras en los sistemas utilizados. Entre los proyectos destacados se encuentran:

Cargos y Multas

Como parte del proceso de digitalización, se desarrolló un nuevo módulo en el sistema *TriDi*, permitiendo a la Dirección General de Cargos y Multas registrar y gestionar los pagos recibidos por el Tribunal de manera eficiente y transparente. Este módulo incorpora: Controles de duplicidad para evitar errores en la carga de información, Validación y consistencia en los datos ingresados, Auditoría detallada de los cambios realizados.

Se capacitó al personal involucrado para asegurar una correcta adopción del sistema, con su implementación oficial a partir de enero de 2025.

En estrecha colaboración con la Dirección Superior de Recursos Humanos, se han desarrollado diversas mejoras para optimizar la autogestión y digitalización de los procesos administrativos.

Despapelización y Gestión de Retiros: Se implementó la aprobación digital de salidas particulares y oficiales, eliminando la necesidad de impresión de permisos y optimizando el control de ausencias. Debido a su éxito y aceptación, se incorporó también la gestión de franquicias gremiales dentro de este circuito digital.

Carga y Consulta de Horas de Retiros Particulares: Se optimizó y mejoró el registro y control de las horas de salida de los agentes, permitiendo un acceso más transparente a las estadísticas y facilitando la trazabilidad.

En un continuo trabajo con la Dirección de Modernización, se llevó adelante un proceso integral de toma de requerimientos, desarrollo, pruebas y validación de la plataforma digital de rendiciones municipales. Durante el 2024, se logró consolidar este sistema, permitiendo que los responsables municipales realicen la presentación digital de rendiciones de cuentas de manera eficiente, segura y controlada.

Para garantizar la adopción y correcta utilización de la plataforma, se llevaron a cabo jornadas de capacitación en distintas localidades de la provincia, alcanzando un total de seis sedes y capacitando a representantes de setenta y ocho municipios. Además, se desarrolló material instructivo, incluyendo manuales y guías paso a paso, para facilitar la integración del sistema en los procesos administrativos municipales.

Las capacitaciones, tanto presenciales como virtuales, fueron clave en la transición hacia la digitalización de las rendiciones. Estas sesiones estuvieron dirigidas a intendentes, contadores y otros agentes responsables del proceso, brindándoles las herramientas necesarias para operar con el nuevo sistema de manera autónoma.

La digitalización de las rendiciones municipales será de uso obligatorio, representando un avance significativo en términos de transparencia, eficiencia y modernización en la gestión administrativa municipal.

Se consolidó una herramienta que permite una vista integral de cada expediente, facilitando la consulta de notificaciones y boletas asociadas. En futuras etapas, se sumarán nuevas consultas de interés para mejorar aún más la experiencia y uso que puedan darles los agentes a este aplicativo.

Adicionalmente, se llevaron a cabo otros desarrollos clave, entre los que se destacan:

Gestión de Turnos mediante Booking**:** Debido a la discontinuidad de la plataforma de turnos *Whyline* en la provincia, se implementó una nueva herramienta "*Booking"* como alternativa, capacitando al personal en su uso.

Firma Digital de Acuerdos, Resoluciones y Sentencias: Se acompañó la implementación de firma digital en la gestión documental institucional.

Sistema de Notificaciones Mejorado: Se optimizó la gestión de cédulas anuladas y se realizaron mejoras en el Portal del Cuentadante para facilitar su lectura en el marco de la aplicación de los principios de Lenguaje Claro.
Generador de Firma, Sellos y Rótulos: Desarrollo de herramientas para la generación eficiente de documentación administrativa, permitiendo mejorar la imagen institucional de los documentos y correos electrónicos enviados.
Gestión Documental: Se migró la información del antiguo gestor de archivos "LETO" a un sistema de carpetas compartidas con nuevas políticas de seguridad y acceso.
Autogestión de Cambio de Domicilio y Teléfono: Se incorporó una funcionalidad en la Extranet que permite a los cuentadantes actualizar sus datos personales de manera autónoma.

Se implementaron soluciones tecnológicas innovadoras con el propósito de optimizar la operatividad y mejorar la experiencia de los usuarios del sistema:
Fusionador de PDFs: Se desarrolló una aplicación interna que permite combinar archivos digitalizados, evitando el uso de herramientas de terceros y garantizando la confidencialidad de la información.
Generación de Informes: Se mejoro la experiencia de uso en el sistema TriDi, permitiendo la generación de informes en formatos Excel y PDF para su posterior utilización.
Análisis Automático de Código: Se implementaron herramientas de auditoría y análisis de código para mejorar la eficiencia y calidad en el desarrollo de las soluciones informáticas.

Se ha fortalecido la colaboración con distintas instituciones y organismos externos, promoviendo la innovación y el intercambio de experiencias en materia de gestión tecnológica.

Además de nuestro programa de pasantías, el Tribunal ha sido escenario de la aplicación de una Tesis de Licenciatura en Sistemas de Información, titulada Arquitectura de software basada en blockchain para la presentación digital de las rendiciones de cuentas municipales.

La supervisión y dirección del desarrollo de esta tesis fue realizada por profesionales de la Dirección General de Informática, permitiendo validar su viabilidad como prueba de concepto.

Gracias a los resultados obtenidos en esta prueba de concepto, se ha entablado comunicación con referentes de la Blockchain Federal Argentina (BFA), con el objetivo de integrarse a esta red y continuar implementando mejoras en los circuitos administrativos del Tribunal.

Se ha mantenido una estrecha colaboración con miembros del Instituto de Estudios Técnicos e Investigaciones (IETEI), el organismo de investigación y desarrollo de estudios técnicos en temas de control de la hacienda pública del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina. A través de un grupo de innovación, trabajamos con referentes de varias provincias compartiendo experiencias y proponiendo mejoras en los procesos de control.

Se espera que estos vínculos continúen fortaleciéndose, con el objetivo de impulsar la implementación de tecnologías disruptivas dentro del organismo y mejorar la eficiencia de nuestros procesos.

Ha sido un período de importantes avances y consolidación de proyectos estratégicos.

La obtención de la certificación ISO 9001 es un reconocimiento a la calidad de los procesos implementados y al compromiso con la mejora continua del área.

El desarrollo e integración de los módulos de Cargos y Multas, Recursos Humanos y Rendiciones de Cuentas Municipales permiten la despapelización del organismo, simplificando trámites, mejorando la transparencia y optimizando los tiempos de respuesta.

Las mejoras implementadas en el ámbito de la infraestructura y la seguridad tecnológica, como ser los distintos monitoreos automatizados y la encriptación de datos aseguran un entorno digital confiable y seguro en el manejo de la información.

La vinculación conseguida con instituciones externas y organismos de investigación nos permiten la validación y prueba de conceptos innovadores. Estas alianzas estratégicas representan un paso fundamental hacia la modernización y la implementación de tecnologías disruptivas.

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE SOCIEDADES DEL ESTADO CON PARTICIPACIÓN ESTATAL Y EMPRESAS PÚBLICAS

Se mantuvo la modalidad de trabajo remoto para la obtención de la documentación necesaria, suprimiendo las visitas presenciales y las actas de visita.

El respaldo de cada auditoría (balances, actas societarias, libros contables, entre otros) se solicitó por correo electrónico, facilitando una recopilación más ágil y segura de la información.

Actualmente, existen trece empresas del Estado activas y dos en proceso de liquidación. Se incluye en su primer ejercicio a Silicon Misiones SAPEM (Ley VIII – Nº78), empresa del estado cuya finalidad es impulsar emprendimientos de base tecnológica.

Se concluyeron las auditorías iniciadas en el ejercicio anterior, ajustando cada procedimiento a los cierres de ejercicio respectivos.

Las conclusiones se plasmaron en informes formales emitidos a las autoridades competentes, siguiendo los parámetros de control establecidos.

Se dio continuidad a la conformación de legajos permanentes (contrato social, actas de directorio y asamblea) y legajos transitorios (balances, registros contables, organigramas, etc.), conformes al vencimiento de cada obligación. Esta práctica refuerza la trazabilidad y solidez del proceso de auditoría.

Se realizaron encuestas de satisfacción internas y se identificaron oportunidades de mejora que se suman al proceso de gestión de calidad. Con ello, se busca mantener un control continuo de la eficacia y pertinencia de los procedimientos empleados.

Se afianzó la implementación de la Norma ISO 9001:2015, reforzando la transparencia en la administración de recursos y alinea la labor del área con los estándares internacionales de calidad.

Con el propósito de perfeccionar los procesos de auditoría y optimizar la revisión de grandes volúmenes de datos, se impulsaron capacitaciones internas sobre: uso avanzado de Excel y herramientas digitales, nuevas tendencias internacionales de control y fiscalización y principios básicos para el estudio y análisis de tecnologías emergentes (monedas digitales y cuasimonedas provinciales).

Se está implementando satisfactoriamente la gestión de expedientes y notificaciones electrónicas en el área, con el propósito de agilizar los tiempos de comunicación y reducir la burocracia en el intercambio de información con los entes auditados. Asimismo, se destaca que todas las comunicaciones internas y externas se realizan electrónicamente con firma digital.

Se fortaleció el marco de control, ajustando procedimientos para hacerlos más eficientes y se mantuvo la trayectoria de calidad certificada, con miras a seguir optimizando el uso de los recursos públicos.

Los avances alcanzados se reflejan en los informes presentados, que brindan certeza respecto de la aplicación de los fondos y establecen recomendaciones puntuales para las sociedades auditadas.

Con la incorporación de capacitaciones en inteligencia artificial y la adopción de un sistema de expediente electrónico, orientado a la modernización y mejora constante de la labor auditora.

De esta forma, se consolida el compromiso con la transparencia y la responsabilidad institucional, en concordancia con la visión estratégica del Tribunal de Cuentas.

SECRETARÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS

Se asesoró técnicamente con sujeción a las pautas solicitadas y determinadas para cada caso en especial, reflejada en la evaluación del cumplimiento de los programas de las obras y las obligaciones contractuales, verificando las documentaciones respaldatorias inherentes a los proyectos elevados al efecto.

En todos aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración- Art. 56 Ley I - N°3 y Red Federal de Control Público.

Se realizó capitación en ISCGP (Instituto Superior de Control de Gestión Pública y SIGEN (Sindicatura General de la Nación Presidencia de la Nación). Respecto a "Lineamientos conceptuales para la redacción de informes de Auditoría".

DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL

En el área Municipalidades se procedió a la devolución de las Rendiciones de Cuentas a los Municipios (cajones/cajas y otros). Ejercicios varios y recepción de cajones y otras documentaciones, y su verificación y carga en la planilla de trazabilidad de lo recibido.

Con respecto al área de División Central y Entes Autárquicos se

han recepcionado las rendiciones de Cuentas de los Servicios Administrativos que fueron estudiadas por las Fiscalías, y ya están en condiciones de ser archivadas.

En general se han recepcionado expedientes para su archivo, formación de legajos. Confección de notas e informes varios. Préstamo de documentaciones varias y expedientes.

Se ha efectuado la selección de la documentación en condiciones para la destrucción, periodo 2014, por haber cumplido los plazos legales.

DIRECCIÓN SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y BIENES PATRIMONIALES

En lo que respecta al presupuesto, en la cuenta operativa se ejecutó el total, el 98% correspondió a Erogaciones de Personal, el 0,3% correspondió a Bienes de Consumo, el 0,9 % a Servicios no Personales y el 0,8% a Bienes de Capital u otros.

En la cuenta del Fondo Especial de Fortalecimiento del Control Público, se ejecutó el 38% correspondió a Bienes de Consumo, el 56 % a Servicios no Personales y el 6% a Bienes de Capital.

Se tramitaron los pedidos de fondos, las transferencias de la Tesorería General de la Provincia correspondiente a la cuenta de rentas generales: fondos especiales, fondos permanentes, residuos pasivos año 2022 y 2023; los pagos respectivos y los reintegros correspondientes.

En lo que respecta a las liquidaciones de haberes del personal del organismo, se trabajó mancomunadamente con la Dirección de Recursos Humanos, procesando los diferentes tipos de novedades mensuales, en lo que respecta a: inasistencias/suspensiones, ingresos, ascensos, subrogancias, licencias que afectan a la liquidación de haberes, novedades enviadas por diferentes agentes externos, recepción y trámites de oficios judiciales, aumentos salariales, constancias de alumno regular, pago de ayuda escolar, liquidaciones finales, certificaciones de servicio,

En lo que respecta a compras se efectuaron Licitaciones Públicas para la contratación del servicio de limpieza integral de las sedes del Tribunal – Licitación Pública N°01/2024 TC- por la suma de $76.273.356,00 y adquisición de computadoras para el Organismo -Licitación Pública N°02/2024 TC- por la suma de $93.931.360,00;

Contrataciones para los servicios de mantenimiento de ascensores, cochera, de domótica, dispensers de agua fría y caliente.

En rendiciones de cuentas se continuó con la optimización y actualización de los Sistemas Internos de Control de saldos presupuestarios y registro de las diversas etapas contables de gastos e imputaciones; de Confección y Emisión de Órdenes de Cargo y Pago; de preparación del parte diario de cargos y descargos en las cuentas del Organismo, logrando una mayor simplificación de procesos, digitalización y automatización de gestiones internas.

En lo que respecta al mantenimiento e infraestructura del edificio central se efectuaron los servicios de: mantenimiento del grupo electrógeno; alarmas contra incendios; aire acondicionado y limpieza de vidrios externos; portón eléctrico.

En el edificio del Archivo General ubicado sobre calle Belgrano N°1338 se efectuaron tareas de mantenimiento.

En lo que respecta al área de higiene y seguridad laboral, se efectuaron capacitación sobre plan de contingencia y evacuación de emergencia; prueba y capacitación en conducción vehicular para choferes; implementación del proyecto de optimización de archivos municipales, con mejoras en el circuito de cajones y aprobación del plan de trazabilidad para optimizar el orden, la limpieza y administración; entrega de elementos de protección personal (EPP) a los agentes según los requerimientos de sus puestos de trabajo; renovación y aprobación del plan de contingencia anual ante las autoridades competentes.

Se incorporó al organismo dos elementos sumamente importantes para casos de emergencias por, parada cardiaca (Desfibrilador-DEA) y para traslado (Silla de ruedas) en caso de accidente laboral.

Se mantiene actualizado el inventario general de bienes del organismo, con los subresponsables, y altas y bajas, conservación de los bienes en uso verificando que encuentren en perfectas condiciones de uso y conservación, gestionar la baja de los bienes que reúnan las condiciones para hacerlo y perfeccionar la donación de los mismos cuando corresponda.

Se elevaron a la Dirección de Bienes Fiscales de la Provincia, informes mensuales del movimiento de bienes, dentro de los términos establecidos por la legislación vigente.

Se efectuó solicitud anual del informe Técnico del estado general de los vehículos oficiales al Departamento de Talleres y Mantenimiento de la Dirección Provincial de Validad y efectuar la actualización, seguimiento y custodia de las pólizas de seguro, tanto de la flota de vehículos del Organismo como de los edificios de Casa Central y del Archivo General de calle Belgrano N°1338, que ocupan las diferentes áreas del organismo.

Asignación de los vehículos para el traslado de los Agentes cuando se realizan viajes en Comisión de Servicios, a las distintas localidades de la Provincia para confección de la Hoja de Ruta.

Coordinar la realización de los service y reparaciones que requieren los vehículos para su mantenimiento y garantizar el perfecto funcionamiento de los mismos.

Entrega de los útiles de oficina, garantizando la provisión de los mismos.

Confección de Certificaciones de Servicio por contrataciones para proceder al pago de los mismos.

Organización del espacio y asistencia a los productores regionales para el funcionamiento de la Feria de la Agricultura Familiar, en la Planta Baja del edificio de Casa Central los días establecidos por este Organismo.

DIRECCIÓN SUPERIOR DE SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

Con el eje puesto en la virtualidad, la digitalización y la

innovación en materia informática, en pos de lograr la paulatina despapelización, las actividades desarrolladas fueron orientadas en ese sentido. Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:
-Modificación del Digesto Normativo T.C. para adecuar las disposiciones normativas.
-Suscripción de dos (2) Convenios Individuales de Pasantías con alumnos de la carrera de Ingeniería en Informática de la Universidad Gastón Dachary.
-Tramitación de dos (2) altas de agentes cuya prestación de servicio se lleva a cabo en la Dirección General de Informática, Tecnología e Innovación, reforzándose así las tareas de digitalización.
-Seguimiento de los ingresantes hasta los seis (6) meses de su incorporación.
-Tramitación de doce (12) bajas del personal.
-Implementación de trámite digital en lo que respecta a Retiros tanto Oficiales como Particulares.
-Actualización del Sistema de Gestiones y Consultas, mejorando así las labores referentes a solicitudes de inasistencias, licencias, franquicias, retiros, remisión de documentación para legajo, entre otras.
-Implementación de circuitos administrativos digitales logrando procesos sin necesidad de utilizar papel.
-Actualización y digitalización continua de Legajos Personales. En el mes de noviembre de 2024 se hizo hincapié en la recolección de datos precisos ligados a información que se requiere en accidentes laborales, con el objetivo de brindar a la Unidad de Coordinación del Autoseguro Público Provincial (UCAPP), información precisa en caso de ocurrencia de algún siniestro.
-Intervención en todas las solicitudes del personal respecto a Licencias familiares, Licencias por razones de salud, Licencias compensatorias, Licencias extraordinarias, especiales y excepcionales, Franquicias, Retiros, dando un total de 27.035 (veintisiete mil treinta y cinco).
-Intervención en lo respectivo a cambios de área, designaciones de titulares y redistribución del personal, por lo que, en razón de ello se confeccionaron 56 (cincuenta y seis) proyectos de Resoluciones de Presidencia.
-Confección de 31 (treinta y una) notas externas remitidas puntualmente al Instituto de Previsión Social en razón de las novedades surgidas con el personal y a la Dirección de Reconocimientos Médicos a fin de mantener la comunicación interinstitucional en lo que respecta a seguimiento de licencias por razones de salud de los agentes.
-Mejoras en las labores conjuntas que se mantienen con la Dirección de Reconocimientos Médicos, diseñando ordenes médicas con información precisa y adecuada a la modificación normativa, contribuyendo esto al rápido registro situacional de un agente.
-Redacción de un (1) Memorándum respecto a metodología de inasistencias con descuento requeridas por agentes Adscriptos al Organismo, con el objeto de regularizar y optimizar las gestiones necesarias entre reparticiones.
-En virtud a las modificaciones normativas se logró la reducción del ausentismo de un 30% a un 10% mensual.

VOCALÍA DIVISIÓN CENTRAL Y ENTES AUTÁRQUICOS

La Vocalía impulsa el procedimiento previsto en el Juicio de Cuentas y en el Juicio Administrativo de Responsabilidad, para la verificación en los aspectos formales, legales, contables, numérico y documental, de las rendiciones de cuentas presentadas mediante los servicios administrativos, direcciones de administración, unidades ejecutoras o cajas recaudadoras, dependientes de las jurisdicciones y organismos previstos en el Presupuesto Provincial de la Administración Pública, para los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y la determinación administrativa de responsabilidad que no sea emergente de una rendición de cuentas.

En el transcurso del año 2024 la Vocalía División Central y Entes Autárquicos ejerció el control hacendal de los Poderes, Dependencias y Organismos que integran la Administración General y Entes Autárquicos, Subsidios Generales, Comedores Escolares, Colegios Privados y Auditoría, coordinando las funciones de las Direcciones Generales y las distintas Fiscalías que conforman el Área y la iniciación de los Juicios Administrativos de Responsabilidad y la emisión de los Votos correspondientes.

El Presupuesto General de la Administración Pública Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados para el ejercicio 2024, fue sancionado por Ley VII - N°100, y publicada en Boletín Oficial N°15974 el 12 de octubre de 2023, fijando el total de erogaciones del Presupuesto General de la Administración Pública Provincial, Administración Central en sus respectivas Jurisdicciones y Unidades de Organización, Entes Descentralizados y sus respectivos Organismos, los Presupuestos Operativos en las jurisdicciones que fueron creadas por la Ley de Presupuesto y el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Cámara de Representantes de la Provincia de Misiones, para el Ejercicio Financiero 2024.

Se trabajó posteriormente con las Normas Complementarias Decreto N°01/24 de adecuación del presupuesto autorizado por el Art. 12 de la Ley VII - N°100 del Presupuesto General del presente ejercicio financiero y el Art. 43 de la Ley de Contabilidad VII - N°11 conjuntamente con la Orden de Disposición de Fondos N°01/24, Decreto N°02/24 publicado en el Boletín Oficial N°16026 de la Provincia de Misiones el día 02 de enero de 2024, dictado en el marco del Art. 116 de la Constitución Provincial, Ley VII – N°11 de Contabilidad de la Provincia de Misiones y Ley VII – N°100 de Presupuesto General, que puso a disposición de las Direcciones de Servicios Administrativos, Direcciones de Administración y de la Contaduría General de la Provincia el Presupuesto General Ejercicio 2024 el uso de Créditos Presupuestarios de Jurisdicciones y Unidades de Organización y Ejecución del Presupuesto General Ejercicio 2024, hasta la suma de $1.883.103.714.000,00.

Se logró una agilización en el tiempo y en la forma de trabajo, mediante la implementación de la firma digital en el área en lo que respecta a los acuerdos y órdenes del dia de resoluciones y sentencias, como asi tambien la toma de conocimientos de los expedientes digitales. Se realizó un control exhautivo de los proyectos de sentencias digitales, permitiendo ser modificadas mediante comentarios

logrando así una mayor flexibilidad en la edición del contenido reduciendo el consumo de recursos físicos en un porcentaje significativo.

Se realizaron capacitaciones internas y externas durante el año, las cuales permitieron clarificar dudas y fortalecer los conceptos que optimizan y mejoran constantemente nuestra tarea. Entre ellas podemos mencionar la Capacitación en el Programa Clasificación de Residuos, realizada en mayo; capacitación online en "*Procedimientos y Técnicas de Auditoría Interna"* brindado por Instituto Superior de Control de la Gestión Pública de la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), dictada entre septiembre y diciembre; entre otras.

Desde las Direcciones Generales que conforman esta Vocalía se han supervisado el trabajo de las distintas fiscalías a cargo y evacuado consultas; asesorando a los directores, fiscales y áreas intervinientes en los casos requeridos. Se ha acompañado a los fiscales en el trabajo conjunto que hicieron con los cuentadantes de los Organismos, participando de las reuniones. Además, se han realizado controles relacionados a los plazos procesales.

Durante el ejercicio, se han realizado controles adicionales en cada uno de los Servicios Administrativos y Direcciones de Administración. En organismos con Obras Públicas, se llevó un registro de las obras y certificados de obras rendidos a lo largo del año. Además, se han optimizado procesos y mejoras en las rendiciones, trabajando en conjunto con los cuentadantes de cada uno de los Organismos. Los fiscales han realizado reuniones con los cuentadantes, solventando dudas e intercambiando opiniones que fortalecieron el trabajo.

Se emitieron Informes y Dictámenes de cierre, aprobando o desaprobando las cuentas con las observaciones que caso en particular lo merituaran, de los Servicios Administrativos, Direcciones de Administración y Subsidios que se encuentran bajo control de la Vocalía, cuyos presupuestos ascienden a un total de $1.192.410.781.406,87.

Direcciones con Cajas Recaudadoras: se han emitido los informes y dictámenes de cierre, aprobando las cuentas sin observaciones, correspondientes al ejercicio económico 2023 (enero a cierre), de las Cajas Recaudadoras que se encuentran bajo control, cuya recaudación ascienden a un total de $707.179.788,27.

Adicionalmente, del ejercicio económico 2024, periodos que abarcan de enero a octubre, se han emitido los informes y dictámenes sin observaciones, de las cajas Recaudadoras que se encuentran bajo control de las Direcciones, cuya recaudacion asciende a un total de $1.575.970.350,37.

El total de los Subsidios a los Comedores Escolares. Total de Importe transferido $3.819.0130.766,00.

Se desarrollaron en forma mensual durante todo el año 2024 a traves del fiscal in-situ auditorias sobre el Presupuesto Operativo del Instituto de Macroeconomia Circular.

La Dirección a cargo de la Fiscalía de Subsidios Generales encargada del análisis de las rendiciones de los aportes no reintegrables otorgados por el Gobierno de la Provincia de Misiones, encontrándose entre sus beneficiarios a clubes,

asociaciones, cooperativas, institutos, etc., con actividades muy diversas abarcando áreas humanitarias, educativas y de producción en todo el ámbito del territorio de la Provincia de Misiones, efectuó el estudio de subsidios de $10.397.154.640,58, rendidos a través de 408 expedientes con 882 particiones.

La Vocalía ha efectuado un total de 2.195 de gestiones y trámites según se detalla en el Anexo IV.

VOCALÍA DIVISIÓN MUNICIPALIDADES

Durante el ejercicio 2024 se articularon las acciones propias de la Vocalía División Municipalidades – conforme las atribuciones y deberes establecidos en el artículo 8 de la Resolución III –N°1 Digesto Normativo T.C- conjuntamente en formato físico y con los nuevos instrumentos digitalizados implementados en el Organismo vinculando las áreas que conforman el mismo.

En una primera etapa se puso en práctica en el tratamiento de los Acuerdos de Sentencias y Resoluciones por parte de los Miembros del Tribunal con la utilización de la firma digital registrada, gestionada con el token de seguridad, dispositivo suficiente para acceder a la validación de la identidad del suscriptor.

Posteriormente se extendió a los funcionarios del Tribunal con la firma remota para la suscripción digital en las actuaciones administrativas internas y externas que se gestionen a través de medios electrónicos, registrada mediante certificación del Ministerio de Trabajo -Organismo de aplicación en esta materia según Convenio de Cooperación Mutua aprobado por Resolución N°189/2024 (01/10/20-24)-.

Ampliándose ulteriormente, para los cuentadantes municipales con la registración de la firma remota mediante la intervención de funcionarios del Ministerio de Trabajo como generador de la firma, proporcionado el asesoramiento respectivo junto con la capacitación en materia de rendiciones en las Municipalidades por parte de funcionarios del Tribunal, cuya utilización de esta herramienta es complementaria a la presentación de documentación y será paulatinamente incorporada a los trámites que deban realizarse ante el Tribunal de Cuentas.

El avance en el proceso de modernización del Tribunal permite una nueva funcionalidad en el sistema de expedientes firmados digitalmente y en las tramitaciones ejecutadas mediante el diligenciamiento de los documentos electrónicos -visualizando la información relacionada con el mismo a través del Gestor de Expedientes- continuando con el objetivo estratégico de implementar el expediente digital en la totalidad de las instancias del Tribunal; posibilitando la reducción de los tiempos de la gestión y alcanzando la trazabilidad de los documentos, así como también la disminución de gastos por la eliminación del uso de papel en el diligenciamiento de los documentos que genera y utiliza el Tribunal.

Es así que en dicho contexto delineado y aplicado en el año para el uso de las nuevas tecnologías en el trabajo cotidiano en el Área; en cuanto al control de las rendiciones de cuentas en los 78 Municipios y lo previsto en las Cartas Orgánicas Municipales aplicables en veintiún (21) municipios de primera categoría que cuentan los ordenamientos normativos de esa índole, incorporándose durante el ejercicio 2024 las

Cartas Orgánicas de las Municipalidades de Campo Viera (22/11/2024), Comandante Andresito (10/12/2024) y Garupá (13/12/2024)-se alternan las presentaciones en formatos físico y digital.

Incorporándose la utilización de la plataforma desarrollada íntegramente por el Tribunal donde los municipios suben las documentaciones de las rendiciones en formato digital para el análisis y consideración de los Contadores Fiscales en ejercicio de sus funciones de contralor; ajustándose el estudio de las rendiciones electrónicas a las formalidades prevista por la reglamentación.

Interviniendo los Contadores/as Fiscales del área en el diseño en conjunto con la Dirección de Modernización para la unificación de criterios de la elaboración de las planillas y herramientas digitales de las presentaciones incorporándose nuevas modalidades vigentes a partir del 2025, lo que demandó la realización de capacitaciones internas (funcionarios y agentes) y externa (Cuentadantes Municipales), las que simplifican e impactan favorablemente en la agilización del estudio de las cuentas municipales y se traducen en la emisión de fallos del Tribunal de Cuentas; facilitando los trámites que deben realizar las personas obligadas a rendir cuentas y eliminando la necesidad de concurrir a la sede del Organismo.

Adoptándose también a las tareas de fiscalización los métodos existentes y válidos como ser las normas de control selectivo.

En tanto, para las que revisten la calidad de primera categoría que se efectúan bajo la modalidad in situ, durante el año 2024 con la realización de las Verificaciones correspondientes al Tercer y Cuarto Trimestre 2023 y las concernientes al Primer, Segundo y Tercer Trimestre del 2024 programadas previamente por las Direcciones Generales del Área, juntamente con la revisión y examen de las presentaciones en formato papel y digital recepcionadas por correo institucional.

Consecuentemente con estas actividades propias del Área, se efectuaron reuniones con jefes comunales y equipos técnicos capacitando sobre aspectos vinculados a las cuentas municipales, procedimientos y formalidades, responsabilidades funcionales, particularidades exclusivas de la gestión municipal y sus alcances normativos (legal y reglamentario); y sobre las normativas previstas en las Cartas Orgánicas que responden a las características inherentes a cada uno de los Municipios; respondiendo según la índole de la cuestión de asesoramiento solicitada en su caso por los cuentadantes.

Las actividades implementadas no solo alcanzaron los objetivos propuestos en las líneas planificadas a fines del año pasado para el 2024, sino que también ampliaron el alcance y el impacto previsto, extendiéndose a la instauración del Glosario en lenguaje claro del Tribunal de Cuentas, cuyo objetivo es transmitir información y reflejar lo resuelto en los fallos de forma efectiva asegurando que el mensaje sea accesible para todos (cuentadantes y ciudadanía), enfocándose en el lenguaje simple aplicable en las sentencias y resoluciones que se dictan por el Organismo a nivel sintáctico y semántico (conceptos técnicos, terminología y expresiones particulares), subrayando en la importancia de la claridad y eficacia en la redacción sobre materias jurídicas y contables, y abarcando la funcionalidad que realiza el Organismo de Control facilitando el acceso

de la información y a los fines principalmente que resulten comprensivos para los cuentadantes involucrados en los dispositivos emitidos.

En resumen, al cierre del Ejercicio 2024 han cumplido con la totalidad de la presentación de las rendiciones correspondientes al ejercicio financiero 2023, que se tradujeron en 67 sentencias de Rendiciones de Cuentas de dicho año dictadas por el Tribunal, de las cuales fueron 51 Aprobadas lo que representa un 76 % y 16 Desaprobadas lo que representa un 24 %. A su vez, en el año 2024 se cerró el ejercicio 2022 con las 21 sentencias faltantes de las cuales 7 fueron Aprobadas lo que representa un 33 % y 14 Desaprobadas lo que representa un 67%; 15 sentencias con Recursos de Revisión y 9 sentencias de Juicios Administrativos de Responsabilidad, aspectos cuantitativos y porcentuales que se visualizan en el gráfico que se adjunta como Anexo.

De la información obtenida de las rendiciones de cuentas, cabe resaltar que los presupuestos municipales correspondientes al ejercicio 2023 que fueron controlados por las Fiscalías Revisoras de Cuentas han sido modificados y los mismos ascendieron a la suma de $106.918.916.140,87, dichas modificaciones presupuestarias representaron un 79% de incremento respecto del presupuesto original aprobado oportunamente por los respectivos Honorable Concejo Deliberante. Esto se debe a que durante el ejercicio se presentan circunstancias que ameritan la modificación de los créditos originales, ante la necesidad de dotar de flexibilidad a la ejecución del presupuesto es por ello que se presenta la necesidad de realizar cambios en los créditos presupuestarios originalmente aprobados buscando de esta forma que el mismo sea un instrumento que contribuya a una gestión eficaz. Respecto a la ejecución presupuestaria del ejercicio 2023, las municipalidades obtuvieron recursos por un total de $98.273.761.571,58, de los cuales se corresponden a recaudación propia municipal la suma de $34.097.982.394,43 representando un 35% del total de los recursos que administrados por las municipalidades. En el Anexo se adjunta mayor detalle y desagregación de esta información.

Respecto a la intervención en las cuestiones vinculadas con los municipios pero ajenas a las rendiciones de cuentas que se sustancian en el ámbito municipal -por la denuncia o la sola convicción de su existencia- y por la documentación no obrante en la rendición de cuentas aprobada pero que resultan vinculados con los municipios a partir de la atribución a los cuentadantes, que tratan sobre procedimientos administrativos irregulares o en caso hechos susceptibles de producir un perjuicio/daño a la Hacienda Pública (conforme atribuciones conferidas en los artículos 56/69 de la Ley I - N°3), durante el Ejercicio 2024 se totalizaron 09 Sentencias y 04 Resoluciones de iniciación de Juicios Administrativos de Responsabilidad tramitadas por las siguientes cuestiones: gastos y multas en causas judiciales contra el municipio; compras desconocidas con comprobantes de transferencias de bienes sin facturas de respaldo, denuncia policial por robo bienes patrimoniales inventariados de la Sede Comunal; y por la desaparición de bienes del corralón municipal sancionados por infracciones de tránsito.

A su vez, se dictaron resoluciones por aplicaciones de multas: por incumplimiento en los plazos de las presentaciones trimestrales y anuales, por falta de contestación de requerimientos del Tribunal y por incumplimiento de requisitos

esenciales de las Actas de Traspaso de las nuevas Autoridades Municipales; y de índole normativo (planillas de presentaciones de rendiciones de cuentas digitales e incorporación del Municipio de San Antonio al Control In Situ artículo 3 Resolución IV - N°7); y se habilitó la determinación de oficio por falta de presentación o incompleta - parcial, tal como lo prevé el Artículo 44 de la Ley I - Nº3 a las Municipalidades de Colonia Victoria, 9 de Julio y Colonia Polana respectivamente.

Actividades Internas:

Gestión y seguimiento de expedientes en las instancias que se encuentren para su posterior tratamiento en Acuerdo por el Tribunal conforme a los plazos establecidos constitucionalmente para expedirse anualmente.

Remisión a las Direcciones Generales y por intermedio de ellas a las Fiscalías Revisoras de información referida a modificaciones procedimentales de carácter interno y aspectos legales/jurídicos/contables publicadas en el Boletín Oficial; nuevas Reglamentaciones de la D.G.R y Circulares de Contaduría General de la Provincia referentes a la materia, nuevas Cartas Orgánicas de las Municipalidades; y demás dispositivos normativos municipales (Ordenanzas y Decretos), Programas Nacionales y Provinciales que se implementan anualmente en los municipios como el Programa de Equipamiento Vial; actualizaciones de los montos del Régimen de contrataciones (Ley VII - N°11 de Contabilidad); aprobación del coeficiente de actualización de montos de licitaciones (Ley X - N°4 Obra Pública) y demás instrumentos gubernamentales donde surgen transferencias de fondos a los municipios a los efectos de ser considerados, evaluados e incorporados en el estudio de las cuentas.

Elevación de propuestas a la Presidencia y Dirección Superior de Recursos Humanos sobre medidas que se consideran necesarias al mejor servicio a prestarse en la División a cargo, para el mejor funcionamiento y organización de la misma.

Actuación en expedientes de juicios de cuentas y juicios administrativos de responsabilidad (provinciales y municipales).

Recopilación sistemática y ordenamiento actualizado en archivos informáticos de las disposiciones legales, reglamentarias y jurisprudenciales vinculadas con las materias de competencia institucional y municipal.

Intervención en proyectos y modificaciones de dispositivos regulatorios como así también en asesoramientos en cuestiones de índole contable de Municipalidades.

Rubricación de Libros de las Municipalidades y ampliaciones solicitadas, totalizando del Ejercicio 2023: 03 Municipios, Ejercicio 2024: 18 Municipios y Ejercicio 2025: 78 Municipios, según datos provenientes de elevaciones enviadas por la Dirección General de Inspecciones y Consultas.

Reuniones de trabajo con las Direcciones Generales de Municipalidades y Dirección General de Secretaría Relatora.

Intervenciones y Capacitaciones Internas:

Acciones y aportes colaborativos en los procesos de elaboración de proyectos modificatorios y actualizaciones:

- Presentaciones electrónicas: Reuniones de trabajo de los Contadores Fiscales y Directores Generales de Municipalidades con la Directora de Modernización para definir pautas homogéneas en las confecciones de planillas renditivas y aunar metodologías, indicadores y variables necesarias para las presentaciones de rendiciones en formato digital, lo que se tradujo en el presente año en la aprobación de las nuevas modalidades de Rendiciones Digitales aplicables a partir del 2025.

- Centro de Capacitación para la Gestión y el Control Público del Tribunal de Cuentas: reuniones de trabajo de funcionarios del Área como integrantes del plantel de capacitadores e investigadores de asuntos previstos legal y normativamente con la presentación de proyectos y trabajos.

- Glosario de Lenguaje Claro: Colaboración de Miembro de la División Municipalidades y Asesoras Jurídicas mediante aportes terminológicos (jurídicos y contables) en el listado que integran las definiciones y vocabulario del Glosario.

Otras Capacitaciones: Se detallan las siguientes:

Conversatorios con integrantes de la División Municipalidades, Directores/as Generales y Contadores/Cras. Fiscales y los Intendentes acompañados de sus equipos técnicos municipales, a fin de abordar temas vinculados al control público de las cuentas municipales y la información correspondiente sobre las rendiciones de cuentas respecto a la ubicación institucional del Tribunal de Cuentas y su rol en el control de las cuentas municipales; rendición de cuentas – modalidades de control – Juicio de Cuentas; cuentadantes y sus responsabilidades funcionales en la ejecución presupuestaria y rendiciones de cuentas; principales aspectos vinculados de la normativa legal, reglamentaria y de las Cartas Orgánicas Municipales (21 y 28/02/2024 y 13 y 27/03/2024).

Reunión general de la Vocalía con funcionarios de las Direcciones Generales y Fiscalías Revisoras de Cuentas, sobre inquietudes presentadas respecto a rendiciones de cuentas municipales, los avances de la plataforma digital en desarrollo, aspectos operativos procedimentales y el estudio de las normas vigentes para su revisión en el contexto actual (12/04/2024).

Plataforma Meet Charla "Desafíos de los Tribunales de Cuentas frente a la IA" Mg. Mariano Cervellini – organizado por el IETEI dependiente del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina (30/04/2024).

Curso "Transformación Digital. Introducción a nuevos conceptos de las TICs", organizado por la Sindicatura General de la Nación, con abordaje de los desafíos actuales y reflexiones acerca del aprovechamiento de los avances tecnológicos en la práctica del control. Modalidad videoconferencia (14 y 16/05/2024).

Reunión con constituyentes, asesores técnicos del Municipio de Garupá y funcionarios del Tribunal de Cuentas respecto consultas para la elaboración de la Carta Orgánica Municipal (septiembre 2024).

Disertación de la Dra. Ana Salvatelli "El Estado Responsable" organizado por la Asociación Misionera de Derecho Administrativo AMDA y el

Ministerio de Gobierno de la Provincia de Misiones, con el auspicio de Fiscalía de Estado y la Revista Desafíos Administrativos (18/10/2024).

En virtud a lo expuesto estadísticamente, se avanza en la utilización intensiva y obligatoria de los nuevos componentes tecnológicos (TICs) puestos en práctica a través de los soportes informáticos creados por el Tribunal para el control de las cuentas públicas y sumando elementos conectados entre sí que permiten generar, transportar y utilizar expedientes y documentaciones en los circuitos administrativos del Tribunal simplificando plazos y perfeccionado las tareas del Personal (funcionarios y agentes) que conforman esta División y las otras áreas del Organismo empleando la tecnología para convertir lo tradicional en digital, respondiendo a indicadores de calidad y eficiencia en el desempeño de las labores con la mayor inmediatez y celeridad procedimental que se tradujeron en la cantidad de sentencias dictadas en el Ejercicio 2024, dentro de los plazos constitucionales y legales previstos.

Nuevo sistema operativo que incluye externamente también a los cuentadantes con la utilización de la firma digital personalizada y las modalidades aprobadas institucionalmente para las próximas presentaciones remotas de las rendiciones de cuentas.

En líneas generales, es cuanto se puede reflejar sucintamente las actividades de esta Vocalía, adjuntándose en Anexo en Planilla Excel resumen datos expresados numéricamente con las referencias de las tramitaciones del año 2024 (representado en montos generales y totales) a los efectos de dimensionar las actividades desarrolladas y la funcionalidad del área, todo ello con base a datos extraídos del Sistema Informático de Gestión y Seguimiento de Expedientes y de la registración sistemática de los Órdenes del Día, Planillas y demás documentos que ingresan y egresan diariamente, como así también a partir de cada intervención de esta Vocalía Jurisdiccional durante el Ejercicio de mención.

DIRECCIONES GENERALES DE MUNICIPALIDADES

Durante el año 2024 desde las Direcciones Generales de Municipalidades, se elevaron Informes (Artículos N°45), Dictámenes (Artículos 51 – 79 - 71) de la Ley I - N°3 Orgánica del Tribunal de Cuentas, como así también Dictámenes del Artículo 68 de la Resolución IV - N°1 del Digesto Normativo del Tribunal de Cuentas; emitiendo a través de dichas elevaciones, la opinión técnica de las Direcciones Generales respecto a los asuntos contemplados en los Informes y Dictámenes.

Continuando con las tareas llevadas a cabo por las Direcciones Generales durante el año 2024, se hizo empeño en los siguientes aspectos y actividades:

1) Control de informes y dictámenes en sus aspectos numérico, formal, legal y contable previo a su elevación por parte de las Fiscalías a la Dirección General de Municipalidades y posterior elevación a la Dirección Superior de Procuración Fiscal, a Fiscalía Superior o Secretaría Relatora según corresponda.

2) Gestión en la uniformidad de interpretar las disposiciones legales, reglamentarias, doctrinarias y jurisprudencia, vinculadas al estudio de la rendición de cuentas y en la formulación de reparos, según Sentencias del Tribunal.

3) Aplicación de medidas tendientes al control y seguimiento relativo a los plazos de presentación de las cuentas de las Municipalidades y de cumplimiento por parte de las Fiscalías Revisoras de Cuentas, de cada una de las etapas del Juicio de Cuenta.

4) Evacuación de consultas realizadas por cuentadantes respecto a, procesos de contratación, ejecuciones presupuestarias, programas y convenios provinciales y rendiciones de cuentas en general, en forma directa y derivadas de la Mesa de Ayuda del Tribunal.

5) Reuniones con los Contadores Fiscales a los fines de fijar lineamientos de trabajo, evacuación de consultas, sugerencias en cuanto a la elaboración de informes y dictámenes.

FISCALÍAS REVISORAS DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el ejercicio 2024, en las actividades de fiscalización, se continuó con el estudio de las rendiciones de cuentas de gastos e ingresos elevados en formato digital y físico por los Municipios de la Provincia de Misiones, como así también, se han controlado las rendiciones anuales del ejercicio 2023, cuyo vencimiento operó el 31/05/2024.

En lo que hace específicamente a los montos controlados o auditados en la sumatoria de todas las cuentas municipales que ascienden a 78 comunas a cargo de 25 Fiscalías Revisoras de Cuentas se abarco a través de la metodología de muestreo, a un universo que ascendió a la suma de $112.011.970.498,40 de presupuesto actualizado municipal. Y la ejecución presupuestaria de Recursos $103.495.558.055,54 y de Gastos $100.921.440.988,71. Los fondos de tratamiento extrapresupuestario que fueron controlados ascendieron a la suma de $5.611.141.253,80 los Ingresos y $5.368.588.728,71 los Egresos.

En lo que respecta al Ejercicio 2024 a la fecha se hallan estudiados el Primer, Segundo y Tercer Trimestre correspondientes a los Municipios de 1era. Categoría, según se detalla: $193.285.228.732,45 de presupuesto actualizado municipal. Y la ejecución presupuestaria de Recursos de $175.136.326.654,33 y de Gastos de $153.682.776.846,22. Como así también los fondos de tratamiento extrapresupuestario que ascendieron en cuanto a Ingresos la suma de $7.423.005.115,06 y Egresos $7.978.669.782,17.

En cuanto a las actividades desarrolladas por las Fiscalías Revisoras de Cuentas, las mismas se encuentran detalladas por concepto y comparadas respecto al Ejercicio 2023, y también la participación de cada uno de ellas durante dicho periodo, tiene por objeto la cuantificación de las intervenciones que en coordinación con las Direcciones Generales de Municipalidades, han efectuado las Fiscalías Revisoras de Cuentas en cumplimiento de sus funciones, en los procesos de jurisdicción y fiscalización a su cargo. En razón a los datos consignados en los citados cuadros, se puede apreciar los resultados obtenidos mediante la dedicación sostenida, comprometida y eficiente de todo el personal de la División Municipalidades.

Uno de los objetivos fijados por estas Direcciones fue el fortalecimiento del proceso de fiscalización. Si bien el proceso de control que realizamos es ex post, es decir con posterioridad a la ejecución del acto administrativo, también es desarrollado durante la ejecución presupuestaria permitiendo a los funcionarios responsables realizar correcciones necesarias para evitar posibles observaciones al cierre del ejercicio.

Lo cual se vio reflejado en la cantidad de informes y dictámenes emitidos en tiempo y forma por las Fiscalías Revisoras intervinientes, y en el consecuente aumento de cuentas con sentencias al cierre del ejercicio 2024.

Asimismo, el área ha demostrado un compromiso sólido con la capacitación continua, la mejora constante, el profesionalismo y la búsqueda incesante de la excelencia en sus funciones a través de los cursos y charlas de capacitación, y otros programas de formación especializados a los que concurrimos y participamos, contadores fiscales, personal administrativo y directores generales.

Como así también hemos colaborado en el proceso de modernización digital en cuanto al procedimiento de estudio de las cuentas municipales al cual se halla abocado nuestro Organismo.

Para ello, el Tribunal ha fortalecido las habilidades de su personal, a través de cursos de capacitación en la utilización de la nueva herramienta Plataforma para la Rendición de Cuentas Digital, destinado a todo el personal administrativo del área de Municipalidades. Con el objetivo de que estén debidamente preparados para abordar los desafíos complejos inherentes a su labor.

Esta dedicación a la excelencia profesional se refleja en su enfoque riguroso en la fiscalización y control de los recursos públicos, contribuyendo así a la transparencia y la eficiencia en la gestión gubernamental.

ACCIONES DESARROLLADAS:

Actividades Internas:

- Reuniones de trabajo a los fines de analizar la trazabilidad de la documentación.
- Reunión de trabajo en sede del Banco Macro S.A. –Tema tratado: otorgamiento al Municipio de la tarjeta de crédito corporativa y tarjeta de débito (caja chica) para gastos de representación.
- Reunión de trabajo de los directores generales de Municipalidades con el nuevo personal a cargo de la Mesa de Entradas y Salidas de la D.G.M. a fin de organizar tareas, establecer prioridades, celeridad en los trámites, pautas de convivencia y buena conducta.
- Se llevaron a cabo tareas de revisión del Proyecto de Resolución para la puesta en funcionamiento del módulo de rendiciones de cuentas digitales de los Municipios.
- Asimismo, con posterioridad se incorporaron contadores fiscales pertenecientes a cada una de las direcciones generales, realizando su aporte y experiencia en revisión y control de las cuentas digitales.

- Se desarrollaron una serie de reuniones internas de capacitación en Rendiciones digitales de cara a la implementación de la nueva modalidad de presentación a través de la Plataforma del Cuentadante, con el objetivo de presentar los detalles procedimentales establecidos en la normativa y las funcionalidades de la plataforma digital que será utilizada.

Consultas de Municipios:

Se evacuaron múltiples y variadas consultas por parte de los cuentadantes de los Municipios, canalizadas a través de la Mesa de Ayuda.

A saber, algunos de los más destacados: en relación a la confección del Inventario de Bienes Municipales; en referencia a la propuesta de celebración de contrato de franquicia con Correo Argentino S.A. para establecer un punto de correo en la sede municipal; respecto a Pago Electrónico a Proveedores; referido a cobros electrónicos de tasas e impuestos a través de distintas plataformas y billeteras virtuales, posterior emisión de recibos de cobranza y su procesamiento contable en las respectivas planillas de ingreso.

Asistencia a Charlas, Talleres y Capacitaciones:

- Asistieron al taller de "Gestión de Reuniones Efectivas", cuyo objetivo es ofrecer herramientas para optimizar y potenciar las reuniones de trabajo mediante una organización, jerarquización y sistematización de los temas a tratar, dictado por el INFOGEP.
- Curso IETEI: Desafíos Institucionales de los Tribunales de Cuentas Frente a la IA llevado a cabo de manera virtual.
- Curso "Transformación Digital. Introducción a nuevos conceptos de las TICs." Organizado por la Sindicatura General de la Nación, con el objetivo de abordar los desafíos actuales y reflexionar acerca de cómo aprovechar los avances tecnológicos en la práctica del control.
- Se participó del ciclo de seminarios en línea sobre Inteligencia Artificial, denominado "Aportes y perspectivas de la IA en la Administración Pública" organizado por el INFOGEP.
- Asistimos a las diversas charlas organizadas por la Comisión de Género y Diversidad del Tribunal de Cuentas, que se desarrollaron en variadas temáticas, a saber: "Enfermedades poco frecuentes" a través de médicos especialistas; "Prevención del cáncer de mama, a cargo de profesionales oncólogos del Instituto Misionero del Cáncer, Conversatorio con profesionales del IPS y alcances del programa Mujer Sana. También sobre Violencia Laboral, diversas formas en que se manifiesta la violencia en entornos laborales. A cargo de funcionarias del Observatorio de Violencia Laboral, dependiente del Ministerio de Trabajo y Empleo provincial.

Capacitaciones Externas:

- Ciclo de reuniones de trabajo con municipios: El Tribunal de Cuentas inició una serie de reuniones con intendentes y equipos municipales (cuatro en total) para abordar aspectos formales y operativos específicos de las rendiciones de cuentas, tanto el procedimiento y los plazos para la presentación de las rendiciones, así

como diversas cuestiones particulares que hacen a una correcta administración de los fondos públicos.

FISCALÍA SUPERIOR

Se implementaron acciones para mejorar la supervisión y el control sobre las cuentas de percepción e inversión de las rentas públicas en los distintos niveles gubernamentales, incluyendo provincias, municipios y organismos dependientes.

En respuesta a las necesidades administrativas, se llevaron a cabo medidas para agilizar la gestión de expedientes y responder eficazmente a las auditorías y juicios de cuentas.

Se intervino con la toma de vista previa en las decisiones que adopto el Tribunal en un total de 11 Juicios de Cuentas de Servicios Administrativos de las Jurisdicciones de la Administración Central, 11 Juicios de Cuenta de Unidades Ejecutoras, Unidades de Gestión y Direcciones de Administración del Poder Legislativo, Judicial y Tribunal Electoral y para concluir son el Sector Provincia se 18 Juicios de Cuentas de las Dirección de Administración de los Organismos Descentralizados y las Cajas Recaudos conforme a los dispositivos legales vigentes, asimismo se ha cumplimentado con el enfoque en la administración de los 78* municipios de la provincia, asegurando la transparencia de los procesos de los juicios atenientes su rendición de cuentas.

De subsidios de carácter General, abarcando Juicios de Cuentas de 159 de Organizaciones No Gubernamentales enunciadas en la Ley de presupuesto y lo atiente a las cuentas rendidas que se corresponden con los fondos distribuidos por el Poder El Poder Ejecutivo. Por otra parte, se ha intervenido en los Juicios que corresponden a las rendiciones de cuentas de las 1155 Escuelas que han recibido subsidios para el funcionamiento de sus Comedores y se ha intervenido en sus Juicios Cuentas.

Se tomó la vista previa en causas en trámite ante este Tribunal en 155 juicios administrativos de responsabilidad, generando 45 informes en diferentes etapas del proceso.

Se ha dado cumplimiento con la función de ejercer el contralor en la gestión especifica, general y administrativa del organismo de las que se ha tenido conocimiento.

Se ha intervenido en las sesiones en que el Cuerpo ha decidido sobre el examen de las cuentas públicas.

El fortalecimiento de la gestión se midió a través de datos numéricos que evidencian el impacto de las acciones realizadas:

Se realizaron 4.666 intervenciones en diversas áreas de gestión de las fiscalías.

Comparado con el período anterior, se observó un decrecimiento en las intervenciones, que evidencian la despapelizacion con realidad enfocada en la digitalización de procesos que impactan en la eficacia en el control y supervisión de las cuentas públicas.

COMISIÓN CUENTA GENERAL DE EJERCICIO

Se trabajó en la elaboración de un manual de procedimiento para el control analítico de la cuenta (CGE) para su utilización como orientación y estandarización del trabajo en sucesivos estudios.

Se reformuló el formato y la estructura del informe avanzando en una presentación en un leguaje más accesible y organizado de acuerdo con el orden establecido en la Ley VII - N°11 – Ley de Contabilidad -.

Se brindaron lineamientos en cuanto al procedimiento de estudio de la cuenta y en cuanto a las consideraciones generales a tener en cuenta en la redacción del informe.

Habiendo ingresado desde Ministerio de Hacienda la CGE en fecha 30 de agosto de 2024 y siendo finalmente integrada en fecha 15 de octubre del mismo año con la presentación del texto de los créditos definitivos, estado de modificación de los créditos y estado de movimiento de los créditos, se procedió al estudio de la referida.

No obstante, la comisión se abocó a la confección y estudio de la ejecución presupuestaria a partir del 31 de mayo y de la elevación de los informes parciales de los cierres de ejercicios 2023 por parte de las distintas fiscalías revisoras de cuentas afectadas a las distintas jurisdicciones.

Habiendo analizado los informes de ejecución del presupuesto y el balance general elevados por el Ministerio de Hacienda, Finanzas, Obras y Servicios Públicos, que fueron verificados en sus aspectos legal, formal, contable, numérico y documental, al no merecer observaciones, la comisión emitió informe en fecha 21 de octubre aconsejando la aprobación de la Cuenta General del Ejercicio 2023.

OBSERVATORIO DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Se realizó la observación de la municipalidad de Oberá concluyendo con la elaboración del Informe de Difusión N°2, que sería entregado en el año siguiente.

Por otra parte, se adaptó el formulario de observación de administraciones municipales para ser aplicado a organismos de la constitución u entes descentralizados, procediéndose luego al inicio de las actividades de observación del grado de transparencia del Tribunal de Cuentas de Misiones.

Para ello se firmó convenio con la Municipalidad de Oberá para la implementación de las acciones que desarrolle el Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública en la Municipalidad de Oberá con el objeto de mejorar los niveles de transparencia y calidad de la misma y la disponibilidad de la información.

Se accedió al Programa Federal de Estado Abierto de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación habiendo presentado la iniciativa de fortalecimiento del Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública (OTCAP), Provincia de Misiones.

En el marco de la iniciativa propuesta se firmaron convenios específicos de colaboración con la Fundación para la Investigación y Extensión de las Ciencias Económicas – FIECE y con la Asociación Red de Amigos Solidarios – REDASOL, por medio de los cuales las mismas pasan a formar parte del OTCAP para observar las diversas actividades que realiza la administración pública provincial y municipal y los servicios que brindan para obtener datos que permitan medir los niveles de transparencia y calidad.

Los referidos convenios prevén su participación en las reuniones que se desarrollen con los organismos que acepten someterse al Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública; en la confección de los materiales didácticos necesarios para los distintos encuentros, proponer indicadores, métodos de recopilación de la información, entre otras; en la evaluación de la transparencia de los organismos observados; y en la difusión y promoción de las actividades y objetivos del OTCAP.

Se dictaron capacitaciones referidas a la creación y funcionamiento del Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública – OTCAP – para la difusión tanto el propio observatorio, su metodología de trabajo y las acciones desarrolladas, como los resultados alcanzados en las mismas, en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, y en el Parque Tecnológico de Misiones (PTMi) en Coordinación con la Fundación de Investigación de las Ciencias Económicas (FIECE).

A lo largo del periodo, la gestión se ha destacado con la participación en la iniciativa de Gobierno Abierto de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, la firma de convenios para la observación de la Municipalidad de Oberá así como para la incorporación al Observatorio de asociaciones civiles y articulación multisectorial.

Asimismo, se ha realizado la observación de la administración de la municipalidad de Oberá y se realizaron capacitaciones diversas.

En resumen, ha sido un período de consolidación de observatorio con una ampliación de sus vínculos y alcances. De cara al futuro, se mantienen altos estándares de compromiso con la ciudadanía, buscando siempre una mayor apertura y transparencia de las administraciones para el logro de un estado abierto.

AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Se vio reflejado en las siguientes acciones:

-Reducción y reutilización de papel y tóner:

Mediante la digitalización de documentaciones, trabajo en red, archivos compartidos.

-Reducción de comisiones al interior de la Provincia:

Minimizando de esta manera la utilización de combustible y por defecto las emisiones de gases efecto invernadero

-Cursos de capacitación:

Con el fin de actualizarnos en materia de tecnología e incorporar los nuevos conocimientos para la digitalización de documentos, las capacitaciones han sido de suma importancia.

En conclusión, en el marco de la Responsabilidad Social en su dimensión ambiental, se viene implementando en línea con los objetivos planteados en la visión institucional ambiental, de eficiencia y eficacia de la gestión, y en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (ODS) -Agenda 2030.

PROGRAMA DE CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

En este periodo se continuo con la implementación del Programa de Clasificación y Disposición de Residuos iniciada a fines de 2022.

En el año 2024, se concluyó con las capacitaciones relacionadas al programa.

La totalidad de los agentes de este Tribunal han sido instruidos sobre las formas de clasificar los residuos y como es el proceso por realizar en cada piso del edificio.

Estas capacitaciones fueron brindadas por agentes del tribunal con la colaboración de concejal de la Ciudad de Posadas.

Se instruyo a 174 agentes además de los empleados de la empresa de limpieza asignados al edificio.

Se colocaron todos los insumos necesarios para cumplimentar con el programa en los pisos en los cuales se encontraba pendiente la implementación, cumpliéndose con los objetivos propuestos.

Se continua con la tarea de seguimiento sobre las actividades que se realizan dentro del marco del programa.

Puede observarse un aumento en las bolsas de residuos reciclables y módulos de pilas, lo que demuestra que el programa ha logrado mayor compromiso de parte del personal al momento de separar los residuos y al descartar las pilas que utilizan tanto es sus hogares como en la oficina.

La baja en la cantidad de bolsas de papel blanco simboliza que se ha logrado reducir la cantidad de papel que no es bien utilizado desde los puestos de impresión.