



## Memoria Institucional 2025

Presidente

**Dra. Lía Fabiola Bianco**

Vocal División Municipalidades

**Cra. Magister Silvia Ethel Machado**

Vocal División Central y Entes Autárquicos

**Cr. Dr. Eduardo Bruno Paprocki**



## **PALABRAS DE LA SEÑORA PRESIDENTE**

Presentamos a continuación la Memoria Institucional del Tribunal de Cuentas, fundamentalmente enfocada en la vinculación con nuestra sociedad y la modernización.

A largo de los últimos años asumimos un fuerte compromiso con la transformación de esta Institución, incorporando a nuestra visión la humanización de nuestro trabajo cotidiano, evolucionando hacia una gestión que tuviera la capacidad de adaptarse a los cambios en la medida que éstos sucedieran.

Nuestra labor trascendió lo estrictamente administrativo, el futuro en estado presente nos impulsó y nos impulsa diariamente a calibrar nuestras acciones con el único propósito de contribuir a un Estado confiable.

Para ello, además de la búsqueda permanente de la transparencia como impulsor cotidiano y objetivo central de la gestión, integramos la gobernanza digital y el lenguaje claro como herramientas que nos permitan tener capacidad de respuesta rápida a nuevas demandas sociales.

Ingresamos a este año 2026 con el objetivo de lograr las rendiciones de cuentas municipales cien por ciento digitales. No obstante, cabe señalar que, para el Tribunal de Cuentas, la digitalización no resulta un fin en sí mismo o sólo una nota relevante en el camino de la modernización, sino que implica, por sobre todo, mejorar los tiempos de gestión, dotándola de calidad y, por ende, ofrecer una mejor atención a cada persona que requiere del organismo. En síntesis: **la digitalización sigue siendo el medio para lograr la plena operatividad de nuestra tarea de control y a su vez posibilita que las políticas públicas respondan de mejor modo las necesidades ciudadanas.**

Sobre esa base fue que desarrollamos y mantuvimos un acercamiento permanente con todos los estados municipales de la Provincia, incentivando y trabajando con cada uno el camino de la transformación y la modernización, convencidos del impacto inmediato que ello tiene en la comunidad, al permitir optimizar los tiempos de la gestión y mejorar la calidad percibida por el ciudadano.

Hemos desburocratizado nuestros procesos, sumando y poniendo en práctica los principios del gobierno abierto. Sin embargo, tenemos claro que el trabajo no está concluido y continuamos teniendo metas y objetivos superiores.

En ese sentido, seguiremos aspirando a dotar de calidad a nuestro trabajo, por cuanto ello inmediatamente se traslada a la eficiencia que debemos tener en cada servicio que brindamos. En esta Memoria se refleja parte del trabajo realizado en pos de alcanzar y fidelizar la confianza pública como nuestro compromiso ineludible.

Al mismo tiempo, estamos conscientes de los nuevos desafíos que nos presentan las nuevas tecnologías en base a transacciones digitales y la utilización de inteligencia artificial. En ese contexto, nuestro próximo paso será el control inteligente que, no por



ello, dejará de ser humano. Debemos abordar estas nuevas temáticas en el convencimiento de seguir aportando transparencia y eficiencia al control de los recursos públicos como nos exige la Constitución.

Continuamos aspirando a ser una Institución moderna, vinculada digitalmente, y cercana a la ciudadanía. Seguiremos en este camino con vocación, convicción, acción permanente, servicio constante y compromiso con la sociedad misionera. En definitiva, nuestro esfuerzo continuará dirigido a sostener la confianza en el Estado, en sus Instituciones y, sobre todo, en el control público.

Esta Memoria es una síntesis de lo realizado por un equipo enfocado y comprometido con estos propósitos, cuyo trabajo supera paradigmas perimidos planteándose nuevas metas y objetivos.



## **Presidencia**

### **Dirección Superior de Legal y Técnica, Superintendencia y de Coordinación General**

Fue un período de consolidación y puesta en práctica del proyecto de digitalización de los expedientes y del lenguaje claro de las sentencias, siempre bajo los lineamientos de transparencia, eficiencia y responsabilidad ambiental. Para tal fin se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- a) En un trabajo conjunto con la Dirección General de Secretaría Administrativa y de Informática se afianzó y consolidó la utilización del control digital de sentencias y resoluciones, eliminando por completo el soporte físico en la etapa de revisión.
- b) Con las áreas responsables de la redacción y control de las resoluciones y sentencias se aplicaron de forma efectiva los conocimientos adquiridos en las capacitaciones sobre “Escritura de documentos jurídicos claros” dictada por la Universidad de Buenos Aires (UBA) y el curso titulado “Justicia Abierta”, organizado por el Poder Judicial de Misiones. Como resultado, se logró la adaptación de sentencias y resoluciones bajo estándares de fácil comprensión y transparencia.
- c) Se gestionó con el Ministerio de Trabajo de la Provincia, la obtención y el uso de la firma digital para los cuentadantes municipales (Intendentes, Tesoreros y Contadores).
- d) Continuando con el proceso de digitalización y en colaboración con el Ministerio mencionado se proveyó la firma digital a los funcionarios del Organismo, lo que permitió consolidar la trazabilidad total de los documentos, unificando las etapas de creación, suscripción y notificación en un entorno 100% digital.
- e) Colaborativamente con la Dirección Superior de Recursos Humanos se concretó la despapelización integral de los trámites relacionados con el personal del Tribunal, logrando que la totalidad de las solicitudes se gestionen y suscriban exclusivamente a través del sistema digital Gestiones RRHH.
- f) Tras la incorporación del área de Modernización bajo la órbita funcional de esta Dirección Superior, se impulsó un trabajo articulado que permitió la optimización de los procesos de rendición de cuentas, logrando una gestión más ágil y eficiente en todas las áreas intervinientes del Organismo.

Conforme lo dispuesto por el Art. 15, inciso 2 de la Ley I - N°3, se han elaborado ciento cincuenta y tres (153) dictámenes jurídicos, orientados al análisis técnico-legal de las diversas incidencias suscitadas en el marco del trámite y desarrollo de los procedimientos ante este Tribunal.

Entre lo más relevante se destacó la evaluación técnica de las presentaciones, recursos y documentaciones contra dispositivos legales dictados por este Tribunal,



fundamentándose dicho análisis en un estricto encuadre normativo, ponderando la aplicación de principios jurídicos rectores como ser informalismo en favor del administrado y verdad material, entre otros, en miras de evitar un dispendio jurisdiccional.

Así también, las solicitudes de prórroga para la presentación de rendiciones de cuentas, lo cual implicó verificar el cumplimiento de los plazos formales y evaluar la razonabilidad de las causales invocadas y recomendar la procedencia de las solicitudes presentadas en término, así como el tratamiento excepcional de aquellas extemporáneas.

En consecuencia, la labor desarrollada por esta Dirección ha permitido asegurar un adecuado encuadre jurídico de las distintas incidencias, contribuyendo a la adopción de decisiones fundadas, razonables y ajustadas a derecho, en resguardo de los principios que rigen la actuación administrativa y la correcta administración de justicia en el ámbito de este Tribunal.

Asimismo, bajo el marco del Art. 15, inc. 3 de la Ley I - N°3, se realizó el control de legalidad de los actos administrativos, interviniendo en la revisión previa de la totalidad de los expedientes, proyectos de resoluciones, disposiciones, contratos y demás instrumentos, a fin de asegurar su adecuación al ordenamiento jurídico vigente.

Dentro de las relaciones con la comunidad se llevaron las siguientes acciones:

- a) En forma conjunta con la Presidencia, la Dirección de Modernización e Informática del Organismo se participó de la jornada de capacitación realizada a través del canal de YouTube del Tribunal de Cuentas que estuvo dirigida a intendentes, tesoreros y contadores municipales de toda la provincia. En ese contexto, se desarrollaron los diversos aspectos normativos y administrativos para la presentación de la rendición de cuentas anual de los municipios correspondientes al ejercicio 2025.

Cabe destacar que dicho ejercicio representó la última instancia de rendición 'híbrida' (física y digital), estableciendo el paso definitivo hacia la modalidad exclusivamente digital a partir de 2026

- b) Se consolidó la participación en el Observatorio de Transparencia y Gestión Pública, posicionando al Tribunal como un referente en Gobierno Abierto. En este marco, los municipios sujetos a análisis fueron Oberá y Aristóbulo del Valle, manteniendo plena vigencia las acciones de monitoreo y colaboración técnica con otras comunas.
- c) En virtud de lo expresado precedentemente, se llevaron adelante conversaciones y reuniones de trabajo con el presidente y funcionarios del Instituto de Desarrollo Habitación (IPRODHA) con quienes se acordó avanzar en los esquemas de monitoreo propuestos por dicho Observatorio.



- d) Se continuó con la tarea de apoyo técnico a los Departamentos Ejecutivos y Concejos Deliberantes en jornadas organizadas por los mismos. Estos encuentros confirmaron la necesidad de profundizar en el uso de lenguaje claro para facilitar los procesos de la rendición de cuentas.

### **Digesto Normativo del Tribunal de Cuentas**

La Dirección del Digesto Normativo constituye el ámbito institucional en el que se centraliza la totalidad de la normativa aplicable a los procedimientos del Tribunal de Cuentas.

Se orientan las acciones a consolidar un cuerpo normativo sistemático, actualizado y accesible, en concordancia con la visión institucional de fortalecer la transparencia, la seguridad jurídica y el fácil acceso a las normas para los cuentadantes y responsables.

Las acciones desarrolladas se estructuraron en torno a tres ejes prioritarios:

- Consolidación y actualización de la normativa emitida por el Cuerpo.
- Optimización de la redacción de las normas bajo los principios de Gobierno Abierto.
- Articulación con las diversas áreas internas que impulsaron la modificación o adecuación de la normativa de su competencia.

#### Consolidación y actualización del Digesto Normativo

El año representó un nuevo avance en el proceso de ordenamiento sistemático de la normativa institucional, concretándose la **cuarta consolidación**, la cual implicó el análisis exhaustivo de treinta y siete (37) resoluciones dictadas entre abril de 2023 y diciembre de 2025.

Como resultado del proceso de depuración y de la revisión técnica:

- Se incorporaron doce (12) nuevas resoluciones.
- Doce (12) resoluciones vigentes fueron actualizadas con texto ordenado.
- Treinta (30) resoluciones perdieron vigencia por caducidad declarada.

En consecuencia, al cierre del período 2025, el Digesto Normativo quedó conformado por cuarenta y cuatro (44) resoluciones generales vigentes.

#### Incorporación de principios de Gobierno Abierto

En el marco del proceso de transformación institucional que atraviesa el organismo, la Dirección incorporó criterios de Gobierno Abierto como eje transversal en la elaboración de normativa emitida.

Se priorizó especialmente:

- Redacción en lenguaje claro.
- Simplificación de estructuras normativas.
- Mejora en la sistematicidad y técnica legislativa.



Estas mejoras apuntaron a garantizar mayor transparencia, comprensibilidad y accesibilidad para el personal del organismo, cuentadantes y ciudadanía en general.

#### Asistencia técnica y articulación institucional

La Dirección profundizó su rol como área de consulta y soporte técnico permanente. Se evacuaron más de noventa (90) consultas a través de correo electrónico, comunicaciones telefónicas, notas formales, sistemas de mensajería y, excepcionalmente, de manera presencial. Estas consultas provinieron tanto de áreas internas como de cuentadantes y responsables, generando un intercambio técnico que fortaleció la interpretación uniforme de la normativa vigente.

Asimismo, se mantuvo un trabajo articulado y sostenido con distintas áreas del organismo, así como con instituciones externas:

#### Análisis y control normativo de las propuestas de digitalización

En este sentido, se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo con la Vocalía de Municipalidades y el área de Modernización, en las que se abordaron el análisis integral del procedimiento aplicable a las presentaciones digitales de las rendiciones de cuentas trimestrales y anuales correspondientes a los municipios de primera y segunda categoría.

Durante dichos encuentros, se trabajó en la revisión de los circuitos administrativos vigentes y en su compatibilización con las herramientas tecnológicas implementadas, a fin de garantizar una adecuada articulación entre los requerimientos operativos del sistema y el encuadre normativo aplicable.

En este contexto, la intervención de la Dirección del Digesto Normativo se centró en el análisis jurídico-normativo de las propuestas en tratamiento, evaluando su concordancia con la normativa vigente, con el objeto de identificar posibles conflictos, superposiciones o inconsistencias regulatorias.

Cuando resultó necesario, se recomendó la redacción de artículos orientados a la depuración normativa, mediante la propuesta de derogación o sustitución de disposiciones, acompañadas de su correspondiente fundamentación.

Asimismo, se participó en la definición de lineamientos generales vinculados a la formalidad de las presentaciones electrónicas, los plazos de cumplimiento, la identificación de los responsables intervinientes y las condiciones de admisibilidad de la documentación, contribuyendo a dotar de mayor claridad, uniformidad y seguridad jurídica a las actuaciones administrativas.

Como resultado de este trabajo conjunto, se avanzó en la consolidación de criterios comunes entre las áreas intervinientes, logrando dar respuestas acordes a las necesidades internas, como la estandarización de los procedimientos de rendición de cuentas en formato digital, sin perder de vista las demandas y particularidades de los sujetos obligados a rendir cuentas.



En relación con el proyecto de implementación de la rúbrica digital de libros y planillas contables de municipalidades, la Dirección del Digesto participó en el análisis y encuadre normativo de la iniciativa, en articulación con las áreas competentes. A tal efecto, se llevó adelante un estudio de la normativa vigente en otros organismos con competencia en la materia, a fin de identificar criterios regulatorios aplicables y modelos de implementación.

Si bien durante el año 2025 no se concretó la elevación ni la presentación del correspondiente proyecto de resolución, el trabajo desarrollado resultó fundamental para delinear las bases de la iniciativa, así como para el análisis de los considerandos y fundamentos que sustentan su incorporación en el ámbito del Tribunal.

En este sentido, se trató de una etapa orientada a canalizar aportes y sugerencias de las distintas áreas intervinientes y de los cuentadantes, logrando sistematizarlos y plasmarlos en lineamientos preliminares que servirán de base para la futura elaboración del instrumento normativo.

#### Articulación con la Prosecretaría del Digesto Provincial

Se trabajó conjuntamente para facilitar la integración del Digesto Normativo del Tribunal en el sitio web de la Cámara de Representantes, garantizando un acceso centralizado y actualizado a la normativa vigente. Esta acción permitió fortalecer la transparencia y la disponibilidad de la información normativa, favoreciendo el uso eficiente del Digesto por parte de los distintos actores institucionales (cuentadantes y responsables) y de la ciudadanía en general.

#### Coordinación con el área de Relaciones Institucionales

Se mantuvo un trabajo permanente para la difusión de las normas recientemente dictadas o modificadas, mediante la publicación de noticias en los canales oficiales. Esta coordinación tuvo como finalidad asegurar que la comunicación institucional sea oportuna, clara y completa, promoviendo la visibilidad de la labor normativa del Tribunal y facilitando el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones por parte de los usuarios internos y externos.

#### Intervención en la formulación normativa

La Dirección participó activamente en la elaboración de proyectos de resoluciones de alcance general junto a la Dirección General de Secretaría Administrativa y Secretaría Administrativa.

Durante el período se emitieron diez (10) dictámenes técnicos con recomendaciones específicas.

Entre las intervenciones más relevantes se destacaron:

- a) Convenio con el Consejo General de Educación
- b) Convenio marco de Pasantías con la Universidad Gastón Dachary



- c) Convenio marco con el Ministerio de Hacienda y su Unidad Ejecutora Desarrollo Provincial para la realización de auditoría externa.
- d) Proceso de modificación del área de Auditorías y Modernización.

Asimismo, se colaboró en la elaboración de memorándums técnicos sobre diversas temáticas vinculadas a competencias y responsabilidades funcionales.

#### Participación institucional y capacitación

La Dirección mantuvo una participación en espacios técnicos internos y externos, orientados al fortalecimiento institucional:

- a) Integración en el Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública del Tribunal, con asistencia a reuniones mensuales.
- b) Participación en la Comisión de Género y Diversidad.
- c) Integración en la Comisión de Protección de Datos y Gobernanza Inteligente.

Estas instancias permitieron consolidar una visión transversal del rol normativo dentro del Organismo.

#### Conclusión

Durante el año 2025, la Dirección del Digesto Normativo consolidó su rol como garante del orden, actualización y coherencia del marco regulatorio del Tribunal de Cuentas. La cuarta consolidación normativa, la incorporación de criterios de lenguaje claro y la sostenida asistencia técnica constituyen avances concretos.

El desafío para el próximo período radica en profundizar la modernización normativa en cuanto a su accesibilidad y claridad.

### **Dirección Superior de Procuración Fiscal**

La Dirección Superior de Procuración Fiscal ha intervenido en juicios de cuenta de municipalidades, subsidios en general incluidos los del Fondo Especial del Tabaco, verificación administrativo contable y tramitación del Observatorio de Transparencia y Calidad de la Administración Pública. La principal instancia de intervención se dio en oportunidad de la emisión del dictamen conforme el artículo 79 de la Ley I-N°3.

El principal objetivo del área es el de buscar la aplicación de criterios uniformes para el estudio de las rendiciones de cuentas, sin perjuicio que las circunstancias particulares de cada caso o un análisis debidamente fundamentado pudieran ameritar una adaptación.

De las situaciones tratadas se destacaron como más relevantes:

- a) Discrepancias entre las fechas de impresión y de emisión de comprobantes con CAI.
- b) Cambio de responsables con demoras para la registración de firma en la entidad bancaria.
- c) Observación del cumplimiento de convenios entre la Provincia y la Nación.



- d) Análisis de la finalidad de los requisitos para para el otorgamiento de becas en cuanto a la certificación de carga horaria, cursos y tareas.
- e) Observación de la vigencia y aplicación de dictámenes anteriores en lo referente al resarcimiento de daños al erario a través de depósitos en la cuenta bancaria municipal con fecha posterior al dictado de la sentencia.
- f) Formulación de reparos formales ante incumplimiento de los requisitos para la contratación de planes de ahorro y su posible efecto en ejercicios futuros derivados del ingreso o no del bien esperado al patrimonio municipal.
- g) Inhabilidad de determinadas ordenanzas dictadas con posterioridad a la acusación fiscal para levantar reparos formulados.
- h) Carácter de pago a cuenta del cargo formulado de los depósitos en cuenta bancaria de titularidad de las municipalidades con fecha posterior al dictado de la sentencia y aplicación de los intereses correspondientes al artículo 75 de la Ley I N°3.
- i) Carácter de rendición de cuentas de las presentaciones de subsidios del Fondo Especial del Tabaco que no cuenten con inversión de fondos.

Cabe mencionar que la dirección trabajó relacionándose con otras áreas a través de la asistencia mutua e intercambio de información.

Se realizó verificación contable administrativa a municipalidades.

Se participó en el análisis y modificación del proyecto de resolución para la presentación de rendiciones de cuentas municipales anuales correspondiente al ejercicio 2025 en formato digital.

Se trabajó, en coordinación con el Ministerio de Hacienda, Finanzas, Obras y Servicios Públicos para la asistencia en el cumplimiento de la Ley VII – N°52 de Responsabilidad Fiscal.

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

#### Observatorio de Transparencia

En el marco de la coordinación del Observatorio, se asistió a las reuniones mensuales de la entidad, así como a encuentros con otros organismos y jornadas de difusión. Entre las acciones destacadas del periodo, se incluyen:

- Se concretó la entrega de resultados a la Municipalidad de Oberá en un evento que convocó al Departamento Ejecutivo, miembros del Honorable Concejo Delante (HCD) y representantes de municipios aledaños. En dicha oportunidad, se dictó una conferencia sobre las funciones y alcances del Observatorio con el fin de fomentar la adhesión a la iniciativa.
- Se suscribió un convenio con la Municipalidad de Aristóbulo del Valle y se ejecutó su correspondiente proceso de observación. Para ello, se consolidó información proveniente de fuentes digitales y datos suministrados por el fiscal de cuenta y el



contador municipal. El informe final resultante se programó para su entrega formal en 2026.

- Se culminó el diseño del formulario explicativo para la observación de la Administración General. Asimismo, se efectuó la medición de indicadores de
- Se mantuvieron reuniones de trabajo con autoridades de la USCEPP y del IPRODHA. En este último organismo, se realizó una presentación técnica sobre el funcionamiento del OTCAP ante responsables de diversas áreas y se elaboró un proyecto de convenio de observación a rubricarse en 2026.
- Ante el interés manifestado por distintas asociaciones civiles, se adaptó el formulario de observación para organizaciones no gubernamentales (ONG) y se redactó el proyecto de convenio para la Asociación REDASOL.
- Se participó activamente en la 5° reunión de la Comisión de Transparencia del Consejo Federal para la Transparencia.
- Se gestionó la cuenta de correo institucional oficial y se elaboraron guiones para contenidos multimedia de difusión. Adicionalmente, se diseñó el esquema de presentación de información para el apartado del OTCAP en el sitio web institucional.

## **Dirección General de Secretaría Administrativa y Secretaría Administrativa**

Los cuadros estadísticos que se acompañan reflejan las tareas desarrolladas en la tramitación de acuerdos, sentencias y resoluciones, así como en el despacho de providencias y resoluciones de Presidencia, certificaciones, emisión de oficios y diligenciamiento de cédulas.

Durante el período informado, se registró la siguiente actividad institucional: Acuerdos: **391**, Sentencias: **1557**, Resoluciones: **599**, Providencias: **1657** y Resoluciones de Presidencia: **148**.

Junto con la vocalía jurisdiccional respectiva, se procedió a la habilitación y rúbrica de libros presentados por los organismos.

Las causas que se remitieron a la Fiscalía de Estado para la ejecución de cargos y multas que no fueron abonadas en esta sede, fueron verificadas y firmadas por la Secretaría Administrativa, en coordinación con la Dirección de Cargos y Multas.

En relación con la rendición de cuentas mensual, los fondos ingresados a las cuentas oficiales de recaudación en concepto de cargos y multas fueron transferidos y comunicados a las áreas correspondientes. A partir del año 2025, dichas rendiciones pasaron de ser trimestrales a mensuales, lo que permitió disponer de los fondos a los diez días posteriores al cierre del mes.



En conclusión, durante el período informado, la Dirección General de Secretaría Administrativa desarrolló sus funciones con normalidad, garantizando la adecuada tramitación, registración y protocolización de los actos jurisdiccionales y administrativos del organismo. Asimismo, se consolidaron avances en materia de digitalización y organización administrativa, optimizando los circuitos de trabajo y contribuyendo al eficiente funcionamiento institucional.

#### Síntesis Estadística

##### a) - Acuerdos (martes y jueves acuerdos ordinarios)

Sentencias	263
Resoluciones	118
varios	10
Acuerdos	391

##### b) - Sentencias

	Juicio de Cuentas	Juicio Administrativo de Responsabilidad	Sentencias
División Central y Entes Autárquicos	1425	18	1443
División Municipalidades	107	7	114
	<b>1532</b>	<b>25</b>	<b>1557</b>

##### c) - Resoluciones

	Resoluciones	c/multas	Llamados atención
División Central y Entes Autárquicos	454	504	11
División Municipalidades	21	110	
		614	11
Interno	124		
	<b>599</b>		

#### Procedimiento Administrativo

Se elaboraron **1657** providencias de 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 cédulas.

Se dictaron **95** Resoluciones de Presidencia en expedientes tramitados en el área. Asimismo, en el despacho de sentencias se emitieron **1557** providencias y, en el de resoluciones, 599.



## Direcciones Generales de Secretaría Relatora

### Dirección General de Secretaría Relatora A – (Municipalidades)

Se elaboraron 69 proyectos de sentencia relativos a Juicios de Cuentas correspondientes al ejercicio 2024, a los que se sumaron 10 del ejercicio 2023, totalizando 79.

Se realizaron 7 proyectos de sentencia vinculados a Juicios Administrativos de Responsabilidad y 30 de recursos previstos en los artículos 79 y 71 de la Ley I - N°3.

### Dirección General de Secretaría Relatora B (Organismos provinciales y FET)

119 proyectos de sentencia:

-52 Juicios de Cuentas (1 Recurso de Revisión)

-43 Juicios de Cuentas del Fondo Especial del Tabaco (1 Recurso de Revisión y 6 Medidas de Mejor Proveer).

-24 Juicios Administrativos de Responsabilidad (1 Recurso de Revisión y 1 Medida de Mejor Proveer).

### Dirección General de Secretaría Relatora C (Subsidios)

Código Interno	Clasificación	Cantidad proyectos
SUB (incluye Juicios de Responsabilidad)	Individuales	366
SUB Recursos (art. 79 y 71)	Recursos	66
SUB Integrados Colegios 2022	Integrados haberes	229
SUB Integrados Colegios 2023	Integrados haberes	234
SUB Integrados Colegios 2024	Integrados haberes	232
SUB Integrados Subsidios Generales	Integrados	159
SUB Compaginados	Compaginados	18
<b>Total</b>	<b>Total proyectos</b>	<b>1304</b>

## Secretaría Relatora

### Actividades desarrolladas:

Área	Expedientes			Oficios	Edictos
	Ingreso	Egreso	A Archivo		
<b>Municipalidades</b>	221	192	42	140	23
<b>Juicio Administrativo Responsabilidad.</b>	51	51	4		1
<b>Central y E. Autárquicos</b>	129	36	88		
<b>Comedores Escolares</b>	435	308	180	40	
<b>Subsidios Generales y Colegios Privados</b>	1391	349	972	2	19
	<b>2227</b>	<b>936</b>	<b>1286</b>	<b>182</b>	<b>43</b>



Cédulas:

digitales	3276
manuales	1226
	<b>4502</b>

- A partir de junio de 2025, se implementó la firma digital para cédulas y edictos, lo que aceleró significativamente los procesos y redujo el uso de papel.
- Se consolidó la notificación digital mediante la emisión de cédulas en formato PDF, sustituyendo casi totalmente el soporte papel.
- Se agilizó la tramitación de causas como resultado de la firma digital y de las medidas de digitalización implementadas por el Tribunal, incluyendo el uso del Portal de Cuentadantes y Responsables.

## **Dirección General de Planificación y Administración Estratégica**

### Digitalización de las presentaciones de las Rendiciones de Cuentas de Municipalidades

Se analizó conjuntamente con las áreas pertenecientes al equipo técnico y legal del proyecto la viabilidad de incorporar al módulo “Rendiciones Municipales” una propuesta de mejora realizada por los cuentadantes municipales durante las capacitaciones realizadas hacia fines del año 2024.

Se conformó, desde el área, un equipo de trabajo con fiscales de cuenta pertenecientes al área de municipalidades cuya finalidad fue participar de la definición de las características principales que debieron reunir los documentos que se deben presentar para realizar una correcta rendición de cuentas trimestral, como así también de las instrucciones para su presentación en el módulo digital. Este trabajo fue incorporado al “Manual de Usuario” de rendiciones municipales en coordinación con el área de informática.

Por otra parte, se confeccionaron en formato Excel los diecisiete modelos de documentos del Anexo-A de la Resolución IV – N°3. Se trabajó en coordinación con el área de Legal y Técnica, en la elaboración del Memorandum N°02/2025 donde se establecen las pautas de procedimiento interno en lo referente a la recepción de la documentación digital, el libramiento de requerimientos y las incorporaciones al expediente, a los fines de mantener la uniformidad en las actuaciones fiscales.

Como resultado, se cumplió con el objetivo institucional de recibir las presentaciones digitales de las rendiciones de cuentas trimestrales del ejercicio 2025 por medio del módulo “Rendiciones Municipales” a través del “Portal del Cuentadante”, como también que las fiscalías revisoras de cuenta puedan realizar el control de la cuenta descargando los documentos de las rendiciones trimestrales por medio del TriDi y puedan contar con la “Constancia de Presentación” y la “Constancia de documentos rendidos” automatizadas, eliminando una tarea manual.



Asimismo, se elevó al área de informática una propuesta de mejora para el módulo de rendiciones realizada por los fiscales de cuenta con el objetivo que las fiscalías tengan una mayor rapidez en el cotejo de los archivos que rinden los cuentadantes respecto a los requeridos en la normativa. También, se renombraron los archivos para un mejor cotejo con el anexo. Esta modificación fue incorporada por informática al sistema dentro del año.

*Digitalización de la presentación de la Rendición de Cuentas de Cierre anual correspondiente al Ejercicio 2025 de las Municipalidades*

Durante este año se trabajó en la planificación, relevamiento y desarrollo de la digitalización de las presentaciones de las rendiciones de cuentas de cierre anual correspondientes al ejercicio 2025, con el objetivo de incorporarla al módulo “Rendiciones Municipales” y así completar el circuito de rendiciones de cuentas digitales de un ejercicio por este canal, del que, en este caso, participan los Concejos Deliberantes de los municipios.

Concluida la etapa de desarrollo informático, se llevaron adelante las tareas de prueba, correspondiendo al área de modernización chequear las distintas funcionalidades del sistema. Verificadas las funcionalidades y los requisitos de documentales y elevadas las modificaciones para su adecuación, se llegó a fin de año con las pruebas internas concluidas y los cambios y mejoras incorporados al sistema. En paralelo, se trabajó en la adecuación normativa del proyecto en coordinación con el área de Legal y Técnica.

Se conformó un equipo de trabajo con fiscales de cuenta pertenecientes al área de municipalidades coordinado desde esta dirección, con la finalidad de precisar las características principales que deben reunir los documentos y archivos que se deben presentar para realizar la correcta rendición de cuentas anual, como así también de las instrucciones para su presentación en el módulo digital. Este trabajo fue la base para la elaboración del Anexo Único de la resolución.

Asimismo, se confeccionaron en formato Excel los catorce modelos de los documentos que deben presentar los responsables municipales en la rendición anual en distintos formatos (PDF/XLS), junto con las referencias para el llenado de campos

Por otro lado, se comenzó con la etapa de las capacitaciones dirigidas a los cuentadantes municipales, por medio del canal de YouTube del Tribunal de Cuentas,

También se llevaron a cabo reuniones internas con los directores generales del área de municipalidades y capacitaciones a los fiscales de cuenta y el personal administrativo sobre el procedimiento y los requisitos de la rendición anual para el ejercicio 2025. De estas reuniones y capacitaciones se relevaron las propuestas recibidas, y luego de su análisis, se elevaron los cambios a informática para su adecuación en el sistema, donde se agregaron tres requisitos documentales en formato XLS y se numeraron los archivos para su mejor control tanto por parte del HCD como de las fiscalías revisoras de cuentas. Asimismo, se elevó a Legal y Técnica para su adecuación normativa la eliminación de



rendir con el anual en formato físico las planillas de ingresos de caja y de Bancos rubricadas por el tribunal.

#### *Digitalización del proceso de Rúbrica de los Libros y Planillas contables de las municipalidades”*

Primeramente, se realizó el relevamiento del proceso actual de rúbrica manual para los registros contables de las municipalidades llevado a cabo por el área de Inspecciones y Consultas del Tribunal de Cuentas. Luego, se trabajó en la planificación del proceso de rúbrica digital de los libros y planillas contables en coordinación con el área de informática.

En paralelo, se comenzó a trabajar en la adecuación normativa del proyecto, realizando un análisis previo de la normativa vigente en otros organismos como Tribunales de Cuentas del país, Superintendencia de Seguros de la Nación, Inspección General de Justicia de la Nación y Ministerio de Trabajo de la provincia de Misiones. Con el mismo objetivo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con algunos de estos organismos para conocer en detalle sus experiencias y procesos de rúbrica digital.

#### *Trazabilidad interna de la documentación municipal*

Se confeccionó la planilla de trazabilidad para ser utilizada con el ingreso de cajones de la documentación de las rendiciones de cuentas del ejercicio 2025. En ella se incorporó, la carga del acta de entrega y lugar de entrega de la documentación al municipio correspondientes al área de Archivo General y la posibilidad de cargar alguna aclaración u observación en el momento del traslado de los cajones desde el edificio central al de calle Belgrano por parte del departamento de Mantenimiento e Infraestructura.

Juntamente con la capacitación de la planilla se realizó la capacitación sobre la carga de datos que debe realizarse en el rótulo de los cajones que presentan los municipios al tribunal

Durante el transcurso del año se atendieron las consultas y se puso en producción con la colaboración del área de informática, la planilla de trazabilidad correspondiente al ingreso de cajones con documentación de las rendiciones de cuentas del ejercicio 2025.

#### *Digitalización del proceso de Rendición de Cuentas de los Subsidios y Subvenciones de Comedores Escolares*

Se comenzó a trabajar en la planificación del desarrollo de un sistema que permitiera a los responsables de los Comedores Escolares realizar la rendición de cuentas en formato digital en su totalidad.

Del relevamiento realizado se elaboró una propuesta al área de informática con un esquema de cinco pasos y los requisitos documentales para la digitalización de las presentaciones digitales de las rendiciones de cuentas de los comedores escolares en coordinación con la directora del área de Subsidios y Subvenciones a Comedores Escolares.



Asimismo, durante el año se llevaron a cabo distintas reuniones con el Banco Macro S.A. y la participación de la Dirección de Nutrición Escolar, tendientes a integrar a nuestro desarrollo insumos provenientes de su proyecto “Billetera Comedores Escolares”, como el acceso a información sobre acreditaciones y consumos de cada escuela.

#### Otras actividades

- Relevamiento del proceso del juicio de cuentas del área de municipalidades en dos instancias: desde el año 2020 con las rendiciones de cuentas realizadas por medio del correo electrónico [rendicionmun@htcmisiones.gob.ar](mailto:rendicionmun@htcmisiones.gob.ar) y a partir de la puesta en marcha de las rendiciones de cuentas digitales por medio del módulo “Rendiciones municipales” desde el “Portal del Cuentadante y/o Responsables”.
- Relevamiento del proceso de Evaluación de propuestas de Sistemas y Registros contables realizadas por las municipalidades, correspondiente al área de Inspecciones y Consultas.
- Colaboración con la definición de parámetros de las notificaciones electrónica de los requerimientos fiscales del área de municipalidades a los cuentadantes municipales, con la finalidad de mejorar la gestión interna.
- Colaboración con la elaboración y recolección de datos de una encuesta realizada a todos los Tribunales de Cuentas del país, con la finalidad de contar con información relevante y unificada sobre las características propias de su funcionamiento y marco legal dentro del ámbito del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina.
- Colaboración con la búsqueda de datos para la confección de indicadores de gestión institucional con la finalidad de defender el presupuesto del Tribunal de Cuentas ante la Cámara de Representantes de la Provincia de Misiones.
- Colaboración con el relevamiento de información para la devolución de cajones a las municipalidades correspondientes a períodos anteriores al ejercicio 2024.
- Participación en los distintos conversatorios y workshop organizados desde el Centro de Capacitaciones del Tribunal de Cuentas por medio de la Comunidad IETeI – IRB durante el año.
- Participación en la Comisión de Protección de Datos y Gobernanza Inteligente del Tribunal de Cuentas, creada por Resolución N°358/2025 TC

#### **Dirección General de Mesa de Entradas y Salidas**

Se continuó con 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 T.C.

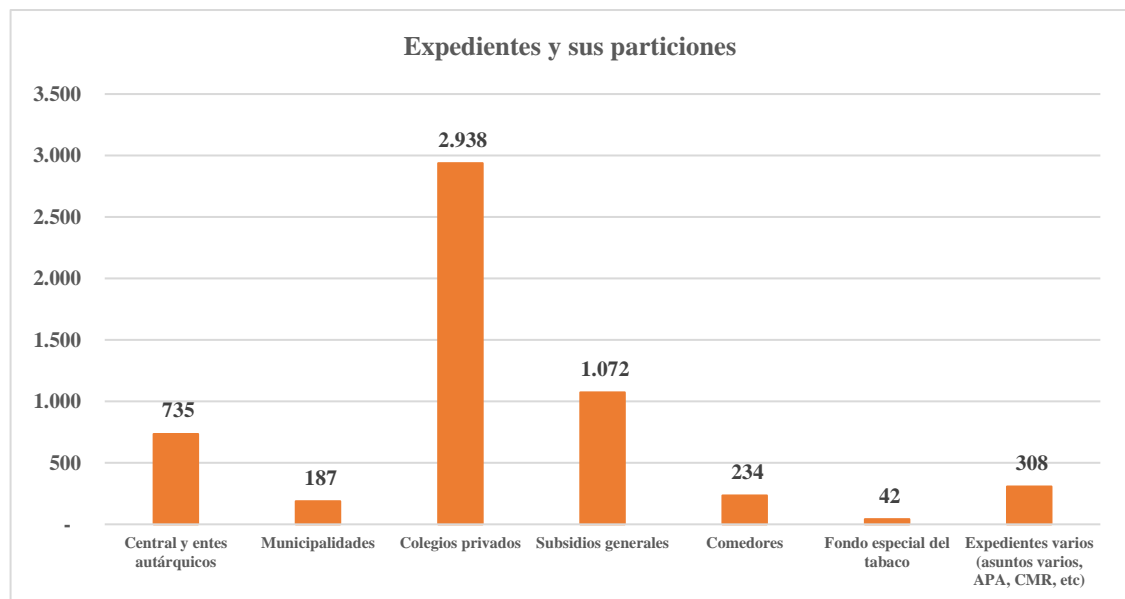


Se continuó con la implementación de un sistema informático de carpetas compartidas entre los Departamentos y la Dirección General que permite el acceso digital.

Se registraron **1.757 Expedientes** e ingresó, por Mesa de Entrada y Salidas, la cantidad de **13.236** documentos (entre ellos descargos, notas varias, notificación por nota, rendiciones de cuentas en termino y compaginados de las diferentes Resoluciones de Comedores, entre otros).

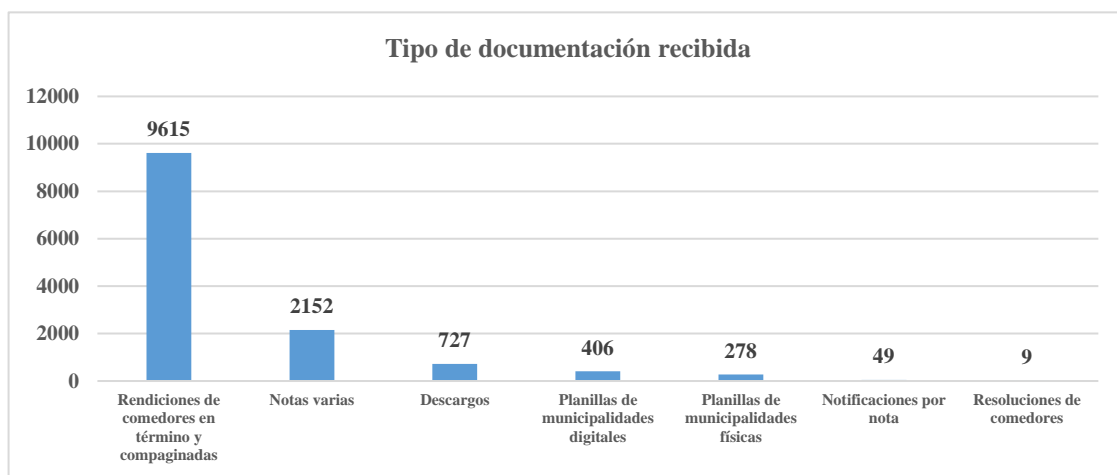
Expedientes y sus particiones	
Área	carátulas
Central y entes autárquicos *	735
Municipalidades *	187
Colegios privados *	2.938
Subsidios generales *	1.072
Comedores	234
Fondo especial del tabaco	42
Expedientes asuntos varios	308
<b>Total</b>	<b>5.516</b>

\*con particiones





Tipo de documentación recibida	Cant.
Rendiciones de comedores en término y compaginadas	9615
Notas varias	2152
Descargos	727
Planillas de municipalidades digitales	406
Planillas de municipalidades físicas	278
Notificaciones por nota	49
Resoluciones de comedores	9
<b>Total</b>	<b>13236</b>



### **Mesa de Informes (Artículo 74 Bis y Ter)**

A través de la Mesa de Informes se continuó instruyendo diariamente y asignando turnos por medio de la utilización de sistema SharePoint a los cuentadantes. Asimismo, se colaboró constantemente con ellos en el aprendizaje y utilización de dicho sistema, lo que generó en un 80% de los cuentadantes, el hábito de solicitar turno para la presentación de sus rendiciones, esto resultó beneficioso para el Área puesto que generó orden, evitó aglomeraciones y permitió al equipo de trabajo organizarse para una óptima Atención al Público.

### **Dirección General de Notificaciones**

Las notificaciones se continuaron realizando de forma física y electrónica (a través del portal del cuentadante). Estas últimas se incrementaron notablemente y provocaron un cambio significativo en rapidez, seguridad, disminución de gastos.

Se incorporaron a las notificaciones electrónicas, los edictos; una vez publicado en el Boletín Oficial se realizó el seguimiento y, cerrado el trámite, se agregaron al expediente correspondiente.



Al igual que los edictos, también se libraron requerimientos electrónicos del área de Municipalidades y cédulas de la Dirección de Sumarios. Todo esto se logró, mediante la articulación con las demás áreas del organismo a través de las carpetas compartidas incorporadas por la Dirección General de Informática.

Se llevaron a cabo **17.990** (diecisiete mil novecientos noventa) **notificaciones electrónicas** y se diligenciaron **1.776** (mil setecientos setenta y seis) **notificaciones físicas**. Estas últimas fueron escaneadas y subidas al sistema para que las mismas se visualizaran en el gestor de expedientes.

En cuanto a las notificaciones de aprobación de los subsidios, se realizaron de manera masiva por medio de una cédula electrónica lo que permitió notificar a cientos de cuentadantes de forma simultánea.

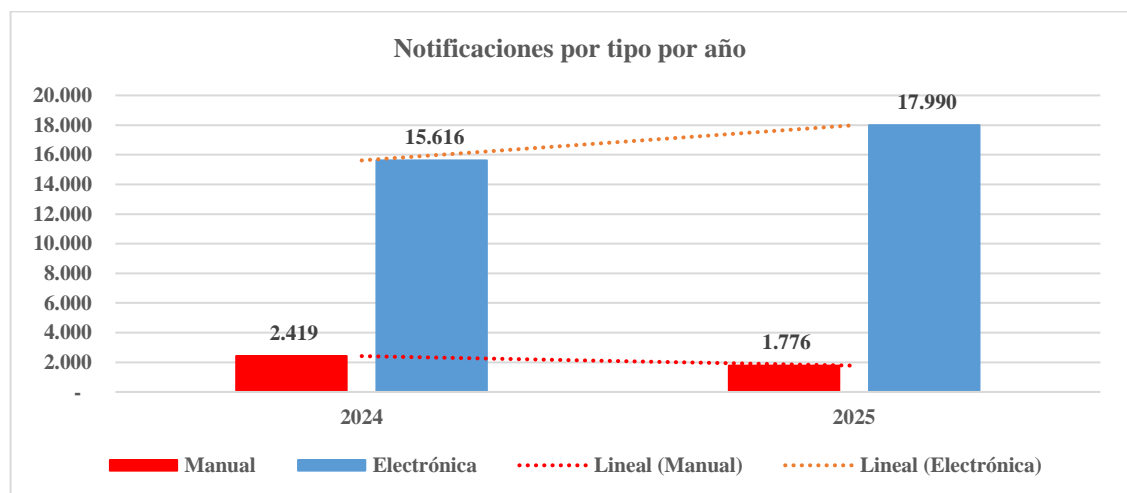
Relación con las actividades similares desarrolladas en el periodo anterior (logros)

Se destacó el incremento de diligenciamientos realizados por la Dirección General, superando ampliamente todas las expectativas con respecto a las últimas modificaciones.

Los cambios fueron significativos y dieron resultados excelentes, con un total de **19.766** (diecinueve mil setecientos sesenta y seis) notificaciones, lo que reflejó un incremento de 9,6% con respecto al año anterior.

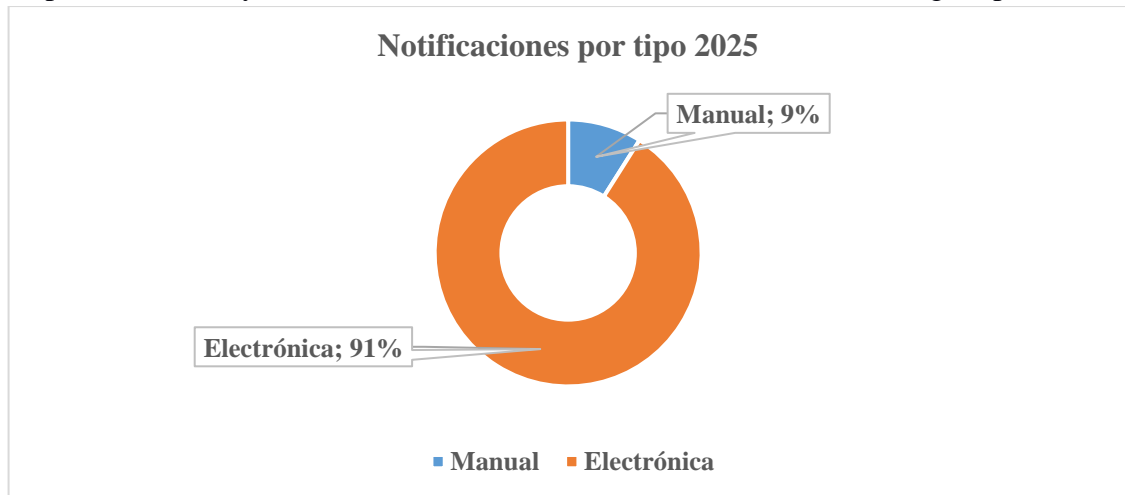
Los siguientes cuadros reflejan las notificaciones 2024 y 2025, abiertas por tipo de documento, así como también por tipo de notificación.

2025			
Doc\Notif.	Manual	Electrónica	Total
Cédulas	825	16.848	<b>17.673</b>
Oficios	902	263	<b>1.165</b>
Requerimiento	49	862	<b>911</b>
Edictos	-	17	<b>17</b>
<b>Total</b>	<b>1.776</b>	<b>17.990</b>	<b>19.766</b>
<b>%</b>	<b>8,99%</b>	<b>91,01%</b>	<b>19.766</b>





Como indica el cuadro, las notificaciones manuales disminuyeron un 26,58% en el 2025 respecto del 2024 y las electrónicas se incrementaron en un 15,20% en igual período.



En el 2025 las notificaciones electrónicas alcanzaron el 91,01% del total de notificaciones efectuadas, lo que refleja una mejora del 4,43% respecto del año 2024.

## Área de Cargos y Multas

### Dirección Cargos y Multas “A” -Cuentas

Se registró una modificación sustancial en la periodicidad de las rendiciones de los fondos existentes en las cuentas bancarias:

1. **Cuenta N°300109420034406 – Banco Macro SA** – “Tribunal de Cuentas Fondos a transferir Cargos y Multas”.
2. **Cuenta N°300100000002426 – Banco Macro SA** – “Tribunal de Cuentas Fondos a transferir”.

Los períodos correspondientes a enero, febrero y marzo fueron rendidos de forma trimestral, a partir de abril, las rendiciones pasaron a ser mensuales.

En cada balance se realizaron las transferencias correspondientes según el concepto de los fondos ingresados:

- Multas: transferidas a la Cuenta Especial de Fortalecimiento del Control Público.
- Cargos: transferidos a la Tesorería General de la Provincia o a los Municipios, según se trate de cargos provinciales o municipales.

En el marco del proceso de ordenamiento y modernización del Área, durante el mes de **diciembre de 2025** se implementó un nuevo apartado en el Sistema Interno de Registros, denominado “**Proceso Judicial**”.

Esta herramienta permitió realizar el seguimiento y la actualización del estado de los expedientes a medida que avanzó el proceso de control.



El total de los saldos informados en cada rendición en concepto de **"No Identificados"** ascendió a **\$61.869.650,70**. No obstante, a la fecha de la presente, dicho saldo se redujo a **\$25.070.614,62**, lo que implicó que se logró identificar un total de **\$36.799.036,08**.

Otra situación que este apartado permitió resolver correspondió a aquellos casos en los que el **responsable o cuentadante ya había efectuado el pago total**, pero por circunstancias desconocidas volvió a realizar un nuevo depósito. Con el bloqueo del expediente, ya no fue posible generar nuevamente la boleta de pago.

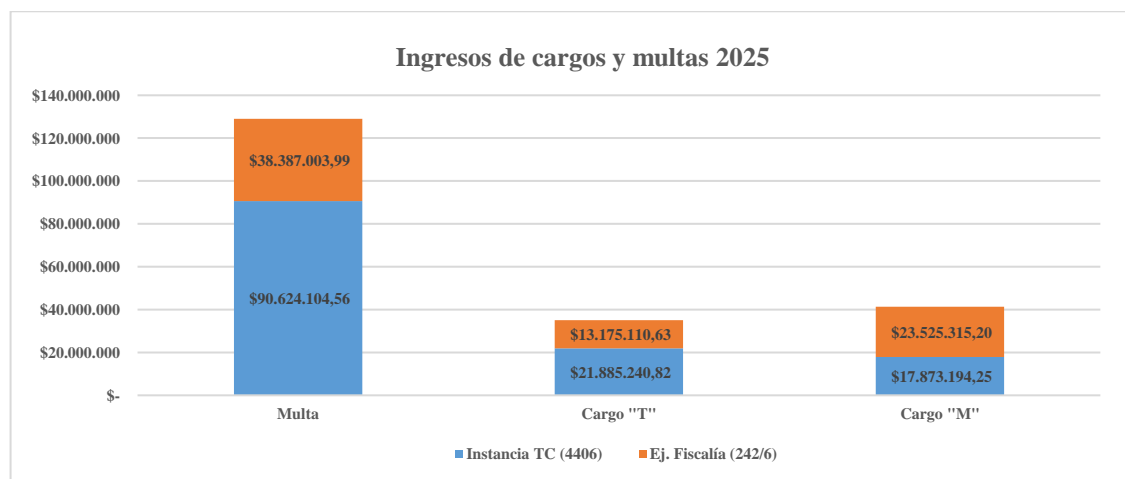
Todo lo expuesto se tradujo en una **disminución de la carga administrativa**, particularmente en el área de **Cargos y Multas "A"– Cuentas**.

Asimismo, esta herramienta representó un **beneficio para el responsable o cuentadante**, ya que al momento de generar una boleta de pago la plataforma realizó una **verificación automática del expediente asociado**. De acuerdo con el estado registrado, el sistema permitió continuar con la operación o bien mostró un **mensaje orientativo**, indicando cómo proceder o a qué área consultar su situación.

**Se recibieron 970** notas de Fiscalía de Estado informando pagos.

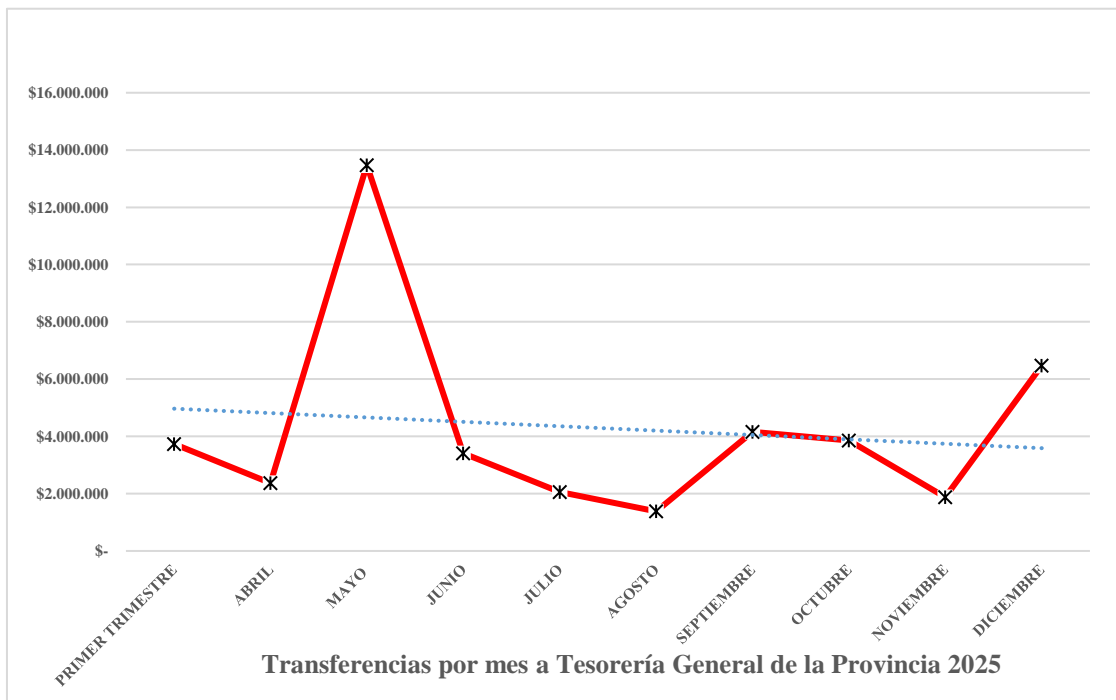
Los montos ingresados por concepto de multas, cargos provinciales y cargos municipales, así como las transferencias realizadas por tales conceptos se detallan en los siguientes cuadros.

Ingresos a cuentas durante 2025			
Concepto\Mes	Instancia TC (4406)	Ej. Fiscalía (242/6)	Total
Multa	\$ 90.624.104,56	\$ 38.387.003,99	\$ 129.011.108,55
Cargo "T"	\$ 21.885.240,82	\$ 13.175.110,63	\$ 35.060.351,45
Cargo "M"	\$ 17.873.194,25	\$ 23.525.315,20	\$ 41.398.509,45
<b>Total</b>	<b>\$ 130.382.539,63</b>	<b>\$ 75.087.429,82</b>	<b>\$ 205.469.969,45</b>





Resumen de transferencias realizadas 2025	
Transferencias a Municipios	\$ 53.205.764,32
Transferencias a TGP	\$ 42.783.999,75
<b>Total transferido</b>	<b>\$ 95.989.764,07</b>



### Dirección Cargos y Multas “B” -Ejecuciones

Se continuó con los cambios sustanciales en lo referente al ajuste de la labor diaria con la nueva distribución organizativa y de división de tareas.

- Gestión de Expedientes en el TRIDI – Cargos y Multas: Se continuó con la implementación del sistema informático que permitió realizar varias acciones necesarias para el área, tales como: Consulta de Boleta, Deposito, Generación de Boleta y Proceso Judicial.
- Sistema D-TC: Se continuó con la implementación de las funciones del Sistema D-TC a los fines de verificar si existieron ingresos de recursos u otra documental para su agregación, según lo estableció la Resolución III- N°1 Digesto Normativo del Tribunal de Cuentas, previa remisión a Fiscalía de Estado del Oficio y Testimonio.
- Registro y ordenamiento en el Archivo de las Cajas y Armarios: Se contó con un área en el Archivo donde se conservaron todos los expedientes que están en estado de



ejecución fiscal hasta que se sustanciaron dichos trámites judiciales y se dispusiera el archivo definitivo de las causas. Por ello se mantuvo un registro permanente de los movimientos que tuvieron los expedientes entre las tres Direcciones a los fines de agilizar la labor diaria.

Ingresos de expedientes al área: 270

Expedientes tramitados con Oficio a Fiscalía de Estado: 274

Comprende todos los expedientes en estado de ejecución, de los cuales se enviaron oportunamente los oficios correspondientes a Fiscalía de Estado.

Oficios a Fiscalía de Estado sin Testimonio (Notas a Fiscalía de Estado): 41.

Recursos recibidos y elevados para su correspondiente trámite: 40.

Fueron aquellos Recursos que se elevaron al Área de Dirección Superior de Legal y Técnica para que siguieran su trámite pertinente.

### **Dirección Cargos y Multas “C”- Registro de Incumplidores Reincidentes**

Informes de pagos Cuentas 4406 y 242/6 TC

Con relación a los pagos efectuados en la cuenta N°4406 del Tribunal de Cuentas, se emitieron 248 informes comunicando pagos parciales y totales.

Respecto a los expedientes con Testimonios remitidos a Fiscalía de Estado de la Provincia que se encontraron en ejecución para su cobro, se recibieron un total de 970 notas remitidas por dicho Organismo informando pagos que fueron acreditados en la Cuenta N°242/6 del Tribunal de Cuentas.

Registro de Incumplidores Reincidentes

Se continuó incorporando al Registro de Incumplidores Reincidentes (RIR) las sanciones impuestas en los fallos del Tribunal, en los términos de los incisos 6) y 9) del artículo 24 y artículo 53 de la Ley Orgánica T.C., a cada persona física declarada responsable por el Tribunal de Cuentas.

Dicha incorporación incluyó además el registro de los montos correspondientes a cargos pecuniarios y multas derivadas de las sentencias y Resoluciones dictadas por el Tribunal en los Juicios de Cuentas y Administrativos de Responsabilidad, información que permitió además confeccionar la estadística institucional.

En total se recibieron 393 expedientes para su incorporación al RIR, y se inscribieron un total de 658 sanciones aplicadas a 309 responsables originadas en 257 Sentencias firmes del proceso de los Juicios de Cuentas y Administrativo de Responsabilidad (cuadro identificado como Anexo I). Se inscribieron en el Registro 745 sanciones aplicadas a 362 responsables provenientes de 350 Resoluciones dictadas por el Tribunal (cuadro identificado como Anexo II).



### Estadística Institucional

Se dictaron 171 Sentencias en Juicios de Cuentas y Administrativos de Responsabilidad, que aplicaron un total de 395 sanciones a 207 responsables, y se emitieron 402 Resoluciones que impusieron 613 multas a 317 responsables.

Los montos y cantidades de las sanciones aplicadas, así como el número de responsables alcanzados se detallan por áreas en los cuadros identificados como Anexo III y Anexo IV respectivamente.

En el Anexo V se expone un análisis consolidado, en cuanto al tipo de sanción, cuantía y cantidad de sanciones impuestas. De dicho cuadro se infiere que se formularon cargos pecuniarios por la suma de \$4.217.396.628.76, se aplicaron multas por la suma de \$230.439.026.48 y se efectuaron 8 llamados de atención, alcanzando a 1.008 responsables.

Además se determinó que el monto de las rendiciones sometidas al primer pronunciamiento del Tribunal asciende a la suma de pesos: tres billones ochocientos cuarenta y siete mil seiscientos cincuenta y siete millones ochocientos sesenta y dos mil treinta y uno con 26/100 (\$3.847.657.862.031,26), y los montos de los respectivos Presupuestos autorizados y los previstos en los dispositivos legales otorgantes de subsidios ascienden a la suma de pesos: tres billones seiscientos setenta y tres mil setecientos dos millones novecientos ochenta y siete mil novecientos noventa con 35/100 (\$3.673.702.987.990,35). En el cuadro identificado como Anexo VI se detallan por áreas y tipo de juicios los montos involucrados.

### Comparativo interanual de sanciones

El comparativo interanual evidenció reducciones en la cantidad de sanciones aplicadas tanto en sentencias como en resoluciones dictadas por el Tribunal y de las que han sido asentadas en el RIR. Algunas áreas mostraron disminuciones marcadas, mientras que otras registraron incrementos puntuales. Se exponen las siguientes conclusiones:

- Anexo VII: Una disminución del 148,35% en la cantidad total de sanciones impuestas en sentencias, destacándose reducciones en Comedores Escolares 285,29%, Municipalidades 152,83% y Subsidios Generales 87,77%.
- Anexo VIII: una disminución del 48,45 % en la cantidad total de sanciones aplicadas por Resoluciones. Se presentan excepciones en las áreas de Colegios Privados y Municipalidades con un incremento del 59,25% y 18,75% respectivamente con relación al ejercicio anterior
- Anexo IX: una disminución del 45,28% en la cantidad total de sanciones incorporadas al RIR provenientes de sentencias, con reducciones significativas en Comedores Escolares 224,85% y Central y Entes Autárquicos del 334,9%. Se presentan excepciones en las áreas Municipalidades y JAR Municipalidades con un aumento del 60,90% y 20,83% respecto del ejercicio anterior



- Anexo X: una disminución del 52,34 % en la cantidad total de incorporaciones al RIR de sanciones provenientes de Resoluciones, con descenso marcado en el área Comedores 125.43%, y aumentos en las áreas subsidios FET 100% y Municipalidades 61,29% con relación al ejercicio anterior.

La información expuesta da cuenta del alcance del accionar fiscalizador del Tribunal de Cuentas y del impacto de los procesos de control en la gestión de responsabilidades administrativas y patrimoniales.

## **Dirección General de Inspecciones y Consultas**

### Función Jurisdiccional – Juicio Administrativo de Responsabilidad

Se iniciaron **54 nuevos Juicios Administrativos de Responsabilidad**, dentro de los cuales se emitieron **108 informes** y **124 dictámenes fiscales**.

### Función de Inspección

Los Contadores Fiscales del área realizaron verificaciones administrativas contables en varios municipios el marco del artículo 25 de la Ley I - N°3.

### Trámite de Rúbrica de Registros Contables

Atento al desarrollo del proceso de rúbrica digital de registros contables a través del Portal del Cuentadante para el ejercicio 2026, el 23/6/2025 se comunicó a los cuentadantes municipales la suspensión temporal de dicho trámite - obligatorio para los Municipios artículo 14 de la Resolución IV- N°3-.

Se gestionó el trámite de rúbrica de registros contables para diversas entidades y organismos descentralizados.

### Acciones de Auditoría – Red Federal de Control Público

En el marco de la Red Federal de Control Público -red colaborativa de supervisión nacional del funcionamiento de los programas sociales- bajo la órbita del Poder Ejecutivo Nacional, la Dirección General llevo a cabo una serie de auditorías clave para promover la transparencia y mejorar el control en la gestión pública. Las auditorías programadas para 2025 por el Tribunal de Cuentas de la provincia de Misiones fueron:

- Prevención y control de enfermedades transmisibles e inmunoprevenibles
- Acciones Federales para el Desarrollo de la Primera Infancia
- Comedores Escolares
- Sistema Nacional para la prevención y mitigación de emergencias y desastres agropecuarios
- Desarrollo de infraestructura del conocimiento
- Programa Federal Incluir Salud



### Acciones de Capacitación

Se destacó la participación como expositores y asistentes en las **XXVIII Jornadas de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos de Control Externo de la República Argentina.**

También se participó en capacitaciones de la Red Federal de Control Público y en propuestas de conversatorios y workshop del IETEI.

### **Dirección General de Asuntos Jurídicos**

<b>Informe Memoria 2025</b>	
<b>Dictámenes</b>	237
<b>Pases</b>	42
<b>Cédulas</b>	15
<b>Sumarios tramitados</b>	2
<b>Total</b>	265

### **Área de Auditorías**

#### Actividades de Control y Auditoría

El área continuó con la ejecución de auditorías sobre las sociedades del Estado y entidades con participación estatal bajo la órbita de control del Tribunal de Cuentas.

Las tareas desarrolladas incluyeron el análisis de estados contables, la revisión de documentación societaria, la verificación de información financiera y administrativa, la elaboración de informes técnicos y el seguimiento de requerimientos cursados a las entidades auditadas.

Como resultado de estas actividades se avanzó en la finalización de diversos procesos de auditoría iniciados en ejercicios anteriores, incorporando los informes correspondientes al circuito administrativo interno del Tribunal, al tiempo que se continuó con el control de ejercicios recientes de las sociedades estatales.

En algunos casos los procesos de auditoría se desarrollaron de manera progresiva en función de la disponibilidad de documentación remitida por las entidades auditadas, registrándose demoras vinculadas principalmente a la falta de remisión de documentación solicitada, presentaciones incompletas o demoras en la aprobación de estados contables por parte de los órganos societarios.

Asimismo, se mantuvo en evaluación la documentación presentada en el marco del Convenio Marco de Auditoría Externa Institucional -vinculado al Programa de Apoyo para la Mejora de la Preservación de la Selva Misionera (CAF N°12430)-, en el cual el Tribunal de Cuentas participó en tareas de auditoría externa.



### Gestión de Expedientes y Seguimiento de Auditorías

Se gestionaron auditorías correspondientes a diversas sociedades del Estado y entidades con participación estatal provincial.

Al cierre del ejercicio se registraron expedientes en distintas etapas del proceso de auditoría, incluyendo auditorías finalizadas con informes incorporados al circuito administrativo interno, auditorías en proceso de análisis y expedientes en etapa de requerimiento o recepción de documentación.

Las auditorías concluidas durante el período permitieron avanzar en la evaluación de la información financiera de los entes auditados y fortalecer el control sobre su situación contable y societaria.

### Organización de la Información y Procedimientos de Auditoría

Se continuó con la consolidación de los procedimientos de trabajo vinculados a la auditoría de sociedades estatales.

En este marco se profundizó la organización de la documentación mediante la actualización de legajos permanentes -que contienen documentación societaria estructural- y legajos transitorios, donde se incorporan balances e información correspondiente a cada ejercicio.

Este sistema permitió mejorar la trazabilidad de la información analizada y fortaleció la consistencia de los procesos de auditoría.

Asimismo, se mantuvo la modalidad de recepción digital de documentación remitida por las entidades auditadas, lo que permitió optimizar los tiempos de intercambio de información y simplificó los procedimientos administrativos.

### Calidad Institucional y Mejora de Procesos

Se continuó trabajando en la consolidación de los estándares de calidad aplicados en los procesos de auditoría del área.

En este sentido, se mantuvieron prácticas de revisión interna de procedimientos y análisis de oportunidades de mejora, en línea con el sistema de gestión de calidad implementado en el Tribunal de Cuentas y con los lineamientos institucionales orientados a fortalecer la transparencia y confiabilidad de los procesos de control.

### Capacitación y Actualización Técnica

Se promovieron instancias de capacitación orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas del área.

Las actividades de formación incluyeron la actualización en herramientas digitales aplicadas al análisis de información contable, así como el estudio de nuevas tendencias vinculadas al control y fiscalización de entidades públicas.



Se avanzó en el análisis preliminar de tecnologías emergentes, particularmente herramientas de análisis de datos e inteligencia artificial aplicadas a procesos de auditoría.

### **Dirección General de Informática, Tecnología e Innovación**

La Dirección General de Informática, Tecnología e Innovación continuó profundizando el proceso de modernización tecnológica del Tribunal de Cuentas de la Provincia de Misiones, consolidando herramientas digitales, fortaleciendo la infraestructura institucional y acompañando de manera permanente a usuarios internos, cuentadantes y organismos vinculados.

En este período se impulsaron desarrollos orientados a mejorar la trazabilidad, la disponibilidad de la información y la eficiencia de los circuitos administrativos, con especial énfasis en la digitalización de procesos, la integración de datos, la mejora de los servicios tecnológicos y la ampliación de funcionalidades tanto para usuarios internos como externos.

Entre los principales avances se destacaron la consolidación de las rendiciones de cuentas municipales digitales, la incorporación de nuevas consultas unificadas, la modernización de sistemas institucionales, la renovación de la imagen pública del organismo y el fortalecimiento de las acciones de soporte, infraestructura, calidad e innovación tecnológica.

#### *Rendiciones de Cuentas Municipales Digitales*

Uno de los avances más significativos del proceso de modernización del Tribunal fue la consolidación de las **Rendiciones de Cuentas Municipales Digitales**. Luego del trabajo de relevamiento, desarrollo, validación y capacitación realizado durante 2024, esta etapa estuvo marcada por la profundización y puesta en funcionamiento sostenida de una herramienta clave para la gestión, presentación y seguimiento de las rendiciones municipales.

En este sentido, se avanzó en la actualización del orden y la denominación de los requisitos conforme al **Anexo IV de la Resolución IV-N°3**, adecuando el sistema a las necesidades normativas y operativas del proceso. También se continuó trabajando en la preparación de la **Rendición Anual 2025**, incluyendo la definición de requisitos, la incorporación de fechas de vencimiento y la emisión de nuevas constancias de presentación, junto con la actualización de manuales e instructivos destinados a acompañar a los usuarios en la incorporación de esta funcionalidad.

A su vez, se sumaron nuevas herramientas de consulta y seguimiento, entre ellas un tablero de control dentro del sistema interno del Tribunal, que permitió visualizar en tiempo real el estado de las rendiciones de cuentas municipales, organizado por período y categoría, con indicadores generales, opciones de búsqueda y acceso al detalle por municipio. Esta mejora fortaleció el control de los plazos de presentación y facilitó el acceso a la información para las áreas involucradas.



Hacia el cierre del año, quedó preparado el calendario de vencimientos para las presentaciones trimestrales y anuales de los 79 municipios de la provincia, de modo que el sistema estuviera disponible y listo para su utilización desde el inicio del nuevo ciclo administrativo. En conjunto, estas acciones permitieron afianzar un entorno digital que facilitó la presentación de rendiciones, su consulta y el seguimiento de la información vinculada a cada municipio, constituyéndose en uno de los avances más relevantes del proceso de transformación digital impulsado por el Tribunal.

#### Consulta unificada y trazabilidad de la información

Otro eje de trabajo relevante fue la integración de información vinculada a distintos circuitos digitales del Tribunal, con el objetivo de facilitar la consulta, mejorar la trazabilidad y ampliar la disponibilidad de datos para la gestión y el control.

En este contexto, el año 2025 comenzó con una **profundización en la digitalización de las cédulas de notificación** emitidas por el organismo, incorporando adecuaciones al sistema para posibilitar el escaneo y procesamiento digital de aquellas cédulas entregadas de manera presencial. Estos cambios constituyeron un hito, ya que implicaron que **la totalidad de las notificaciones emitidas por el organismo estuvieran digitalizadas** y disponibles para su consulta, tanto para los usuarios del organismo, como para los cuentadantes, quienes, una vez finalizado el proceso de registro y validación de identidad, contarán automáticamente con una copia de las notificaciones manuales recibidas oportunamente.

En ese marco, se incorporó la **Consulta Integral de Cuentadantes**, una nueva vista unificada que permitió recuperar en una sola búsqueda la información vinculada a cada persona. A partir de esta mejora, fue posible visualizar boletas y pagos generados, notificaciones recibidas, datos personales y expedientes asociados, en caso de existir. Este desarrollo representó un avance especialmente relevante, ya que anteriormente no se contaba con una consulta consolidada por cuentadante, lo que dificultaba el acceso integral a la información

También se amplió la consulta de expedientes dentro del sistema interno del Tribunal, incorporando el acceso a **expedientes anteriores al año 2020**, lo que permitió mejorar la disponibilidad de información histórica y facilitó su recuperación por parte de las áreas que lo requieren.

En la misma línea, se incorporó una nueva funcionalidad de **refoliado de expedientes para responsables de área**, mediante un permiso específico dentro del sistema de gestión. Esta mejora otorgó mayor autonomía a las áreas en la administración de su documentación, favoreciendo el orden, el seguimiento y la correcta organización de las actuaciones.

En conjunto, estas incorporaciones fortalecieron la trazabilidad de la información, redujeron la dispersión de datos y facilitaron consultas más completas, ágiles y útiles para el funcionamiento del organismo.



### Recursos Humanos y gestión interna

También se incorporaron nuevas herramientas destinadas a fortalecer la gestión interna vinculada al área de Recursos Humanos, facilitando el acceso a la información y mejorando el seguimiento de distintos circuitos administrativos.

Entre estas mejoras se destacó la **Consulta de Retiros de RRHH Aprobados**, que permitió filtrar y buscar de manera ágil las salidas y retiros del personal. Esta funcionalidad amplió las posibilidades de consulta sobre información ya disponible, brindando una visualización más ordenada y accesible para su seguimiento.

Asimismo, se incorporó el **Perfil del Agente para Recursos Humanos** dentro del sistema interno del Tribunal, incluyendo la visualización del listado de licencias, lo que permitió reunir en un mismo espacio información relevante para la consulta y gestión del personal.

A ello se sumó la nueva funcionalidad **“Parte Diario”** en TriDi, orientada a mejorar el registro y seguimiento de información diaria vinculada a la gestión interna. En conjunto, estas incorporaciones contribuyeron a fortalecer la organización de la información de Recursos Humanos y a facilitar las tareas administrativas asociadas a este circuito.

### Nueva imagen institucional pública

Un capítulo especialmente relevante estuvo dado por el proceso integral de actualización de la imagen institucional pública del Tribunal, que implicó la adecuación visual y funcional de múltiples plataformas, sistemas y recursos de uso cotidiano.

Este trabajo, de gran alcance y sostenido en el tiempo, se desarrolló tanto a nivel interno como externo con el objetivo de consolidar una identidad visual más uniforme, actualizada y coherente en todos los canales digitales del organismo.

En este proceso, se avanzó en la renovación de colores, logos y criterios gráficos aplicados al sitio web institucional, al Portal del Cuentadante, al sistema interno TriDi y a distintos recursos descargables y reportes utilizados por el organismo. Esta actualización no se limitó a una modificación estética, sino que también implicó la revisión y adecuación de múltiples piezas y salidas del sistema, acompañando el proceso de modernización general impulsado por el Tribunal.

El resultado fue una presencia institucional más clara, ordenada y consistente, alineada con la evolución tecnológica de los servicios que brindó el organismo.

### Infraestructura, continuidad operativa y servicio técnico.

La infraestructura tecnológica del Tribunal fue otro de los frentes de trabajo sostenidos a lo largo del período, con el objetivo de garantizar el funcionamiento continuo de los sistemas, la estabilidad de los servicios y la disponibilidad de los recursos informáticos utilizados en la tarea diaria.

Con esa finalidad, se llevaron adelante múltiples acciones de mantenimiento, actualización y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del organismo. Entre



las principales tareas realizadas se destacaron la actualización de software de los servidores institucionales, el mantenimiento y la puesta al día de equipos de red y dispositivos de conectividad, la incorporación de mejoras en seguridad y rendimiento en distintas plataformas, y la adopción de nuevas herramientas orientadas al monitoreo de servicios y a la automatización de tareas técnicas.

Estas acciones permitieron acompañar el crecimiento de los procesos digitalizados, reducir riesgos de interrupción y fortalecer la capacidad operativa del organismo. Al mismo tiempo, el servicio técnico continuó cumpliendo un rol central en la atención de requerimientos vinculados al equipamiento, la conectividad y el funcionamiento general de los recursos tecnológicos utilizados por las distintas áreas.

Todo ello permitió sostener la continuidad operativa del Tribunal y consolidar una base tecnológica más estable, segura y preparada para acompañar los avances impulsados en materia de digitalización y modernización.

#### Atención a usuarios y soporte funcional

La atención a usuarios continuó siendo uno de los ejes centrales del trabajo de la Dirección General de Informática, Tecnología e Innovación. A través de la Mesa de Ayuda y del soporte interno brindado a las distintas áreas del organismo, se sostuvo un acompañamiento permanente orientado a resolver consultas, atender inconvenientes y facilitar el uso cotidiano de los sistemas y herramientas tecnológicas.

En ese marco, se resolvieron aproximadamente **2.500 solicitudes**, lo que reflejó el volumen y la continuidad del trabajo realizado tanto para usuarios internos como externos. Esta tarea incluyó la atención de consultas funcionales, incidentes técnicos, orientación sobre circuitos digitalizados y asistencia para el correcto uso de los servicios disponibles.

Además, se continuó fortaleciendo el uso de herramientas de **asistencia remota**, lo que permitió agilizar la atención, reducir tiempos de respuesta y brindar un acompañamiento más directo ante distintas situaciones operativas. De este modo, se sostuvo una atención cercana, ordenada y eficiente, en línea con el crecimiento de los servicios digitales del Tribunal.

#### Calidad y mejora continúa

La gestión de calidad continuó siendo un eje estratégico para la Dirección General de Informática, Tecnología e Innovación, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y de una política sostenida de mejora continua, revisión de procesos y fortalecimiento institucional.

En este período, uno de los principales logros fue la **recertificación de la norma ISO 9001**, que permitió renovar la vigencia del certificado hasta el año **2028**. Este resultado adquiere especial relevancia por haberse alcanzado en el contexto de un proceso de



auditoría más exigente para la Dirección, lo que implicó un trabajo profundo de revisión y adecuación de los procesos comprendidos en el alcance de la norma.

Como parte de este proceso, se avanzó en la actualización y formalización de documentación e instructivos, particularmente en materia de **servicio técnico**, lo que contribuyó a fortalecer la estandarización de tareas, la trazabilidad de las intervenciones y la mejora de los procedimientos internos. En conjunto, estas acciones consolidaron el compromiso del área con una gestión cada vez más eficiente, ordenada y orientada a la calidad.

#### Vinculación institucional y articulación externa

La Dirección también continuó fortaleciendo su vinculación con otros organismos, espacios técnicos y ámbitos de intercambio vinculados a la innovación pública, la modernización del Estado y los nuevos desafíos de la transformación digital.

En este marco, se destacó la participación en las **Jornadas del IETEI**, a través de la presentación de un trabajo desarrollado por una integrante de la Dirección, centrado en la temática de la privacidad y la gobernanza inteligente en el ámbito público. Esta participación no solo permitió compartir la experiencia institucional en espacios especializados, sino que también generó un antecedente relevante para impulsar internamente nuevas líneas de trabajo, entre ellas la conformación de la **Comisión de Protección de Datos y Gobernanza Inteligente**.

Del mismo modo, se sostuvo una articulación frecuente con la **Secretaría de Innovación**, incluyendo el acompañamiento y la organización de actividades vinculadas a estas temáticas. Esta labor fortaleció la presencia institucional del Tribunal en espacios de intercambio y cooperación, promoviendo el aprendizaje conjunto, la actualización permanente y la construcción de agendas comunes en materia de innovación y gestión pública.

A su vez, a través del programa de **pasantías estudiantiles**, se fortaleció la vinculación con el medio mediante la incorporación de estudiantes a instancias de formación práctica dentro del organismo. Esta experiencia también contribuyó al fortalecimiento del equipo de asistencia técnica, ampliando la capacidad de respuesta ante los requerimientos institucionales y mejorando la atención a los usuarios.

#### Protección de datos y gobernanza inteligente

La protección de datos y la gobernanza inteligente comenzaron a consolidarse como una línea de trabajo específica dentro de la agenda institucional del Tribunal.

En ese marco, se incorporó al registro de cuentadantes la aceptación expresa de los **Términos y Condiciones de uso** y de la **Política de Privacidad**, lo que reforzó el consentimiento informado y brindó mayor claridad sobre el tratamiento de los datos



dentro de los sistemas institucionales. Este avance representó un paso importante en la consolidación de prácticas más transparentes y acordes a los nuevos desafíos que plantea la transformación digital.

Asimismo, se impulsaron acciones institucionales vinculadas a esta temática, que contribuyeron a instalar y fortalecer una mirada transversal sobre el uso responsable, seguro y ético de la información. Así, 2025 marcó un avance significativo en la incorporación de estos enfoques dentro de la agenda del organismo.

#### Innovación tecnológica e inteligencia artificial

La incorporación de nuevas tecnologías también tuvo un lugar destacado dentro del proceso de modernización impulsado por la Dirección.

En este sentido, se desarrolló una nueva versión del módulo de **Consulta del Digesto Institucional**, incorporando un asistente virtual basado en inteligencia artificial denominado **LexiBot**. Esta herramienta permitió realizar búsquedas de normativa mediante lenguaje natural, facilitando el acceso a resoluciones, leyes y normativa institucional a partir de palabras clave, temas o consultas directas.

Su incorporación constituyó un primer avance en la aplicación de inteligencia artificial dentro del Tribunal, orientado a mejorar la experiencia de los usuarios, simplificar la búsqueda de información normativa y promover un acceso más ágil y eficiente a los recursos institucionales. De este modo, se dio un paso inicial en la exploración de nuevas tecnologías aplicadas a la gestión pública, en línea con los procesos de innovación que viene impulsando el organismo.

#### Indicadores de gestión

La actividad desarrollada por el área también reflejó en indicadores que dieron cuenta de su capacidad operativa y del alcance de los servicios tecnológicos brindados al organismo, tanto a través del sostenimiento de los sistemas como del acompañamiento permanente a usuarios internos y externos.

Entre los principales indicadores de gestión se destacan los siguientes:

- más de **4.400 usuarios registrados en el Portal del Cuentadante**;
- aproximadamente **2.500 solicitudes resueltas** entre Mesa de Ayuda y soporte interno;
- más de **170 computadoras intervenidas** en tareas de mantenimiento y asistencia técnica;
- y más de **300 asistencias técnicas generales** realizadas en el marco del soporte institucional.

Estos indicadores reflejaron el crecimiento sostenido del uso de los servicios digitales del Tribunal y el compromiso del área en garantizar su funcionamiento, disponibilidad y mejora continua.



## **Dirección de Sumarios**

Ingresaron a la Dirección de sumarios veintiséis (26) expedientes

De las 26 causas ingresadas, 12 (doce) correspondieron a Municipios de la Provincia referidos a temas varios (bienes patrimoniales, convenios, causas judiciales, adquisición de terrenos, pagos de honorarios, IPA, retención de coparticipación), en tanto 14 (catorce) pertenecieron a la División Central y Entes Autárquicos referidos a hurtos de armas y de bienes patrimoniales.

## **Dirección de Archivos**

### Área Municipalidades

Se efectuaron devoluciones de documentación de las Rendiciones de Cuentas a los Municipios, de varios ejercicios (cajones/cajas y otros), por lo que se confeccionaron 76 actas.

Se recibieron cajones y otras documentaciones, de las rediciones de cuentas de los Municipios ya estudiadas, procediéndose a su verificación y carga en la planilla de trazabilidad al momento de su ingreso al Archivo.

### Área Central y Entes Autárquicos

Se recibieron rendiciones de Cuentas de los Servicios Administrativos que fueron estudiadas por las Fiscalías y que se encontraron condiciones de ser archivadas.

### Área propiamente del Archivo

Se recibieron expedientes para su archivo y se formaron 179 legajos. -

Se confeccionaron notas e informes varios y se gestionó el préstamo de documentaciones varias y expedientes. -

Se realizó la selección de la documentación en condiciones para la destrucción, periodo 2015, por haber cumplido los plazos legales, reglamentarios y de guarda temporal.

## **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 las siguientes:

- Se tramita un (1) alta de agente cuya prestación de servicio se lleva a cabo en el área de Central y Entes Autárquicos, reforzándose así las tareas de control.
- Se suscribieron tres (3) Convenios Individuales de Pasantías con alumnos de la carrera de Ingeniería en Informática de la Universidad Gastón Dachary.
- Se realizó el seguimiento de los ingresantes hasta los seis (6) meses de su incorporación y se tramitaron quince (15) bajas de agentes.
- Se actualizó 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.

- Se dio continuidad en la implementación de circuitos administrativos digitales logrando procesos sin necesidad de utilizar papel.
- Se continuó con la actualización y digitalización de Legajos Personales.
- Se intervino 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 39.397 (treinta y nueve mil trescientos noventa y siete).
- Se intervino en lo respectivo a cambios de área, designaciones de titulares y redistribución del personal, por lo que, debido a ello se confeccionaron 57 (cincuenta y siete) Resoluciones de Presidencia.
- Se gestionó la confección y tramitación de 32 (treinta y dos) expedientes ciento por ciento digitales.
- Se confeccionaron 22 (veintidós) notas externas remitidas al Instituto de Previsión y a la Dirección de Reconocimientos Médicos.
- Se mantuvo la labor conjunta con la Dirección de Reconocimientos Médicos a fin de establecer, mediante Junta Médica, un seguimiento cercano de las licencias por razones de salud.
- En virtud de las modificaciones normativas se mantiene la reducción del ausentismo.

## **Dirección Superior de Administración y Bienes Patrimoniales**

La Dirección desarrolló su tarea en concordancia y relación con lo que establece la Ley VII N°11 de Contabilidad, cumplimentando los objetivos y finalidades pertinentes al área

### **Tesorería**

#### Cuenta de Rentas Generales

El total de los fondos transferidos por Tesorería General, asciende a la suma de \$ 13.962.243.379,69 y responde a los siguientes conceptos:

<b>Fondos Especiales:</b>	\$ 13.789.215.638,71
<b>Fondos Permanentes:</b>	\$ 45.278.468,00
<b>Residuos Pasivos 2023:</b>	\$ 0,00
<b>Residuos Pasivos 2024:</b>	\$ 127.749.272,98

Los pagos efectuados ascendieron a la suma de \$ 13.961.325.383,84 y el reintegro total 2025 a la Tesorería General alcanzó la suma de \$ 917.995,85:



### Pagos

<b>Cuenta Presupuesto 2025:</b>	\$ 13.833.576.110,86
<b>Residuos Pasivos 2023:</b>	\$ 0,00
<b>Residuos Pasivos 2024:</b>	\$ 127.749.272,98

### Reintegros

<b>Del Ejercicio:</b>	\$ 917.995,85
-----------------------	---------------

La determinación de Residuos Pasivos 2025 y Residuos Pasivos 2024 y 2023, ascendieron a la suma de \$ 152.316.030,26 y se compuso de la siguiente manera:

<b>Personal:</b>	\$ 91.578.675,92
<b>B. de Consumo y Servicios:</b>	\$ 44.878.186,50
<b>Bienes de Capital:</b>	\$ 11.966.335,00
<b>Pasividades:</b>	\$ 2.155.768,41
<b>Residuos Pasivos 2024:</b>	\$ 1.733.969,69
<b>Residuos Pasivos 2023:</b>	\$ 3.094,74

### Cuenta Especial de Fortalecimiento

En cuanto a la Cuenta Especial de Fortalecimiento del Control Público, el total de los fondos recibidos ascendió a la suma de \$ 175.981.971,57 y respondió a los siguientes conceptos:

<b>Fondos de Hacienda Nación:</b>	\$ 4.467.987,59
<b>Fondos Multas TC:</b>	\$ 160.353.093,57
<b>Interés por Plazo Fijo:</b>	\$ 11.160.890,41

### **Dirección de Liquidación de Haberes**

Se procesaron distintos tipos de novedades mensuales, trabajando mancomunadamente con la Dirección de Recursos Humanos.

- En cuanto a lo que concernió a la liquidación de los beneficios de la seguridad social, se realizó la recepción y liquidación de las constancias de alumno regular de los agentes del organismo para el pago de ayuda escolar, como así también la actualización de los rangos de asignaciones familiares de acuerdo a la información recibida.
- En materia de liquidaciones finales, se efectuaron un total de dieciocho (18) liquidaciones, de las cuales una (1) de ellas fue debido a un fallecimiento, tres (3) originadas en renunciaciones, y las restantes por adhesión al beneficio previsional de jubilación, lo que dejó una planta activa de 369 agentes en diciembre de 2025.
- Se realizaron treinta y nueve (39) certificaciones de servicio, correspondientes al personal que inició o finalizó su trámite jubilatorio.



- Con posterioridad al cierre de las liquidaciones mensuales, se remitieron los informes a los organismos competentes dando cumplimiento con lo dispuesto oportunamente.

### **Dirección de Compras**

Se realizaron compras directas por un total de \$131.183.763,21 (pesos ciento treinta y un millones ciento ochenta y tres mil setecientos sesenta y tres con veintiún centavos):

Detalle de las adquisiciones realizadas con la cuenta especial de fortalecimiento:

**Bienes de Consumo:** \$42.800.739,64

**Servicios:** \$26.001.048,30

**Bienes de Capital:** \$40.427.591,30

Entre los bienes de capital se destaca la adquisición de un vehículo 0km para uso oficial del Organismo.

Detalle de las adquisiciones realizadas con la cuenta operativa:

**Bienes de Consumo:** \$ 1.036.990,00

**Servicios:** \$19.205.570,10

**Bienes de Capital:** \$ 1.711.822,88

### Licitaciones

Fueron tres en total: dos públicas y una privada.

Las públicas se destinaron a la contratación del servicio de limpieza de los edificios del organismo y a la adquisición de computadoras.

La privada se realizó para la adquisición de combustible

### Contrataciones

Se realizaron las contrataciones para los servicios de mantenimiento de ascensores, manejo de redes sociales institucionales, domótica y dispensers de agua con filtro.

### Dirección de Contabilidad

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 y automatización de los procesos.

### Cuenta Operativa:

Se recibieron transferencias de:

**Fondos Permanentes:** \$ 44.360.472,15

**Fondos Especiales:** \$ 13.790.133.634,56

**Residuos Pasivos Año 2024:** \$ 127.749.272,98



Lo que significó un total de cargos de \$13.962.243.379,69.

Ejecución de Presupuesto:

El 96,2% correspondió a Erogaciones de Personal, el 0,3% correspondió a Bienes de Consumo, el 1 % a Servicios no Personales y el 2,5% a Bienes de Capital y otros.

Fondo Especial de Fortalecimiento del Control Público:

Ejecución de Presupuesto: el 27% correspondió a Bienes de Consumo, el 50 % a Servicios no Personales y el 23% a Bienes de Capital.

### **Departamento de Mantenimiento e Infraestructura**

Se efectuaron todos los trabajos y contrataciones para el mantenimiento del edificio central, ubicado en Av. Roque Pérez N°1713 y del edificio del Archivo General ubicado sobre calle Belgrano N°1338.

### **Departamento de Bienes Patrimoniales**

En el marco de las actividades desarrolladas por el Departamento de Bienes Patrimoniales durante el período informado, se llevaron adelante diversas tareas administrativas vinculadas a la gestión, control y registro de los bienes pertenecientes al organismo, garantizando su correcta incorporación, transferencia y baja conforme a la normativa vigente.

En este sentido, se diligenciaron distintos expedientes y actuaciones administrativas vinculadas al movimiento patrimonial del organismo, procediéndose a la confección de la documentación pertinente y a su posterior tramitación ante las áreas competentes.

Asimismo, se realizaron las siguientes actuaciones:

- Se diligenciaron cincuenta y seis (56) expedientes relativos al Departamento de Bienes Patrimoniales.
- Se confeccionaron y registraron ochenta (80) Actas de Recepción, mediante las cuales se formalizó la incorporación de bienes al patrimonio del organismo.
- Se elaboraron siete (7) Actas de Baja, correspondientes a bienes que dejaron de formar parte del patrimonio institucional conforme a los procedimientos administrativos vigentes.
- Se tramitaron siete (7) Actas de Transferencia y/o Donación, mediante las cuales se formalizó el traspaso o cesión de bienes según las disposiciones establecidas.
- Se emitieron doscientas treinta y una (231) notas del Departamento de Bienes Patrimoniales, destinadas a dar curso a distintas gestiones administrativas, requerimientos internos y comunicaciones institucionales vinculadas a la gestión patrimonial.



## Vocalía División Municipalidades

Se continuaron ejecutando las tareas conjuntamente en formato físico y digital en los procedimientos internos con las distintas áreas del Tribunal acentuándose ininterrumpidamente en la digitalización mediante la utilización obligatoria de las herramientas tecnológicas incorporadas (puntualmente prosiguiéndose con las rendiciones trimestrales digitales conforme a instructivos sobre políticas de uso y seguridad de los dispositivos, y sistemas y permisos para responsables de las áreas según Memorándum Nros.: 01/2025 y 02/2025 de la Dirección General de Informática, Tecnología e innovación; y el uso de la firma digital obligatoria y pautas para los requerimientos Fiscales según Memorándum Nros.: 01/2025 y 02/2025 Dirección Superior de Legal y Técnica respectivamente); extendiéndose la modalidad a la vinculación con los cuentadantes mediante los enlaces institucionales que permitieron a las personas obligadas a rendir cuentas realizar los trámites con las nuevas configuraciones. Esto facilitó la gestión de los mismos de forma remota y eliminó la necesidad de concurrir a la sede del Organismo, lo que permitió optimizar los tiempos y costos de desplazamiento.

Dentro del encuadre y el contexto operativo delineado, respecto al área municipalidades se continuaron articulando entrecruzadamente en forma híbrida (físico y digital) los controles de las rendiciones de cuentas en los 79 Municipios de la Provincia (Ley XV – N°8 incorporada la Municipalidad de Dos Hermanas como municipio de segunda categoría creada por Ley XV N°24 publicada el 29/05/2025 en la Edición 16364 del Boletín Oficial de la Provincia de Misiones) en cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley I N°3 Orgánica del T.C como Organismo Constitucional de Control y Ley XV – N°5 Orgánica de Municipalidades, además de lo establecido en las Cartas Orgánicas Municipales aplicables en veintiún (21) municipios de primera categoría que cuentan con los ordenamientos normativos de esa índole.

Se ajustó el control de las rendiciones de cuentas a las formalidades contempladas imperativamente en los artículos 122/132 y Anexo I de la Resolución IV N°3 del Digesto y dentro de los plazos establecidos para los Municipios de Primera y Segunda Categoría (11 y 45 días respectivamente según artículo 124 Resolución IV N°3, ampliándose ulteriormente a la presentación digital anual correspondiente al 2025 acorde a las especificaciones técnicas y planillas que revisten carácter obligatorio conforme Resolución N°592/2025 T.C (18/12/2025) publicado el 29/12/2025 en la Edición 16504 del Boletín Oficial de la Provincia de Misiones; lo cual impactó favorablemente en la agilización a partir de los nuevos sistemas informáticos adoptados.

Se utilizaron también para las tareas de fiscalización los métodos existentes y válidos como ser las normas de control selectivo conforme artículo 126 último párrafo y Anexo II de la Resolución IV N°3 del Digesto Normativo.



En la prosecución del diseño de los módulos (planillas de cálculos y archivos) actuaron de forma continua dada la materia (municipalidades) y las funciones propias que le competen los Directores Generales y Contadores/as Fiscales del área junto con la Dirección de Modernización para unificar criterios en la elaboración de los instrumentos digitales utilizables y la adecuación/eliminación de los registros existentes, culminando esta instancia de implementación con la realización de capacitaciones internas a los funcionarios y agentes del Tribunal, y externamente a los Cuentadantes Municipales responsables de las presentaciones de las rendiciones de cuentas.

En tanto, para las que revisten la calidad de primera categoría que se efectúan bajo la modalidad in situ, se dio cumplimiento -en base al procedimiento de carácter interno previsto por Resolución IV – N°7 del Digesto Normativo T.C.- durante el año 2025 con la realización de las Verificaciones In Situ correspondientes al Tercer y Cuarto Trimestre 2024 y las concernientes al Primer, Segundo y Tercer Trimestre del 2025 programadas previamente por las Direcciones Generales del Área de conformidad al punto 12 del artículo 141 de la Resolución III N°1 del Digesto Normativo) juntamente con la revisión y examen de las presentaciones en formato papel y digital remitidas por correo institucional. Intervinieron en dichas tareas 25 Contadores/as Fiscales y 47 Agentes Administrativos de esta División encargados exclusivamente al estudio de las rendiciones de cuentas municipales.

Respecto a las verificaciones administrativas contables solicitadas conforme el artículo 25 de la Ley I N°3 derivadas de observaciones del estudio de las rendiciones de cuentas municipales y otras propuestas por los funcionarios del área para examinar libros de contabilidad y documentación existentes en las oficinas municipales -en las cuales se administran o fiscalizan bienes públicos, así como vigilar su funcionamiento y practicar arqueos de caja-; se efectuó un total de 10 inspecciones.

Consecuentemente con estas actividades propias del Área, se efectuaron reuniones con jefes comunales y equipos técnicos donde se capacitó 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; respondiéndose según la índole de la cuestión de asesoramiento solicitada en su caso por los cuentadantes.

En resumen, un solo municipio no cumplió con la presentación de las rendiciones correspondientes ejercicio financiero 2024, las cuales se tradujeron en 66 sentencias de Rendiciones de Cuentas de dicho año dictadas por el Tribunal, de las cuales 63 fueron aprobadas (lo que representa un 95%) y 3 fueron desaprobadas (lo que representa un 5%). A su vez, en el año 2025 se cerró el ejercicio 2023 con las 11 sentencias faltantes, de las cuales 3 fueron aprobadas (representa un 27%) y 8 desaprobadas (representa un 73%); 30 sentencias con Recursos de Revisión y 6 sentencias de Juicios Administrativos



de Responsabilidad, aspectos cuantitativos y porcentuales que se visualizan en el gráfico que se adjunta como Anexo I.

De la información obtenida de las rendiciones de cuentas, cabe resaltar que los presupuestos municipales correspondientes al ejercicio 2024 que fueron controlados por las Fiscalías Revisoras de Cuentas se modificaron y los mismos ascendieron a la suma de \$311.690.755.729,06, dichas modificaciones presupuestarias representaron un 102% 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 2024, las municipalidades obtuvieron recursos por un total de \$300.216.135.497,47, de los cuales correspondió a recaudación propia municipal la suma de \$103.323.676.253,46 representando un 34% del total de los recursos que fueron administrados por las municipalidades. En el Anexo II se adjunta mayor detalle y desagregación de esta información.

Respecto a las tramitaciones por cuestiones ajenas a las rendiciones de cuentas pero vinculadas con los municipios por tratarse de hechos o procedimientos administrativos presumiblemente irregulares susceptibles de producir un perjuicio/daño a la Hacienda Pública ( artículos 56/69 de la Ley I - N°3) y que aluden a sujetos y/o bienes municipales, se totalizaron 8 Resoluciones de iniciación de Juicios Administrativos de Responsabilidad sobre diferentes asuntos como el otorgamiento de concesiones de bienes municipales sin procedimientos previos de licitación y/o concurso público; hackeo de cuenta bancaria municipal; sumario agentes municipales, compromisos pendientes de pago; anomalías en liquidaciones de sueldos del Personal Municipal; robo de motos integrantes del patrimonio municipal; pago de intereses y honorarios por causas judiciales que involucran varios períodos de gestión; retenciones de coparticipación por deudas con ATM; venta de bienes municipales sin ordenanza o resolución del HCD y sin proceso licitatorio correspondiente; y gastos varios no autorizados por el HCD.

A su vez, se aplicaron multas: por incumplimiento en los plazos y falta de presentaciones trimestrales y anuales; se dispuso habilitar determinación de oficio a un municipio.

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 (conforme artículos 8 inciso 5 y 22 inciso 8 Resolución III - N°1 y artículo 12 Resolución V - N°8)
- Intervención 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, en cumplimiento del artículo 43 Ley I - N°3 y artículos 7 al 14 Resolución IV - N°3 correspondientes al Ejercicio 2024 y 2025, según datos provenientes de elevaciones enviadas por la Dirección General de Inspecciones y Consultas.
- Reuniones de trabajo con las Direcciones Generales de Municipalidades y Direcciones Generales de Secretaría Relatora.

A partir de los datos desglosados precedentemente, las actividades implementadas no solo alcanzaron los objetivos cuantificablemente planificados para el año 2025 sino que también ampliaron el alcance previsto, potenciaron la productividad y simplificaron el tiempo que demandan las tareas operativas del Personal. Esto evitó labores repetitivas y permitió al equipo enfocarse en funciones estratégicas lo que fortaleció el desempeño laboral mediante la incorporación de nociones específicas y herramientas prácticas. Lo digitalizado se tradujo en el acceso rápido a la información, facilitó mayor inmediatez y celeridad de las actuaciones y mejoró el resultado de los procesos; además del resguardo



seguro de los datos al centralizarlos virtualmente. Asimismo, esta modalidad repercutió positivamente en el almacenamiento de documentación mediante el ahorro del espacio, por el volumen que representan en proporción con la cantidad de cuentadantes obligados a la presentación para el pertinente estudio y control por parte del Tribunal. Todo ello redundó en la modificación de los circuitos administrativos internos de las tramitaciones por el continuo perfeccionamiento del empleo de los componentes digitales disponibles, lo que redujo y racionalizó costos fijos de oficina al eliminar el uso de insumos físicos (papelería, tinta papel, tóner, copias impresas) disminuyó los gastos y promovió habilidades más sostenibles.

En líneas generales, es cuanto se puede reflejar sucintamente sobre la funcionalidad de esta Vocalía y de las tareas desarrolladas, adjuntándose en planilla Anexo I resumen de datos expresados numéricamente con las referencias de las tramitaciones del año 2025 (representado en montos generales y totales) con base a antecedentes 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**

Se elevaron informes (artículos N°45), dictámenes (artículos N°51 – 79 - 71) de la Ley I - N°3 Orgánica del Tribunal de Cuentas, como así también dictámenes del Artículo N°68 de la Resolución IV - N°1 del Digesto Normativo del Tribunal de Cuentas; emitiéndose 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, se puso énfasis 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) Realización de 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, 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 controlaron las rendiciones anuales del ejercicio 2024, cuyo vencimiento operó el 31/05/2025.

En lo que hace específicamente a los montos controlados o auditados en la sumatoria de todas las cuentas municipales que ascienden a 79 comunas a cargo de 25 Fiscalías Revisoras de Cuentas se abarcó a través de la metodología de muestreo, a un universo que ascendió a la suma de \$ 311.690.754.960,11 de presupuesto actualizado municipal. Y la ejecución presupuestaria de Recursos \$ 300.216.135.497,47 y de Gastos \$ 286.580.164.004,20. Los fondos de tratamiento extrapresupuestario que fueron controlados ascendieron a la suma de \$ 15.747.989.440,61 los Ingresos y \$ 14.207.607.398,69 los Egresos.

En lo que respecta al Ejercicio 2025 a la fecha se encuentran estudiados el Primer, Segundo y Tercer Trimestre correspondientes a los Municipios de 1era. Categoría, según se detalla: \$ 360.217.132.838,26 de presupuesto actualizado municipal. Y la ejecución presupuestaria de Recursos de \$ 239.385.121.044,61 y de Gastos de \$ 253.841.738.156,57. Como así también los fondos de tratamiento extrapresupuestario que ascendieron en cuanto a Ingresos la suma de \$ 15.072.647.883,75 y Egresos \$ 15.318.150.464,60.

En cuanto a las actividades desarrolladas por las Fiscalías Revisoras de Cuentas, las mismas se encuentran detalladas por concepto y comparadas respecto al Ejercicio 2024, y también la participación de cada uno de ellas durante dicho periodo, tal como se observa en los Gráficos 1) y 2) del Anexo I, tiene por objeto la cuantificación de las intervenciones que en coordinación con las Direcciones Generales de Municipalidades, efectuaron 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 pueden 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 se realiza es ex post, es decir con posterioridad a la ejecución del acto administrativo, la tarea preventiva permitió realizar las correcciones necesarias, reflejándose en la cantidad de informes y dictámenes



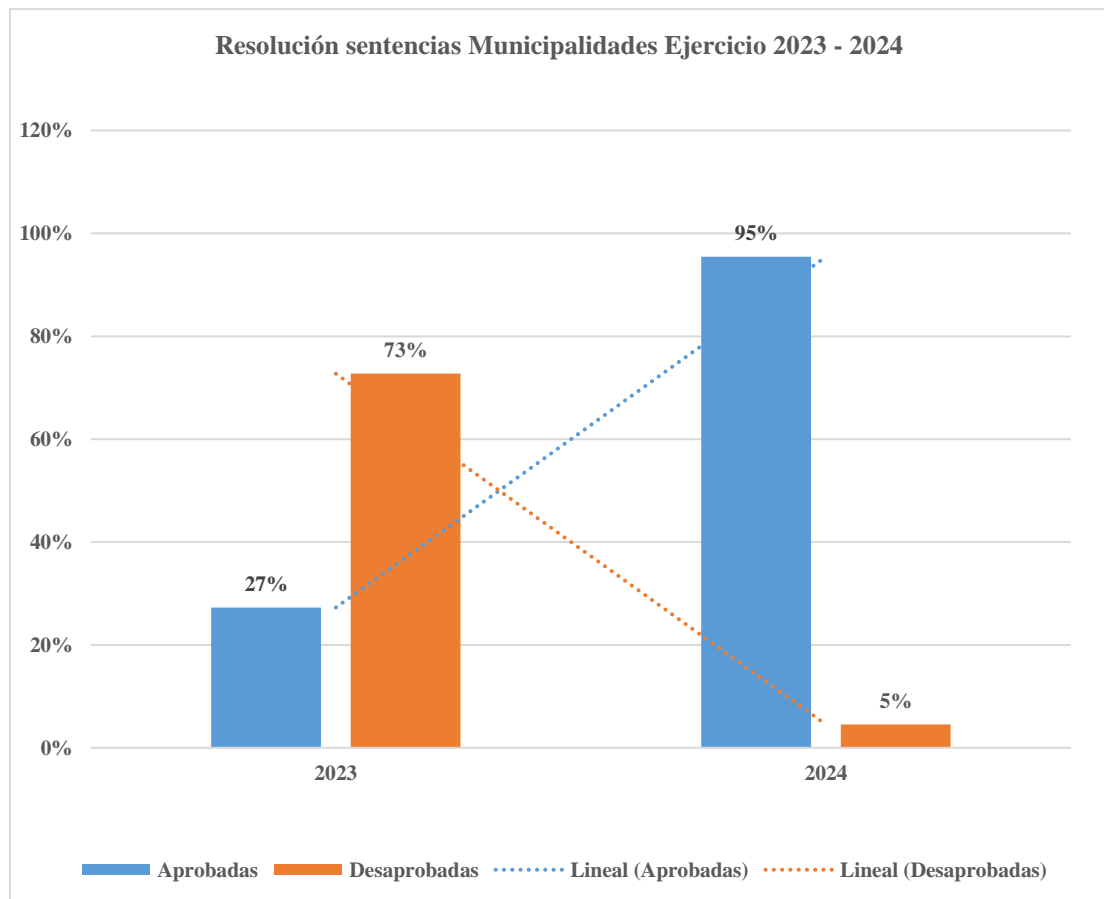
emitidos en tiempo y forma por las Fiscalías Revisoras intervinientes, y en el consecuente aumento de cuentas con sentencias al cierre del ejercicio 2025.

Asimismo, el área demostró 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 en los que participaron contadores fiscales, personal administrativo y directores generales.

Como así también se colaboró 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 fortaleció 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, destinados a todo el personal administrativo del área de Municipalidades, con el fin de que estén debidamente preparados para abordar los desafíos complejos inherentes a su labor.

#### Datos relevantes





<b>Sentencias 2025</b>	
Juicio de Cuentas Ejercicio 2024 - Municipios 1°	25
Juicio de Cuentas Ejercicio 2024 - Municipios. 2°	41
Juicio de Cuentas Ejercicio 2023	11
Recurso de Revisión	30
Juicio Administrativo de Responsabilidad	6
<b>Total</b>	<b>113</b>

<b>Asuntos</b>	<b>Cantidades</b>
Sentencias T.C Expedientes Municipalidades 2025	113
Proyectos de Sentencias Municipalidades recibos y estudiados Ejercicio 2025	128
Proyectos de Sentencias Administración Provincial recibidos y estudiados Ejercicio 2025	1425
Intervención y tramitación de expedientes de todas las áreas	1943
<b>Total General Ejercicio 2025 (03/02/2025 al 23/12/2025)</b>	<b>3609</b>

<b>Presupuestos Municipales Ejercicio 2024</b>				
(Cifras en M\$)				
<b>Municipios \ Presupuesto</b>	<b>Inicial</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>Total presupuestado</b>	<b>% Aum. Ppto</b>
<b>De primera</b>	125.314	125.914	251.228	100%
<b>De segunda</b>	28.710	31.140	59.850	108%
<b>Total</b>	<b>154.024</b>	<b>157.054</b>	<b>311.078</b>	<b>102%</b>

Fuente: Informes Fiscales

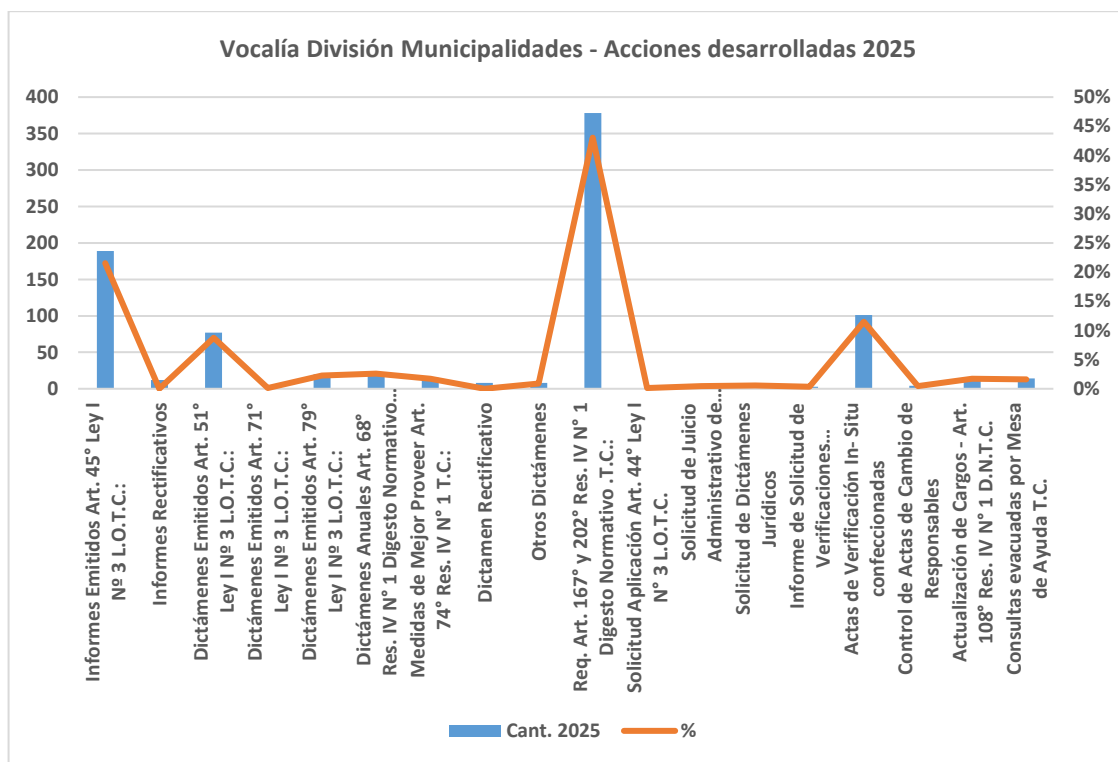
<b>Ejecutado</b>	<b>Recursos</b>			<b>Gastos</b>	<b>Superávit</b>
	<b>Propios</b>	<b>Terceros</b>	<b>Total</b>		
<b>De primera</b>	96.303	147.986	244.289	232.386	11.904
<b>De segunda</b>	7.021	48.906	55.927	52.644	3.283
<b>Total</b>	<b>103.324</b>	<b>196.892</b>	<b>300.216</b>	<b>285.030</b>	<b>15.187</b>

Fuente: Informes Fiscales

\* Sin información respecto al municipio 9 de Julio en cuanto a Ejecución (artículo 44).



Acción desarrollada	Ejercicio 2025	Ejercicio 2024	Variación Absoluta	Variación Porcentual
Informes emitidos Art. 45 Ley I - N°3 LOTC	189	194	-5	-3%
Informes rectificativos	12	19	-7	-37%
Dictámenes emitidos Art. 51 Ley I - N°3 LOTC	77	84	-7	-8%
Dictámenes emitidos Art. 71 Ley I - N°3 LOTC	1	8	-7	-88%
Dictámenes emitidos Art. 79 Ley I - N°3 LOTC	20	11	9	82%
Dictámenes anuales Art. 68° Res. IV - N°1 Digesto Normativo TC	23	27	-4	-15%
Medidas de mejor proveer Art. 74 Res. IV- N°1 TC	15	6	9	150%
Dictamen rectificativo	8	9	-1	-11%
Otros dictámenes	8	7	1	14%
Requerimiento Art. 167 y 202 Res. IV - N°1 Digesto Normativo TC	378	389	-11	-3%
Solicitud aplicación Art. 44 Ley I - N°3 LOTC	1	2	-1	-50%
Solicitud de juicio administrativo de responsabilidad	4	5	-1	-20%
Solicitud de dictámenes jurídicos	5	6	-1	-17%
Informe de solicitud de verificaciones contables/administrativas/técnicas	3	0	3	
Actas de verificación in- situ confeccionadas	101	100	1	1%
Control de actas de cambio de responsables	4	22	-18	-82%
Actualización de Cargos - Art. 108 Res. IV - N°1 Digesto Normativo TC	15	28	-13	-46%
Consultas evacuadas por Mesa de Ayuda TC	14	0	14	
<b>Total</b>	<b>878</b>	<b>917</b>	<b>-39</b>	<b>-4%</b>





## Vocalía División Central y Entes Autárquicos

Para el Ejercicio 2025, el Presupuesto General de la Administración Pública Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados, fue sancionado por Ley VII - N°103, y publicado en Boletín Oficial N°16.230 el 01 de Noviembre de 2024, fijándose 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 2025.

Se trabajó posteriormente con la Orden de Disposición de Fondos N°01/25, Decreto N°02/25 publicado en el Boletín Oficial N°16.269 de la Provincia de Misiones el día 02 de enero de 2025, 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°103 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 2025 para el uso de Créditos Presupuestarios de Jurisdicciones y Unidades de Organización y Ejecución del Presupuesto General Ejercicio 2025, hasta la suma de \$3.107.874.111.000,00.

\* En base a los antecedentes fijados en el punto anterior se estableció la distribución de funciones conjuntamente con el área de Recursos Humanos para el cumplimiento de los objetivos.

\* Se emitieron los votos que fueron incorporados a los proyectos de sentencias en el sistema digital, para su posterior tratamiento.

\* Se realizó capacitaciones internas y externas durante el año, las cuales permitieron clarificar dudas y fortalecer los conceptos que optimizan y mejoran constantemente nuestra tarea.

\* Desde las Direcciones que conforman la Vocalía se supervisó el trabajo de las distintas fiscalías a cargo y se evacuaron consultas; asesorando a los directores generales, directores, fiscales y áreas intervinientes en los casos requeridos. Se acompañó a los fiscales en el trabajo conjunto que hicieron con los cuentadantes de los Organismos, participando de las reuniones.

\* Se realizaron controles adicionales en 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 optimizaron procesos y mejoras en las rendiciones, trabajando en conjunto con los cuentadantes de cada uno de los Organismos. Los fiscales realizaron reuniones con los cuentadantes, solventando dudas e intercambiando opiniones que fortalecieron el trabajo.



\*Las Fiscalías emitieron los informes y dictámenes de las cuentas correspondientes a los Servicios Administrativos, Direcciones de Administración y Subsidios que se encuentran bajo control de la Vocalía, los cuales se detallan en los ANEXOS.

Adicionalmente, del ejercicio económico 2025, periodos que abarcan de enero a octubre, se emitieron los informes, cuyos presupuestos se detallan en los ANEXOS adjuntos.

\* Direcciones con Cajas Recaudadoras: se emitieron los informes y dictámenes.

\* En el ANEXO III se detalla el total de los Subsidios a los Comedores Escolares.

### Anexos

#### Anexo I: Informes/dictámenes emitidos por las Direcciones de Vocalía

DIRECCIÓN	45°	51°	71°	79°	68°	108° D.N.	MEJOR PROVEER	MERITUACIONES	MULTAS	REPORTE MULTAS	OTROS	TOTAL
									COMP. F.T.			
A	289	0	0	0	23	0	0	0	0	0	0	312
B	2.633	7	3	1	7	0	0	0	0	0	0	2.651
C	693	209	10	10	76	0	10	0	0	0	9	1.017
D	202	90	10	10	5	45	26	1	60	18	33	500
E	167	6	0	0	7	0	0	0	0	0	0	180
<b>TOTAL</b>	<b>3.984</b>	<b>312</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>118</b>	<b>45</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>60</b>	<b>18</b>	<b>42</b>	<b>4.660</b>

### Anexo II

#### A)- Servicios Administrativos/Dirección de Administración – Total Presupuestado

1.

2024 (ENERO - CIERRE)			
DIRECCION	CALCULADO	MODIFICADO	TOTAL
A	586.675.050.000,00	588.195.993.221,11	<b>1.174.871.043.221,11</b>
B	357.409.453.148,54	686.768.415.960,51	<b>1.044.177.869.109,05</b>
C	50.363.869.000,00	248.281.740.324,61	<b>298.645.609.324,61</b>
D	125.118.999.000,00	61.434.308.400,68	<b>186.553.307.400,68</b>
E	1.178.865.000,00	286.230.200,00	<b>1.465.095.200,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.120.746.236.148,54</b>	<b>1.584.966.688.106,91</b>	<b>2.705.712.924.255,45</b>

2.

2025 (ENERO-OCTUBRE)			
DIRECCION	CALCULADO	MODIFICADO	TOTAL
A	398.953.196.000,00	145.751.361.637,58	<b>544.704.557.637,58</b>
B	529.213.892.148,54	128.121.213.111,99	<b>657.335.105.260,53</b>
C	405.116.851.000,00	203.733.406.378,26	<b>608.850.257.378,26</b>
D	1.022.694.089.000,00	79.830.914.872,62	<b>1.102.525.003.872,62</b>
E	1.172.759.121.000,00	434.612.687.466,82	<b>1.607.371.808.466,82</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.528.737.149.148,54</b>	<b>992.049.583.467,27</b>	<b>4.520.786.732.615,81</b>



B)- Caja Recaudadora

1.

2024 (ENERO - CIERRE)			
DIRECCION	CALCULADO	RECAUDADO	Deficit/superavit
A	26.300.000,00	29.009.411,40	<b>2.709.411,40</b>
B	309.993.961.000,00	737.616.427.719,96	<b>427.622.466.719,96</b>
C	6.733.000,00	413.427.211,26	<b>406.694.211,26</b>
E	616.031.000,00	1.427.443.498,49	<b>811.412.498,49</b>
<b>TOTAL</b>	<b>310.643.025.000,00</b>	<b>739.486.307.841,11</b>	<b>428.843.282.841,11</b>

2.

2025 (ENERO - OCTUBRE)			
DIRECCION	CALCULADO	RECAUDADO	Deficit/Superavit
A	58.122.000,00	30.103.806,50	<b>-28.018.193,50</b>
B	847.627.637.000,00	778.433.203.790,67	<b>-69.194.433.209,33</b>
C	6.733.000,00	333.216.908,41	<b>326.483.908,41</b>
E	1.806.958.000,00	3.386.319.925,32	<b>1.579.361.925,32</b>
<b>TOTAL</b>	<b>849.499.450.000,00</b>	<b>782.182.844.430,90</b>	<b>-67.316.605.569,10</b>

Anexo III: Subsidios Comedores Escolares. Resoluciones ejercicio 2025

FONDO	IMPORTE TRANSFERIDO	CANT. DE TRANSFERENCIAS
NACIÓN	986.863.500	1.000
PROVINCIA	2.139.000.000	2.833
<b>TOTAL</b>	<b>3.125.863.500</b>	<b>3.833</b>

Anexo IV: Gestiones y trámites de Expedientes Varios

TOTAL REGISTRO, ANÁLISIS Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES VARIOS	CANT.
TRÁMITE\GESTIÓN	
1- RESOLUCIONES DE VOCALÍA DC y EA.	1
2- MEMORANDUM DE VOCALÍA DC y EA	2
<b>A) TOTAL DE RESOLUCIONES Y MEMORANDUM</b>	<b>3</b>
1- SENTENCIAS	1.557
2- RESOLUCIONES	599
3- ACTAS	391
<b>B)- TOTAL DE SENTENCIAS, RESOLUCIONES Y ACTAS EN ACUERDOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL CUERPO</b>	<b>2.547</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2.550</b>



## **Comisión de Estudio de la Cuenta General del Ejercicio (CGE)**

*Resolución de Presidencia N°030/2025.*

Se dio continuidad a la elaboración del Manual de Procedimiento para el Control Analítico de la CGE. Este documento tiene como objetivo orientar y estandarizar las tareas de control en los sucesivos periodos. En este marco:

Se reformuló la estructura del informe técnico, adoptando un lenguaje más accesible y organizado según el orden establecido en la Ley VII N°11 – Ley de Contabilidad.

Se definieron lineamientos específicos para el procedimiento de estudio y pautas de redacción para asegurar la claridad y coherencia del informe final.

### Análisis de la Cuenta General del Ejercicio 2024

Con anterioridad al ingreso formal de la cuenta, la Comisión se abocó al análisis de la ejecución presupuestaria (a partir del 31 de mayo) y al estudio de los informes parciales de cierre 2024 elevados por las fiscalías revisoras de las distintas jurisdicciones.

La documentación se completó formalmente el 09 de septiembre con la presentación de los créditos definitivos y sus correspondientes estados de modificación y movimiento.

Se analizaron los informes de ejecución presupuestaria y el balance general en sus aspectos legales, formales, contables, numéricos y documentales, y se emitió el informe correspondiente.

## **Fiscalía Superior**

El presente informe resume las acciones y datos relevantes de gestión de la Fiscalía Superior del Tribunal de Cuentas durante el período 2025, con un enfoque en los objetivos propuestos, logros alcanzados y resultados de las actividades realizadas.

### Objetivos propuestos y logros

La Fiscalía Superior se propuso varios objetivos, entre los cuales se destacan:

-Fortalecimiento del Control de Legalidad: 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 provincia, municipios y organismos dependientes.

-Optimización de Procesos: En respuesta a las necesidades administrativas, se llevaron a cabo medidas para agilizar la gestión de expedientes y responder eficazmente a los Juicios de Cuentas y Administrativos de Responsabilidad.

### Resultados y evolución de actividades

Las actividades de la Fiscalía Superior abarcaron un significativo rango de funciones, en cuyos resultados se destacan:



### -Sector Provincia

En cuanto a los *Juicios de Cuentas*, se intervino con la toma de vista previa en las decisiones que adoptó el Tribunal en un total de:

- 23 Juicios de Cuentas de los Servicios Administrativos de las Jurisdicciones de la Administración Central, Unidades Ejecutoras y Unidades de Gestión;
- 03 Juicios de Cuentas de las Direcciones de Administración del Poder Legislativo, Judicial y Tribunal Electoral;
- 17 Juicios de Cuentas de las Direcciones de Administración de los Organismos Descentralizados y;
- 10 Juicios de Cuentas correspondientes a las Cajas Recaudadoras.

Se intervino en los Juicios de Cuentas de SUBSIDIOS en sus distintas tipificaciones:

- Subsidios Generales: 165 otorgados a las Organizaciones No Gubernamentales enunciadas en la Ley de presupuesto y a los fondos distribuidos por el Poder Ejecutivo.
- Subsidios Colegios Privados: 1590 intervenciones en Juicios de Cuentas.
- Subsidios Fondo Especial del Tabaco (F.E.T.): 41 Juicios de Cuentas.
- Subsidios Comedores Escolares: 1055 establecimientos escolares que percibieron dichos fondos.

Respecto a los *Juicios Administrativos de Responsabilidad* se intervino en 93 expedientes, de los cuales se elaboraron 33 informes.

### -Sector Municipio

En los *Juicios de Cuentas* de los 79 Municipios de la Provincia, se tomó conocimiento de las distintas etapas del proceso en 364 intervenciones y se intervino en los 54 Juicios Administrativos de Responsabilidad en las distintas etapas del proceso, efectuando 20 informes de los mismos.

### Intervenciones

Se dio cumplimiento con la función de contralor en la gestión específica, general y administrativa del Organismo de las que se tomó conocimiento; interviniendo en las sesiones en las que el Cuerpo decidió sobre el examen de las cuentas públicas provinciales, municipales y de los organismos autárquicos e instituciones privadas que reciben subsidios del Estado, como así también en los Juicios Administrativos de Responsabilidad

Además, se tomó conocimiento en 562 expedientes de trámites administrativos y en 122 Notas de gastos de la Dirección de Administración del Tribunal.

### Parámetros y Mejoras Relevantes

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



- Intervenciones Totales: 4099
- Aumento en la Eficiencia: Comparado con el período anterior, se observó un decrecimiento en las intervenciones, que evidencian la despapelización con realidad enfocada en la digitalización de procesos que impactan en la eficacia en el control y en la supervisión de las cuentas públicas.

**ACUERDO N°076/2026 P 1**  
**21/04/2026**