

# PREMIO NACIONAL A LA CALIDAD 2015

SECTOR PÚBLICO - CATEGORIA I



TRIBUNAL DE CUENTAS  
PROVINCIA DE LA PAMPA

## Contenido

---

RESUMEN DESCRIPTIVO DE LA ORGANIZACIÓN .....	1
INTRODUCCIÓN .....	1
LA ORGANIZACIÓN .....	1
VISIÓN Y MISIÓN .....	2
Visión:.....	2
Misión:.....	2
POLÍTICA DE CALIDAD: .....	2
ORGANIGRAMA.....	3
DESCRIPCIÓN DE PROCESOS PRINCIPALES.....	3
Control Previo: .....	4
Auditoría:.....	4
Juicio de Cuentas:.....	4
Juicio de Responsabilidad: .....	4
En Control Previo:.....	5
Sala I: .....	5
Sala II: .....	6
Control Concomitante y Posterior: .....	7
Descentralizados y Otros.....	8
TECNOLOGÍAS EMPLEADAS.....	9
INFRAESTRUCTURA EDILICIA, UBICACIÓN Y PARQUE AUTOMOTOR.....	10
DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL.....	12
INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO DE CALIDAD .....	14
CAPÍTULO I: OBJETIVOS.....	15
LIDERAZGO ENFOCADO A OBJETIVOS.....	15
ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DEL LIDERAZGO .....	16
ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL LIDERAZGO .....	16
IMPLANTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL LIDERAZGO.....	18
DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN SOBRE OBJETIVOS DEL LIDERAZGO .....	19
RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE LIDERAZGO .....	20

CAPÍTULO II: USUARIO .....	23
LIDERAZGO ENFOCADO A USUARIOS.....	23
CONOCIMIENTO DEL USUARIO .....	24
ENFOQUE.....	24
IMPLANTACIÓN .....	25
DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN .....	26
RESULTADOS .....	28
MEJORA DEL SISTEMA.....	30
ENFOQUE.....	30
IMPLANTACIÓN .....	31
DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN .....	32
RESULTADOS .....	33
CAPÍTULO III: PROCESOS .....	41
LIDERAZGO ENFOCADO A PROCESOS .....	41
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	43
ENFOQUE.....	43
IMPLANTACIÓN .....	43
DATOS Y FUENTES .....	45
RESULTADOS .....	45
PLANIFICACIÓN OPERATIVA.....	46
ENFOQUE.....	46
IMPLANTACIÓN .....	46
DATOS Y FUENTES .....	47
RESULTADOS .....	47
PROCESOS QUE CONDUCEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	56
ENFOQUE.....	56
IMPLANTACIÓN .....	60
DATOS Y FUENTES .....	62
RESULTADOS .....	63
PROCESOS QUE APOYAN A LOS PROCESOS PRINCIPALES (PROCESOS DE APOYO) .....	78
ENFOQUE.....	78
IMPLANTACIÓN .....	82

DATOS Y FUENTES .....	83
RESULTADOS .....	84
CONTROL DE CALIDAD .....	89
ENFOQUE.....	89
IMPLANTACIÓN .....	90
DATOS Y FUENTES .....	90
RESULTADOS .....	91
PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS .....	92
ENFOQUE.....	92
IMPLANTACIÓN .....	93
DATOS Y FUENTES .....	93
RESULTADOS .....	94
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD.....	95
ENFOQUE.....	95
IMPLANTACIÓN .....	96
DATOS Y FUENTES .....	97
RESULTADOS .....	97
BENCHMARKING .....	99
ENFOQUE.....	99
IMPLANTACIÓN .....	99
DATOS Y FUENTES .....	100
RESULTADOS .....	100
CAPÍTULO IV: PERSONAL .....	102
LIDERAZGO ENFOCADO A PERSONAS .....	102
PARTICIPACIÓN .....	104
ENFOQUE.....	104
IMPLANTACIÓN .....	105
DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN .....	108
RESULTADOS .....	108
CAPACITACIÓN .....	109
ENFOQUE.....	109
IMPLANTACIÓN .....	110

DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN .....	110
RESULTADOS .....	111
DESARROLLO .....	123
ENFOQUE.....	123
IMPLANTACIÓN .....	124
RESULTADOS .....	125
RECONOCIMIENTO .....	125
ENFOQUE.....	125
IMPLANTACIÓN .....	125
DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN .....	125
RESULTADOS .....	126
CALIDAD DE VIDA .....	126
ENFOQUE.....	126
IMPLANTACIÓN .....	127
DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN .....	128
RESULTADOS .....	128
GLOSARIO .....	130

## RESUMEN DESCRIPTIVO DE LA ORGANIZACIÓN

### INTRODUCCIÓN

El sector público gubernamental, en cualquiera de sus niveles de gobierno, influye y condiciona a la sociedad cuando despliega su actividad financiera y ejecuta sus políticas a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

El control público no debiera ser una instancia aislada. Bien por el contrario, el mismo deriva de la relación con los demás valores sociales imperantes en la comunidad, tales como la política, la economía, el derecho, y principalmente, la moral y la justicia.

Asimismo, es necesario que con el transcurso del tiempo se vayan mejorando las costumbres de los ciudadanos y las normas e instituciones, para que los esfuerzos legislativos o la aplicación de nuevas técnicas no resulten esfuerzos vanos cuando son llevados a la práctica por hombres y mujeres condicionados por el medio social.

Este proceso de evolución del Estado ha generado una nueva cultura organizacional en la que las acciones generales deben estar al servicio del ciudadano, visto éste como un cliente de las instituciones públicas. Se debe buscar la excelencia del sector público, y para ello hay que introducir nuevas herramientas para modernizar las organizaciones públicas, con el fin de lograr una prestación de servicios con calidad.

La calidad en la gestión pública puede y debe ser constantemente mejorada, buscando elevarla a niveles de excelencia, es decir obtener resultados sostenibles con tendencias crecientes de mejora, y a su vez lograr que tales resultados puedan medirse y compararse.

### LA ORGANIZACIÓN

El TdeC de la Provincia de La Pampa tiene facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Provincial, en su propia Ley Orgánica y funcional de acuerdo con las prescripciones de las mismas.

La Constitución de la Provincia de La Pampa, en su art. 103, establece que el TdeC es el órgano de control externo del sector público provincial y tiene como misión fiscalizar la percepción e inversión de las rentas públicas provinciales y las cuentas de las instituciones privadas que reciban subsidios de la Provincia, referidas a la inversión de los mismos.

Derivado de lo que establece la Carta Magna, la base legal que le da creación al TdeC es la Ley N° 8, posteriormente ampliada por el actual texto ordenado del Decreto-Ley N° 513/69 y sus modificaciones.

Conforme al art. 1° de la Ley Orgánica mencionada: “*El TdeC tiene competencia para:*

*a) intervenir en el control previo, y en el ulterior juzgamiento de las rendiciones de cuentas, de las operaciones financiero-patrimoniales de los*

*Poderes del Estado y de los organismos autárquicos o descentralizados, a fin de verificar la legitimidad de los trámites;*

*b) juzgar las rendiciones de cuentas de las Comisiones de Fomento. Juzgará las rendiciones de cuentas de las Municipalidades pero sólo en los casos previstos en la segunda parte del artículo 124° de la Constitución de la Provincia;*

c) actuar en los juicios de responsabilidad de funcionarios y empleados provinciales, o comunales en los supuestos del Artículo 116° de la Constitución Provincial; y

d) fiscalizar la inversión de los subsidios que la Provincia otorgue a entidades privadas.

En los supuestos de los incisos, a) y b), la competencia del Tribunal se limitará a las actuaciones de naturaleza administrativa.

## VISIÓN Y MISIÓN

Conceptos como “Misión y Visión” son el pilar de toda organización.

La Misión hace referencia a la razón de ser de la organización, su esencia misma, el motivo de para qué existe en el mundo. Elaborar una misión adecuada a la realidad ayuda a gestionar la estrategia correcta para la entidad en todo momento.

La Visión define en pocas líneas la situación futura que desea alcanzar la organización; tiene que ser una situación realmente alcanzable con el paso del tiempo y hay que luchar por conseguirla.

El TdeC ha fijado la siguiente Visión y Misión:

### Visión:

Asegurarles, al Estado y a la comunidad pampeana, el control del movimiento de los fondos públicos y la legitimidad de los mismos, garantizando la transparencia, eficacia y eficiencia de las inversiones del Estado.

### Misión:

Fiscalizar la percepción e inversión de las rentas públicas provinciales y las cuentas de las instituciones privadas que reciban subsidios de la Provincia, referidas a la inversión de los mismos.

Promover la adhesión de todo el personal y miembros del TdeC a las políticas de calidad, para lograr que la gestión que realiza el mismo cumpla con la visión propuesta.

## POLÍTICA DE CALIDAD:

En su acepción más vulgar, decir que un objeto o servicio es de calidad, equivale a afirmar que posee unas cualidades que lo apartan de lo común que, de algún

modo, le dan una cierta distinción o excepción respecto de lo corriente o cotidiano.

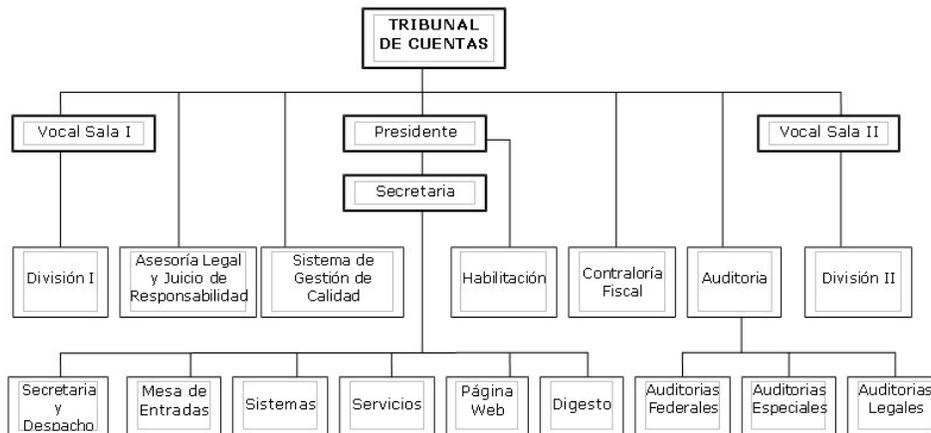
Así, un sujeto estima que un producto o servicio tiene calidad cuando las características de aquello que deseaba, le producen un alto grado de satisfacción personal.

Bajo la hipótesis de que el modo o práctica científico-técnica con que el servicio se presta sea la misma, puede ser calificado de modo muy distinto según la posición de la persona que hace la valoración, sea que se trate de un usuario, de un profesional o de un simple gestor de la misma.

En la Administración Pública podemos decir que calidad es “prestar servicios” como los demanda el ciudadano.

Una de las normas de calidad ISO expresa muy bien, como definición parcial, que calidad es la “aptitud para el uso”, “la aptitud para el empleo”, “la satisfacción para el cliente” o “la conformidad con los requisitos”.

## ORGANIGRAMA



## DESCRIPCIÓN DE PROCESOS PRINCIPALES

Con el objeto de dar cumplimiento a la misión, el TdeC brinda sus servicios en los tres momentos del control externo (control previo; control concomitante – Auditoría-; y control posterior – Juicio de Cuentas) más el proceso de Juicio de Responsabilidad.

Las funciones inherentes a los procesos principales son las siguientes:

**Control Previo:** toda actuación en la cual los Poderes Públicos y organismos autárquicos o descentralizados proyecten para disponer, aprobar, modificar, suspender, rechazar, dejar sin efecto o anular actos administrativos de carácter económico-financiero, deben dar vista al TdeC quién ejerce este control a través de los Contadores Fiscales. Este control se realiza previo al dictado del Acto Administrativo.

Las funciones llevadas adelante a través de la Contraloría Fiscal, es el denominado “Control Previo”.

**Auditoría:** mecanismo de control independiente encargado del control de legalidad y financiero-patrimonial de los distintos organismos, poderes públicos y/o programas de la Red Federal de Control Público. Las tareas de control se focalizan en la ejecución, inversión y recaudación por parte de organismos, poderes públicos e instituciones privadas de la Provincia y el objetivo de esta instancia de control se centra en mejorar la gestión de los órganos provinciales y prevenir deficiencias administrativas, de acuerdo a la normativa vigente y Resoluciones del TdeC. En el momento de la ejecución del gasto público o de la inversión es donde se realiza este proceso de control, es decir concomitantemente a la ejecución presupuestaria.

**Juicio de Cuentas:** se analizan y estudian las rendiciones de cuentas de la administración central, organismos autárquicos y/o descentralizados, así como también los subsidios otorgados a entidades privadas, cumpliendo con las etapas establecidas en las normativas legales. Es el proceso cuya competencia es otorgada por la Constitución Provincial e históricamente desarrollada por los Órganos de Control Externo de la República Argentina. Se desarrolla este procedimiento una vez ejecutado el gasto o la inversión. Es en la etapa de control posterior.

**Juicio de Responsabilidad:** cuando de la actuación de un funcionario o empleado público se determine que hubo un perjuicio al patrimonio provincial o comunal, el TdeC iniciará Juicio de Responsabilidad justipreciando el daño emergente. Es el segundo Proceso cuya competencia es otorgada por la Carta Magna provincial y que caracteriza el procedimiento de Responsabilidad Patrimonial del funcionario o agente público. Este procedimiento puede devenir como consecuencia de un Juicio de Cuentas o de una Investigación Administrativa desarrollada por la Fiscalía de Investigaciones Administrativas.

En definitiva, surge claro que la competencia de este Tribunal se circunscribe al control sobre la administración y gestión de los recursos públicos para garantizar un uso adecuado, determinar responsabilidades y prevenir irregularidades en su manejo.

Bajo la órbita del Tribunal quedan controlados:

**En Control Previo:**

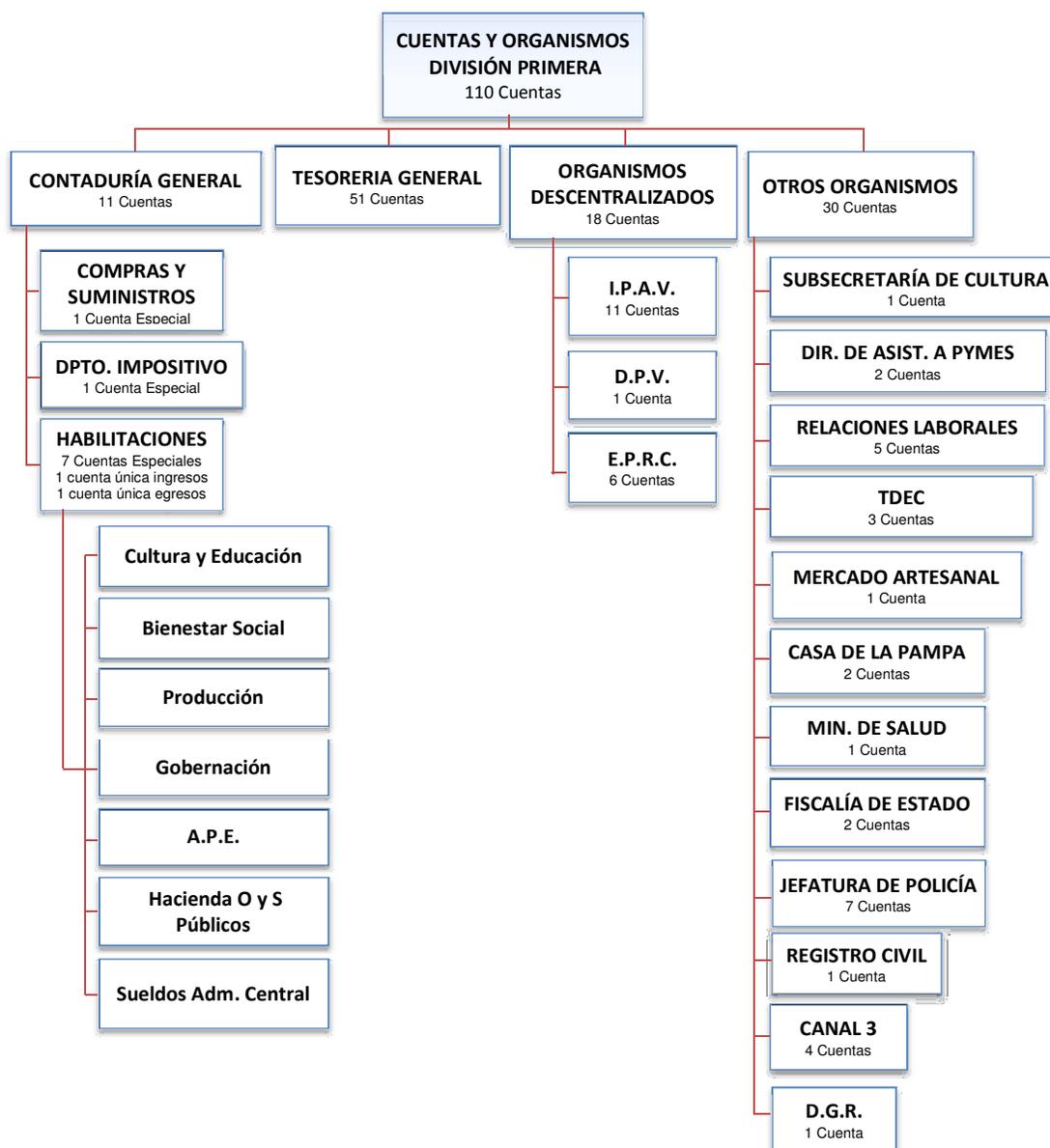
- Cámara de Diputados;
- Gobernación;
- Ministerio de Gobierno, Justicia y Seguridad;
- Ministerio de Cultura y Educación;
- Ministerio de la Producción;
- Secretaría General de la Gobernación;
- TdeC;
- Secretaría de Asuntos Municipales;
- Ministerio de Bienestar Social;
- Tesorería General;
- Ministerio de Salud;
- Secretaría de Derechos Humanos;
- Secretaría de Derecho Territorial;
- Ministerio de Coordinación de Gabinete;
- Ministerio de Hacienda y Finanzas;
- Asesoría Letrada de Gobierno;
- Instituto Provincial Autárquico de la Vivienda;
- Cuenta Especial Compras y Suministros;
- Dirección Provincial de Vialidad;
- Secretaría de Turismo;
- Ministerio de Obras y Servicios Públicos;
- Ente Provincial del Río Colorado.

\* En control posterior, se divide el trabajo en dos Salas:

**Sala I:**

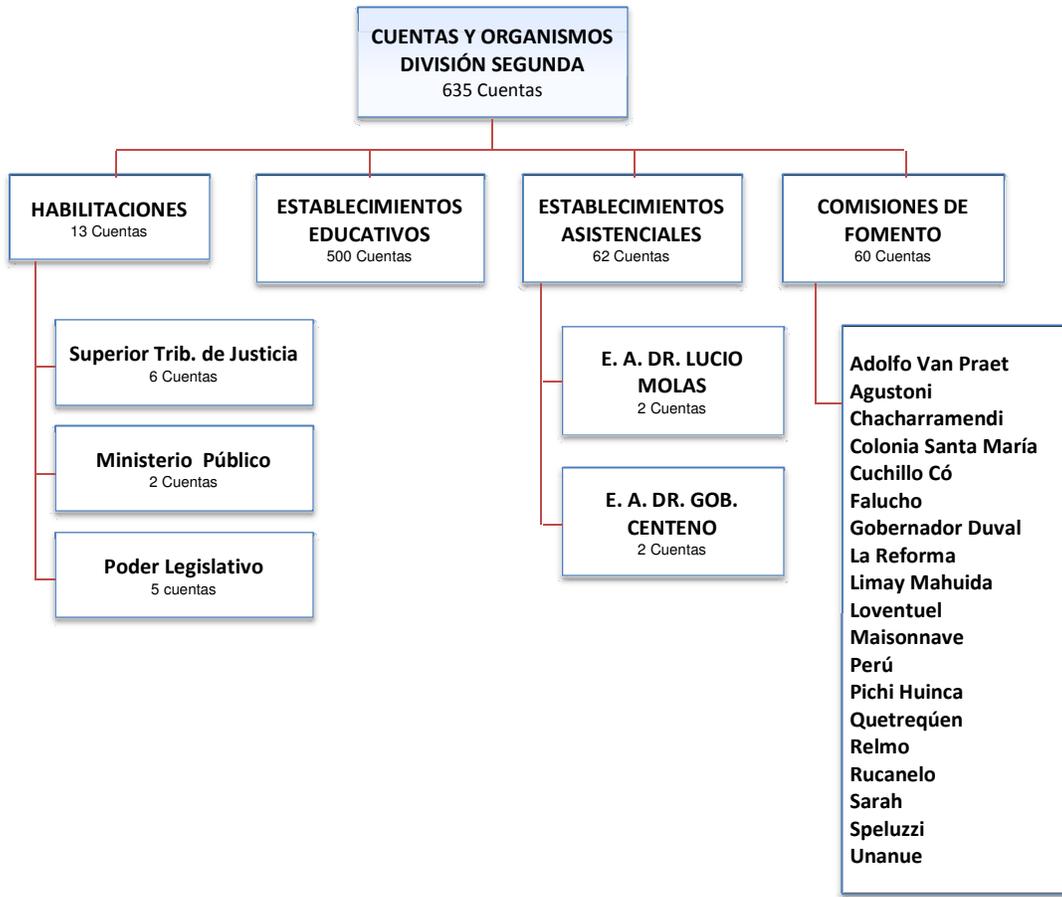
- Habilitaciones de la Contaduría General: Gobernación, Ministerio de Gobierno, Justicia y Seguridad; Ministerio de Hacienda y Finanzas; Ministerio de Bienestar Social; Ministerio de Cultura y Educación; Ministerio de la Producción; Ministerio de Salud y Administración Provincial de Energía (APE).
- Habilitaciones Organismos Descentralizados: Canal 3; Casa de La Pampa; Dirección Provincial de Vialidad; Instituto Provincial Autárquico de la Vivienda (IPAV); Tesorería General; TdeC; Ente Provincial del Río Colorado.

- Subsidios que el Poder Ejecutivo otorga a las instituciones privadas en el marco de la NJF 835.



**Sala II:**

- 58 Establecimientos Asistenciales, 522 Establecimientos Educativos, 19 Comisiones de Fomento, Poder Legislativo incluyendo los Subsidios otorgados por los Sres. Diputados Provinciales a las Instituciones de bien público, culturales, gremiales, educacionales, sanitarias, benéficas o deportivas, y Poder Judicial y Ministerio Público.



**Control Concomitante y Posterior:**

- Auditorías Generales: que alcanzan a los Poderes Públicos y Órganos de la Constitución Provincial, Entes Descentralizados y Autárquicos, Comisiones de Fomento, Municipalidades en los casos previstos en la segunda parte del artículo 124º de la Constitución de la Provincia de La Pampa y a las entidades privadas que reciban subsidios del Estado Provincial.
- Auditorías Especiales: son aquellas que, con carácter permanente, se realizan en el marco de la Ley N° 808 (oficializa en la Provincia el sistema de juego “Quiniela”), la Ley N° 1687 (Ente Ejecutivo Presa de Embalse Casa de Piedra), la Ley N° 2225 (Empresa Pampeana de Petróleo “Pampetrol SAPEM”) y de las Resoluciones dictadas o que se dicten por el TdeC.
- Auditorías Federales: establecidas en el marco del Convenio de Coordinación y Cooperación Técnica suscripto con la Red Federal de Control Público.

La normativa provincial y municipal vigente se encuentra en el Digesto Interno desarrollado por el propio TdeC.

A través del Sistema de Gestión de Calidad se documentan los procesos principales y de apoyo indispensables para llevar a cabo la función del Organismo. La documentación está constituida por Procedimientos Específicos, Instrucciones de Trabajo y Registros establecidos en cada uno de los

documentos de referencia, además de toda otra documentación que se considere necesaria a tal efecto.

Según surge del Organigrama del Organismo, el Jefe de Sala establece la forma en que se realizará el seguimiento y monitoreo de la prestación del servicio en su sector, llevando a cabo su implementación. El Jefe de Sala, a su vez es evaluado por el Vocal de la Sala.

Los demás Responsables de cada Sector (control previo y auditoría) dependen de los Vocales y el Presidente (TdeC).



## TECNOLOGÍAS EMPLEADAS

El Área de Sistema del TdeC de la Provincia de La Pampa tiene a su cargo la administración de sistemas operativos, redes de datos, sistemas informáticos desarrollados y soporte técnico y atención a usuarios de este tribunal.

Los servicios brindados son los siguientes:

- Servicio de red datos: para esto se cuenta con dos servidores de red de igual rango.
- Seguridad: Servidor de antivirus, administrado y actualizado diariamente. Firewall (contrafuegos) implementado en software libre (Linux) y diseñado para bloquear accesos no autorizados desde el exterior. Su configuración y administración es realizado por nuestro personal.
- Servidor Proxy Linux (dos). Administran los accesos a Internet de todo el personal del TdeC. Se utilizan dos, para balanceo de carga de los accesos a Internet. También implementados con software libre.
- Restricciones de Acceso. Cada agente posee solo acceso a los recursos que necesita para sus tareas habituales. De esta manera se evita el acceso no autorizado a información confidencial.
- Backup: Las copias de seguridad de los datos se realizan 3 veces por semana en dispositivos externos de alta velocidad y disponibilidad en casos de emergencia.
- Desarrollo: Las aplicaciones desarrolladas fueron realizadas íntegramente con Software Libre por personal del área. Estas se enumeran a continuación:

SGE.

Biblioteca Virtual.

Sistema de Subsidios.

Sistema de Personal.

Página Web.

Digesto.

Sistema de Gestión de Viáticos.

- Correo Electrónico: El TdeC, posee un Servicio de Correo Electrónico Institucional. Cada Agente del Organismo cuenta con una cuenta de correo personal para darle fluidez a la comunicación de sus tareas diarias. Este servicio es tercerizado.
- Soporte Técnico y Atención a Usuarios: Se atienden inconvenientes de software y hardware de un parque informático con 100 estaciones de trabajo.
- Administración y Mantenimiento: La Administración y el Mantenimiento de todos los Servicios antes mencionados, salvo los tercerizados, son realizados por el personal del Área.

## INFRAESTRUCTURA EDILICIA, UBICACIÓN Y PARQUE AUTOMOTOR

En la actualidad el TdeC funciona desde diciembre de 2.005 en un edificio que se alquila contando con las comodidades necesarias para desarrollar la tarea que le corresponde. Está ubicado en el primer piso del edificio sito en Avenida San Martín 355 de la ciudad de Santa Rosa.

Sin perjuicio de ello, durante el año 2.013 se inició el Expediente N° 12993/2013 correspondiente al Ministerio de Obras y Servicios Públicos de La Pampa, a fin de elaborar la documentación legal y técnica para la obra: Construcción Nuevo Edificio para el TdeC.

Luego de realizada la etapa preliminar y licitada la obra, la misma se declaró inconveniente, por haberse ofertado un monto mayor al presupuestado oficialmente.

Para el año 2015 se prevé el inicio de un nuevo expediente, ajustando los valores e incorporando especificaciones técnicas a los pliegos.

Se detallan a continuación las condiciones del inmueble donde se desarrolla el trabajo diario:

- Servicios:

- Dos (2) bloques sanitarios nuevos: uno para varones y otro para mujeres. Además, de un baño para personas con capacidades diferentes.

- Un (1) local destinado a cocina.

- Un (1) local destinado a depósito.

- Un (1) local destinado a cocheras.

- Mediante la utilización de tabiques divisorios de oficina desmontables, se localizan las oficinas destinadas a: Presidencia, dos Vocalías, Secretaría del Tribunal, Secretaría Privada, Hall de espera, Oficina de Despacho (Secretaría); Oficina de Habilitación, Sala de Reuniones, Biblioteca. Las oficinas de Presidencia y Sala de Reuniones se encuentran aisladas acústicamente.

- La planta cuenta con aire acondicionado y calefacción central mediante la instalación de tres equipos roof-top cada uno con sus correspondientes tendidos de conductos de alimentación y retornos, portero eléctrico visor y equipos de emergencia para iluminar la planta en caso de corte de energía eléctrica.

- La salida de emergencia se ubica sobre la pared norte del edificio, con puerta con barra anti-pánico y escalera con estructura metálica de 1,40 metros de ancho con salida al patio de estacionamiento, dotando a la losa de acceso de las barandas de seguridad correspondientes. Las salidas se identifican mediante dos carteles luminosos indicadores de Salida, en las cuales se encuentran equipos de emergencia eléctrica.

- Para casos de emergencia el edificio cuenta con siete (7) equipos de matafuegos instalados en distintos sectores del Organismo, a los cuales se les realiza el mantenimiento correspondiente.

- El inmueble cuenta con los servicios de agua corriente y cloacas.

El equipo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del servicio que presta el TdeC se encuentra en el área de Sistemas, quién es la encargada del desarrollo, seguimiento y atención del software y hardware utilizado en el Organismo.

Con respecto a las comunicaciones se cuenta con un servicio de telefonía IP, sobre la red de fibra óptica provincial, para tener comunicación directa con los distintos Organismos Oficiales de la Provincia.

El TdeC cuenta con un parque automotor que es utilizado para traslado de las autoridades, auditores, relatores en comisión de servicios y para realizar trámites administrativos.

El siguiente cuadro describe la existencia de los rodados pertenecientes al TdeC:

<b>VEHÍCULOS</b>				
<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Año</i>	<i>Patente</i>	<i>Legajo</i>
<i>Ford</i>	<i>Ecosport</i>	<i>2.005</i>	<i>FDU238</i>	<i>2178<sup>a</sup></i>
<i>Peugeot</i>	<i>Partner</i>	<i>2.013</i>	<i>MDZ035</i>	<i>2878F</i>
<i>Peugeot</i>	<i>408</i>	<i>2.013</i>	<i>NIY648</i>	<i>2926<sup>a</sup></i>

## DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL

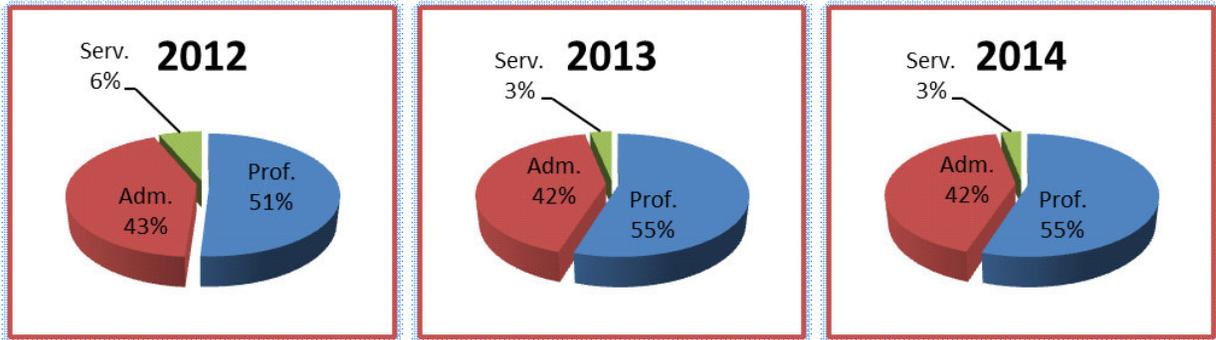
De acuerdo a las funciones que debe realizar el Organismo para cumplir con su cometido, las áreas de trabajo están compuestas según se detalla a continuación:

<i>Presidente</i>	<i>1</i>
<i>Vocales</i>	<i>2</i>
<i>Secretario</i>	<i>1</i>
<i>Asesoría Letrada</i>	<i>3</i>
<i>Auditoría</i>	<i>5</i>
<i>Chofer</i>	<i>1</i>
<i>Contraloría Fiscal</i>	<i>6</i>
<i>Despacho</i>	<i>6</i>
<i>División I</i>	<i>33</i>
<i>División II</i>	<i>22</i>
<i>SGC</i>	<i>1</i>
<i>Habilitación</i>	<i>2</i>
<i>Mesa de Entradas</i>	<i>5</i>
<i>Adscriptos a Otros Organismos</i>	<i>2</i>
<i>Adscriptos de Otros Organismos</i>	<i>10</i>
<i>Retención del Cargo</i>	<i>2</i>
<i>Licencia sin Goce de Haberes</i>	<i>1</i>
<i>Sistemas</i>	<i>5</i>
<i>Total Personal</i>	<i>98</i>

La formación de grado de los integrantes del TdeC puede ser clasificada de la siguiente manera:

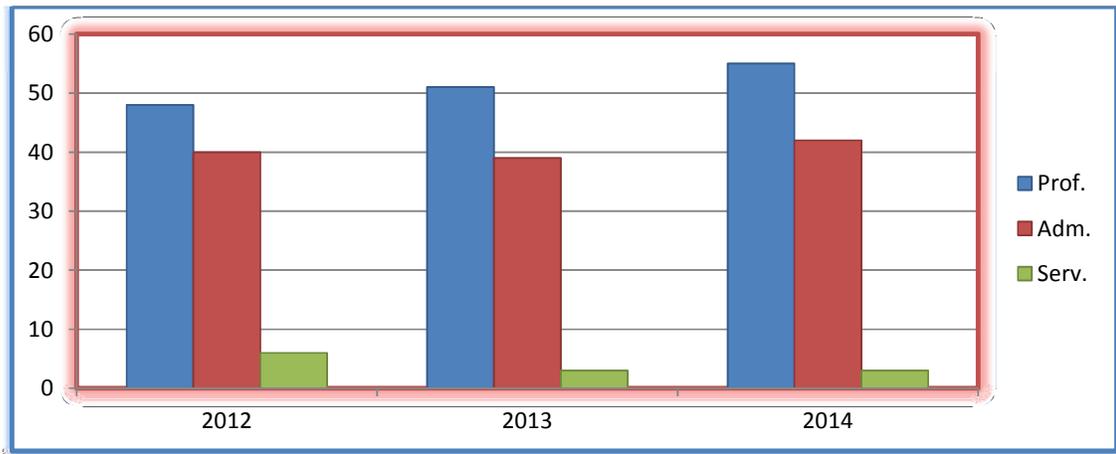
- Seis (6) Abogados que se distribuyen: tres (3) como Funcionarios y tres (3) en Asesoría Letrada;

- Cuarenta (46) Contadores Públicos que se desempeñan como Funcionarios, Contadores Fiscales, Auditores, Relatores, Relatores Mayores y Jefes de Relatores de Sala I y Sala II;
- Dos (2) Analistas Programadores en Sistemas que desarrollan sus tareas en el Área Sistemas.
- Una (1) Arquitecta que se desempeña en el Sector Auditorías.



Referencia			
Año	Prof.	Adm.	Serv.
2012	48	40	6
2013	51	39	3
2014	55	42	3

**Prof.:** Cantidad total de personal con estudios universitarios.  
**Adm.:** Cantidad total de personal con estudios secundarios.  
**Serv.:** Cantidad total de personal de servicios generales.



La formación de posgrado de los integrantes del Tribunal es la que se detalla a continuación:

- Nueve (9) integrantes del TdeC cuentan con títulos de posgrado emitidos por Universidades Públicas y Privadas, que versan sobre diversas materias: Derecho Administrativo, Administración y Gerencia Financiera Pública, Economía Social.

- Siete (7) integrantes del TdeC se encuentran cursando carreras de posgrado en Universidades Públicas, que especializan el aprendizaje sobre temáticas referidas a la administración y control público, a las finanzas públicas y a la gestión empresarial.

## INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO DE CALIDAD

El TdeC de la Provincia de La Pampa en el año 2003 comienza las gestiones para implementar un Sistema de Gestión de Calidad basado en procesos, mediante la aplicación de la Norma ISO 9001, lográndose la certificación el 16-05-2006, bajo el Registro 1434 otorgado por la firma certificadora IRAM, manteniéndose vigente a la fecha.

Para obtener la certificación el Tribunal debió establecer el alcance, los procesos y áreas a certificar, seleccionar un organismo certificador y someterse a una auditoria externa anual para mantener la certificación.

Específicamente se determinó que los procesos implicados son: control previo, redición diaria, rendición mensual, juicio de cuentas, juicio de responsabilidad, auditoría y control patrimonial y funciones administrativas y de mantenimiento, todas relativas al control constitucional de la legalidad de los fondos públicos.

Para el año 2015, se prevé realizar el llamado a Licitación Pública para la Contratación de servicios de auditoría (nacionales y/o internacionales) conducentes a obtener la Recertificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo Normas ISO 9001. No se incluirá el proceso “control patrimonial” dentro de los procesos a recertificar, ya que en la actualidad esta función es competencia de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas.

En sus inicios, se tuvo en cuenta que la norma ISO establece requisitos genéricos aplicables a cualquier organización, independientemente de la actividad que desarrolla, estableciendo el “debe” pero no el “como”. El Organismo debió adaptar dichos requisitos a la actividad propia del “CONTROL”, elaborando de esta manera el Sistema de Gestión de Calidad.

Asimismo, como los requisitos relacionados con el servicio que presta el TdeC se encuentran establecidos en la normativa vigente, se confeccionó un Digesto Interno.

A intervalos planificados el Organismo debe llevar a cabo auditorías internas (dos veces al año), para determinar si el Sistema de Gestión de Calidad está conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001 y en los procedimientos documentados. A su vez, una vez al año el Organismo Certificador debe realizar una auditoria externa, con el objeto de evaluar el SGC, a los efectos de mantener la certificación.

## CAPÍTULO I: OBJETIVOS

### LIDERAZGO ENFOCADO A OBJETIVOS

La Alta Dirección está definida en la norma ISO 9000:2005 como “persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de una organización”.

La Alta Dirección del TdeC tiene la absoluta convicción de que su organización debe adecuarse a las exigencias actuales para cumplir con los requisitos del cliente, de modo satisfactorio y teniendo como horizonte, brindar un servicio de excelencia que se supere continuamente.

Es por ello que dentro de su misión promueve la adhesión de todo el personal a las políticas de calidad, en pos del logro de la visión propuesta.

Esta convicción genera un círculo virtuoso en el que se destaca el compromiso y participación de los integrantes del Organismo.

La Alta Dirección se conformó a través de las siguientes designaciones:

La Constitución Provincial, en su artículo 104 establece que el TdeC “estará compuesto por un presidente, que será abogado o contador público, y dos vocales, nombrados por el Poder Ejecutivo con acuerdo de la Cámara de Diputados. El Poder Ejecutivo elegirá cada uno de los candidatos de una terna que elevará al efecto el Consejo de la Magistratura, previo concurso de antecedentes y oposición”.

Con el dictado del Decreto N° 2320/10 (28/09/2010) el Gobernador designa en calidad de Vocal del TdeC al Dr. José Roberto Sappa.

A través del Acta N° 4284 (30/09/2010) se documenta que, dada la situación de no existir Presidente designado según procedimiento instaurado por la Constitución Provincial para cubrir el cargo vacante y considerando el vacío legal existente en la Ley Orgánica del TdeC, se designa al Dr. José Roberto Sappa para que ocupe el cargo como Presidente Subrogante, hasta tanto se designe al titular.

A través del Decreto N° 2575/10, el Gobernador designa como Secretario del TdeC al Dr. José Carlos Moslares.

El Acta N° 4946 (03/12/2012) del TdeC, registra la reunión del Presidente Subrogante y el Vocal de la Sala II, Dr. Francisco García, con la presencia del Sr. Secretario para designar por sorteo entre los Contadores Fiscales, quien cumplirá las funciones de Vocal Subrogante de la Sala I, según prevé el Decreto Ley N° 513/69, en su artículo 28, “los miembros del Tribunal se subrogarán entre sí y, en su caso, serán subrogados por los contadores fiscales que se designen por sorteo”.

Resultando designada como Vocal Subrogante de Sala I, la Cra. María Alejandra Mac Allister.

El liderazgo está orientado a fomentar un ambiente de trabajo donde se incentive la innovación y participación de todo el personal. Por ello y en el

marco del cumplimiento de la normativa ISO 9001, se han establecido reuniones mensuales del Consejo de la Mejora Continua.

De estas reuniones participan el Secretario del TdeC, la Vocal de Sala I (representando a las autoridades) y personal de todas las áreas.

Se propicia el ámbito adecuado para difundir las noticias relevantes del funcionamiento diario del Organismo y para que los representantes de las distintas áreas trasladen inquietudes y propuestas a las autoridades, dejando registrada en Acta cada uno de los planteos, para luego incluir la respuesta dentro del Orden del Día de la siguiente reunión.

Aquí el personal ha planteado ideas para mejorar tareas de control en áreas específicas, cuestiones relacionadas a Calidad dentro de la organización en general y temas vinculados a la Responsabilidad Social del Organismo. Por otro lado, las autoridades difunden políticas, objetivos a alcanzar y actividades a realizarse en el corto plazo.

Luego de cada una de estas reuniones, se difunden las conclusiones de la Reunión a través de tres modalidades simultáneas: se envía por correo electrónico a todo el personal el Acta correspondiente a la Reunión de la Mejora Continua; por otro lado los representantes de cada una de las áreas en una reunión informal comunican los puntos destacados de la misma. Además, se redacta un comunicado institucional que se publica en la Página Web del Organismo con los puntos más sobresalientes de las reuniones.

De este modo, tanto las autoridades como el resto del personal tienen un espacio formal y abierto donde queda registro de los temas tratados permitiendo que todos los integrantes del organismo evalúen, al transcurrir el tiempo, como se fue avanzando en cada uno de ellos.

Además de estas reuniones que quedan plasmadas con sus respectivas formalidades en las Actas, las autoridades mantienen periódicamente juntas informales con los Jefes de Área donde se tratan exclusivamente las metas a cumplir en cada una de ellas, los desvíos que se van produciendo y las medidas correctivas a implementar, manteniendo así una exigencia constante en el cumplimiento de los objetivos hacia todo el organismo.

En el mes de diciembre de cada año, se realiza una exposición por Sector ante la Alta Dirección, de las metas cumplidas durante el ejercicio y su vinculación con lo planificado. En la misma participan todos los integrantes del Sector.

## **ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DEL LIDERAZGO**

### **ENFOQUE EN LOS OBJETIVOS DEL LIDERAZGO**

El TdeC estableció los lineamientos estratégicos, cuyo cumplimiento garantiza la concreción de la misión y visión del Organismo, bajo estándares de calidad y sustentabilidad en el tiempo.

### Lineamientos Estratégicos:

1- Lograr concientizar a los funcionarios y responsables de las rendiciones de los fondos públicos sobre la importancia del control que realiza el TdeC, fiscalizando la percepción e inversión de los fondos de acuerdo a la normativa vigente y realizando un asesoramiento dentro de la competencia para que se rinda de acuerdo a la normativa vigente. Para ello debe:

a) Asegurar la calidad y oportunidad de los procesos, informes, pedidos de antecedentes, dictámenes y providencias.

b) capacitar a los cuentadantes en el cumplimiento de la normativa vigente.

c) Promover las modificaciones normativas necesarias para cumplir con la política fijada. Producir dictámenes en los casos donde no exista una interpretación clara de la norma legal y/o el encuadre normativo. Dictar reglamentaciones que mejoren los procesos certificados por el TdeC.

2- Impulsar la adhesión de todos los integrantes de nuestra organización a las políticas de calidad, incentivándolos y haciéndolos partícipes de la gestión, escuchando sus inquietudes y apoyando las soluciones que aportan a los problemas. Para ello debe: crear y mantener canales de comunicación interna y externa, que agilicen y mejoren el traslado de información entre los distintos sectores y niveles del Tribunal.

3- Asegurar al Estado y al ciudadano de la Provincia de La Pampa el control del movimiento de los fondos públicos como así también la legitimidad de los mismos, y garantizar la transparencia y agilidad del trámite administrativo en el Organismo. Para ello debe:

a) Publicar en el Boletín Oficial las sentencias que dicte: 1) vencidos los plazos indicados en los artículos 29° y 32° del Decreto-Ley 513/69; 2) en los juicios de cuentas donde se formulen o levanten cargos; y 3) en los juicios de responsabilidad.

b) Publicar en la Página Web las sentencias dictadas en los juicios de cuentas y de responsabilidad.

c) Dar a conocer las actividades que realiza el Tribunal, a través de la página Web.

4- Gestionar los recursos humanos y presupuestarios necesarios para mantener y afianzar el Sistema de Gestión de la Calidad. Para ello debe:

a) Realizar una capacitación interna al personal ingresante de la normativa aplicable al proceso donde se desempeña. Asignarle un tutor que acompañe en la formación para la realización del trabajo.

b) Capacitar al personal a través de cursos, jornadas, congresos y toda herramienta necesaria para lograr la competencia para la prestación del servicio.

c) Realizar encuestas internas, para conocer la problemática y/o las necesidades de capacitación existente, procurando soluciones a las inquietudes recibidas.

El TdeC es un organismo técnicamente independiente de los tres poderes del Estado, a los cuales controla en lo referente al cumplimiento de la normativa vigente. Para la contratación de su personal se debe ajustar a la Ley N° 643 – Estatuto para los Agentes de la Administración Pública Provincial dependiente de los Poderes Ejecutivo y Legislativo. Dentro de la mencionada normativa se establecen los requisitos de ética, tanto para la admisión como para la continuidad del empleado público.

### **IMPLANTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL LIDERAZGO**

El Sistema de Gestión de Calidad implementado bajo Normas ISO 9001 se aplica a todos los procesos del TdeC:

- a) Control Previo
- b) Juicio de Cuentas
- c) Juicio de Responsabilidad
- d) Auditoría
- e) Funciones Administrativas, de Mantenimiento y Comunicación
  - a. Digesto Interno
  - b. Administración y Servicios
  - c. Sistema Informático
  - d. Asesoría legal
  - e. Página Web
- f) Sistema de Gestión de Calidad

Esta política de gestión es parte de la identidad del organismo, enfocándose en el incentivo del personal, mejora continua, capacitación, profesionalización de la función pública y la práctica de valores establecidos por la organización.

Periódicamente, se realizan capacitaciones para sensibilizar en la aplicación de Normas de Calidad a todas aquellas personas que se han incorporado al Organismo en el último tiempo y a los Relatores Mayores que están en contacto directo con estos nuevos agentes, para la realización de las tareas cotidianas.

La Alta Dirección asegura que la política de la calidad sea adecuada al propósito de la organización, esto redundará en el compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema, proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad, con el fin de que la misma sea comunicada y entendida dentro de la organización y sea revisada para su continua adecuación.

Debido a la amplia variedad de funciones que se realizan en el TdeC, uno de los requisitos principales para la realización de estas actividades en forma adecuada, es relacionar las aptitudes y actitudes de los integrantes de cada área, a fin de lograr una óptima dinámica laboral. El trabajo en equipo es una forma de organizar las actividades potenciando habilidades personales.

Los equipos adoptan actitudes importantes como saber escuchar, dialogar, colaborar y la optimización de recursos.

Estas actitudes y el apoyo brindado por las autoridades del Tribunal permiten gestionar adecuadamente prioridades y compromisos, respetando el tiempo y

las necesidades del personal y manteniendo una actitud positiva de ayuda para la adaptación de los integrantes a las cambiantes circunstancias.

Es compromiso de la Alta Dirección establecer la Política de la Calidad y asegurar que los objetivos de la calidad estén establecidos en los distintos niveles dentro de la organización, impulsando que se incluyan los necesarios para cumplir con los requisitos de la prestación del servicio público.

Al establecer objetivos, es necesario determinar un plazo para su cumplimiento y con mucho acierto, la norma no sólo pide objetivos para el sistema de gestión de calidad sino también para cada uno de los procesos.

Los objetivos son alcanzables y motivadores, bregando en todo momento por:

- lograr los requisitos – del cliente, legales, reglamentarios y otros – para los servicios,
- cumplir el cronograma planeado,
- identificar oportunidades de mejoras.

Es muy importante que la Organización y el personal tengan conciencia de cómo contribuyen al logro de los objetivos de calidad.

El TdeC destina un porcentaje de su presupuesto para que su personal se capacite anualmente en temas específicos de su labor de control, con énfasis en los conceptos de servicios con calidad.

Debe recordarse que un objetivo debe ser mensurable. Se necesitará ser capaz de verificar que se está alcanzando el objetivo y en caso contrario qué se va a hacer al respecto. Para ello, se realiza la medición y seguimiento a través de diferentes indicadores definidos por Sector.

### **DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN SOBRE OBJETIVOS DEL LIDERAZGO**

El Manual de Gestión de la Calidad preparado por el Administrador del SGC, revisado por el Representante de la Dirección y aprobado por el Presidente del TdeC describe las políticas y la estructura del SGC adoptado por el TdeC.

El Manual del SGC tiene por objetivo presentar la estructura documental y su funcionamiento. Para cumplir con este objetivo, el TdeC designa formalmente al Vocal de Sala I como Representante de la Dirección, y le otorga autoridad suficiente para ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas.

Para la contratación de su personal, el TdeC se debe ajustar a la Ley N° 643 – Estatuto para los Agentes de la Administración Pública Provincial dependiente de los Poderes Ejecutivo y Legislativo. Dentro de la mencionada normativa se establecen los requisitos de ética, tanto para la admisión como para la continuidad del empleado público.

Considerando que la gestión ambiental en oficinas públicas es un primer paso para implementar el enfoque de sostenibilidad en las actividades diarias, en forma conexas con aspectos sociales, ambientales y económicos, por Resolución del TdeC y promovido por el Comité de Responsabilidad Social, se creó un

Decálogo para preservar los Recursos y Medio Ambiente en el ámbito del Tribunal.

El objetivo planteado en el Plan de Emergencia y Evacuación consiste en definir los conceptos necesarios para la comprensión del Plan, la evaluación de la protección estructural, las disposiciones generales a cumplir, un resumen de las acciones a seguir en el Plan de Emergencia y Evacuación.

Periódicamente, una compañía aseguradora efectúa asesoramientos al Organismo vinculados con la seguridad y salud ocupacional. Además, realiza visitas donde efectúa un relevamiento de riesgos potenciales y/o causales de accidentes en el ámbito del trabajo. Se emite un informe luego de cada visita.

### RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE LIDERAZGO

Algunos de los logros alcanzados en los últimos años son:

✓ El TdeC participó en el Premio Nacional a la Calidad 2014, llegando a la instancia definitiva donde se obtuvo el Informe de Retroalimentación elaborado por los Evaluadores del Premio. Esta participación generó un intenso ejercicio de auto-evaluación por parte de todas las áreas que componen el organismo y, sumado a la evaluación objetiva del Premio, concluye en un aprendizaje para todos los integrantes del TdeC del grado de avance en calidad logrado y hacia qué objetivos superadores debe dirigirse.

✓ Creación mediante Resolución 101/2013 del Decálogo de Responsabilidad Social para preservar los Recursos y Medio Ambiente en el ámbito de este Tribunal. Este documento es de aplicación obligatoria para todo el ámbito de este organismo, y generó una disminución importante en el consumo de papel y en el consumo de energía.

✓ Digesto Normativo: con el SGC y en el marco de una política que asegure la mejora continua, en el 2004 el TdeC comenzó con la elaboración de un Digesto Interno que incorpore normativa propia (Fallos Internos: Resoluciones, Dictámenes, Providencias, etc.), provincial y municipal, necesarias para asegurar la calidad de los diversos procesos que se llevan a cabo en el Organismo. El Digesto Interno se encuentra dentro de las Funciones Administrativas y de Mantenimiento cumpliendo la misión de ser soporte de toda la Organización.

Con este objetivo se requirieron a distintos Organismos las normas que fueron incorporadas al Digesto Interno. La normativa se encuentra actualizada con las modificaciones introducidas por los organismos emisores, encontrándose en el texto de la misma la referencia a los textos modificados y normas complementarias, para facilitar el estudio y comprensión de quién las consulta. En la actualidad, el Digesto contiene un total de 2800 normas.

A través de la Página Web del TdeC, los cuentadantes y la sociedad pueden acceder al uso de esta valiosa herramienta. Convirtiéndose en la compilación de normas más completa y actualizada con que cuenta la Provincia.

✓ Planificación anual por área contando con el aporte de los agentes: de este modo en la planificación se complementa la mirada estratégica de la Alta

Dirección con la tarea cotidiana y operativa de los mandos medios.

Esta programación es aprobada por la Alta Dirección y puesta a disposición de la Organización por medio de Intranet, de modo que todo personal tiene acceso a la planificación de cada una de las áreas que lo componen.

Ello permite que, desde la base del conocimiento y participación, se logre un mayor compromiso con los objetivos por parte de todos los integrantes del Tribunal y que las metas sean elevadas, alcanzables y medibles.

✓ Presentación del Balance Social: este documento innovador que el TdeC pone al servicio de la comunidad desde el año 2011, responde al deber de comunicar cuál ha sido el desempeño del Organismo respecto de las misiones y funciones asignadas por la Constitución Provincial y por la Ley Orgánica del Tribunal. El balance efectuado fue concebido con la idea de mostrar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos planteados en los distintos sectores. La transparencia, como principio rector que rige a todo el accionar de la Administración Pública, se reflejó en la idea de lograr un Tribunal de puertas abiertas, no sólo a los cuentadantes sino también a toda la sociedad.

A través de este instrumento el Organismo evalúa el alcance de su actuación social, información ésta que sirve de complemento a la presentación de los resultados alcanzados en materia financiera.

La justificación fundamental para la realización del Balance Social del TdeC radica precisamente en su naturaleza social o de interés general, lo cual la obliga moralmente a evaluar de manera sistemática su actuación y a rendir cuentas a la sociedad sobre su gestión. Asimismo, se convierte en una herramienta del Organismo para rendir cuentas a sí mismo, lo que facilita una auto-evaluación y, en su caso, le permite tomar decisiones en función de los resultados y reorientar sus políticas o fortalecerlas.

Para la confección del Balance Social se toman en consideración los aportes efectuados por todos los sectores del Organismo y, una vez aprobado por la Alta Dirección, se editan copias que son distribuidas a los titulares de los distintos Poderes del Estado Provincial y se encuentra disponible la versión digital en la Página Web.

✓ Implementación, desarrollo y permanente actualización de la Página Web: desde el año 2011, la Página Web del Organismo se constituye en otra herramienta fundamental para potenciar la idea de un TdeC de puertas abiertas. El principal mérito es el resultado del trabajo en equipo de todo el personal, en su diseño, actualización y organización del contenido. La Página contiene información referente a las distintas normas que se dictan, guías de consulta de utilidad para los cuentadantes que permiten brindar una mayor agilidad en el proceso renditivo, publicación de Sentencias aprobatorias o de realización de cargos, entre otras utilidades.

Lleva implícito el propósito de la Alta Dirección de difundir la misión, visión y ética del Organismo, dando a conocer a la sociedad su accionar respecto del control externo de la Administración Pública Provincial.

La Página Web es coordinada de manera directa por el Secretario del Organismo. El equipo Responsable y los referentes de cada área son designados

por Resolución del TdeC y su función es mantener actualizada esta herramienta de comunicación con los cuentadantes y la sociedad toda.

✓ Convenio Marco firmado por el TdeC y la Universidad Nacional de La Pampa, con el fin de establecer acciones de colaboración recíproca en programas de interés mutuo, especialmente en el ámbito de la ciencia, la tecnología, la cultura y la educación. Dentro de este marco se da la suscripción del:

- Convenio con la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, con el fin de lograr el soporte académico y actualizado a las tareas de control que desarrolla el TdeC y lograr, en conjunto, capacitar a la comunidad pampeana a través de Especializaciones, Diplomaturas, Seminarios, Jornadas, Cursos, etc.

Es de destacar, por la importancia que representa a nivel académico e institucional, la propuesta del TdeC a la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa sobre la creación de la carrera de Postgrado de Especialista en Administración y Control Público.

A ese fin y luego de un arduo camino de acreditaciones, se obtuvo la aprobación por parte de CONEAU para el dictado de la carrera de posgrado, creada por Resolución N° 031/14 del Consejo Superior y aprobada por Acta N° 406/14 de CONEAU. Se prevé el comienzo de la primera cohorte para el año 2015.

- Convenio con la Facultad de Ingeniería, a efectos de avanzar en el trabajo en conjunto para la ejecución de proyectos que permitan dotar al TdeC de herramientas informáticas acorde a las nuevas exigencias de control.

Desde el año 2013, se coordinan tareas para el desarrollo del Sistema Integral de Registro y Control de Viáticos, en el marco del proyecto de trabajo final para la obtención del título universitario de una alumna en Ingeniería en Sistemas. Se mantienen reuniones periódicas entre personal del TdeC, el docente tutor y la estudiante de la Facultad de Ingeniería. Se prevé la finalización del trabajo para el año 2015. La importancia de esta herramienta se verificará en las prestaciones que brindará y las respuestas a las necesidades tanto de control como de prevención.

✓ En cuanto al desempeño de las áreas del TdeC, se orientaron al cumplimiento de los objetivos planteados y de las funciones encomendadas, en un todo de acuerdo con la normativa vigente, la planificación efectuada y las instrucciones de trabajo.

## CAPÍTULO II: USUARIO

### LIDERAZGO ENFOCADO A USUARIOS

La Alta Dirección del TdeC, junto con la contribución del personal, determina procedimientos para que a través de distintas acciones se puedan conocer acabadamente las necesidades de los usuarios y desarrollar medios pertinentes para cumplir sus expectativas.

Esta orientación tomada por el Organismo en razón de las necesidades presentes, motivó la adopción de metodologías específicas para conocer las problemáticas de los distintos usuarios.

Los métodos utilizados para la identificación de necesidades y sugerencias de los cuentadantes son las Encuestas de Satisfacción de Usuarios, comunicación fluida y permanente a través del Correo Electrónico, vía telefónica, asesoramiento personal brindado por relatores, auditores y contadores fiscales y controles “in-situ” en dependencias de los entes controlados.

En caso de modificarse alguna normativa referida a la Administración Pública Provincial y/o detectar que estando vigente presenta incertidumbre en su aplicación, la Alta Dirección considera de suma importancia la realización de reuniones con otros organismos públicos a fin de esclarecer los procedimientos a seguir. Ejemplo de ello son las Resoluciones Conjuntas firmadas entre el TdeC y la Contaduría General de la Provincia con el fin de definir procedimientos que contribuyan a la agilidad administrativa y mejora del control. También se han firmado Resoluciones Conjuntas con la Fiscalía de Investigaciones Administrativas para organizar el traspaso de las Declaraciones Juradas de Bienes de Funcionarios y Agentes Públicos.

Para canalizar las respuestas a los usuarios resultó de suma importancia la implementación de la Página Web y la difusión en los medios locales de las diferentes actividades desarrolladas hacia la capacitación en la rendición de fondos públicos.

La capacitación es una herramienta a través de la cual se busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes de aquellas personas que se desempeñan en la Administración Pública, para lograr la competencia necesaria en el desarrollo de las distintas actividades.

Es importante destacar que este contacto permanente y fluido permite lograr un conocimiento profundo del funcionamiento de los organismos controlados y posibilita obtener mejoras en las rendiciones de los fondos públicos por los cuentadantes y en la organización de los procedimientos de control a llevar a cabo.

## CONOCIMIENTO DEL USUARIO

### ENFOQUE

Se considera usuarios a los organismos y reparticiones públicas que de acuerdo a la normativa provincial quedan bajo la órbita del control de legalidad del TdeC, así como también son usuarios las entidades privadas que gestionan fondos públicos y todo ciudadano que demande algún servicio comprendido dentro de las competencias asignadas al TdeC.

Desde el punto de vista estrictamente técnico, puede dividirse a los usuarios en:

- Clientes Internos: las distintas áreas pertenecientes al organismo se configuran en clientes internos toda vez que requieren servicios de otra, en el transcurso cotidiano del servicio de control que el Tribunal realiza.
- Clientes Externos: los cuentadantes de los organismos, reparticiones provinciales, entidades privadas que reciban subsidios del Estado y la ciudadanía en general.

Es en ese marco que las personas que trabajan en el TdeC conocen quienes son los usuarios internos y externos con los cuales se vinculan para poder cumplir satisfactoriamente con su trabajo. Cada proceso que se desarrolla en el Organismo está definido en las correspondientes Instrucciones de Trabajo que facilitan la comprensión y ordenen las tareas a realizar por el personal.

El Organismo tiene claramente definido el universo de control, que fuera expuesto en el Resumen Descriptivo del presente Informe. Ello permite definir la organización de las tareas de control cotidianas y en caso de ser necesario, complementarlas con otras áreas del Organismo.

Ejemplo de ello son las auditorías realizadas sobre la base de requerimientos de los Jefes de Sala.

El asesoramiento que se brinda, al poder hacer un análisis más exhaustivo y atinado de la rendición de cuentas y organización del organismo auditado, se ve favorecido por el hecho del análisis in situ de la documentación respaldatoria de las operaciones que se rinden, de la observación directa de los hechos documentados y de la comunicación más fluida que se establece entre controlante y controlado.

Como corolario de esta idea, se aspira al logro de una mejor rendición de cuentas al asesorar a quienes tienen la responsabilidad de ello por los fondos públicos que manejan y del grupo de gente que acompaña en la ejecución de la tarea, que, si bien lo deseable es que posean la idoneidad necesaria para tal fin, muchas veces la realidad demuestra que no es así.

Según lo dispuesto por el artículo 51 del Decreto Ley N° 513/69, el TdeC tiene competencia para asesorar a las autoridades provinciales y municipales cuando así lo requieran. Este asesoramiento ha sido planteado por las autoridades del Organismo como uno de los objetivos principales a concretar en el transcurso de los años con la idea principal de la aplicación del concepto de Control Contributivo.

## IMPLANTACIÓN

Con los clientes internos el contacto se desarrolla en forma personal, a través de una cartelera institucional donde se informan novedades y por medio del uso del correo electrónico institucional con el que cuenta cada uno de los empleados.

Además, es importante destacar que desde la implementación de la política de calidad en el organismo, ha aumentado la frecuencia de reuniones en las que participan las distintas áreas que conforman el Organismo, sumado a la exigencia de llevar registros y la comprensión por parte del personal de su importancia, se ha generado una fluida y continua vinculación entre las distintas áreas que componen el TdeC.

Con respecto a los clientes externos, la relación se desarrolla por medios similares a los mencionados para usuarios internos (correo electrónico, teléfono) complementando con la comunicación que se genera cuando los cuentadantes asisten al TdeC para efectuar consultas y/o entregar las rendiciones de cuentas. O cuando los Relatores y/o auditores se trasladan hacia los Organismos controlados para realizar controles in situ y asesoramiento.

La constante interacción del personal del TdeC con los responsables de las operaciones económico-financieras de la Administración Pública, como de la comunidad en general, genera una serie de interrogantes que pueden verse expresados en la sección de “Preguntas Frecuentes” desarrollada en la página web del Organismo, ingresando al siguiente link: [http://www.tcuentaslp.gob.ar/?page\\_id=778](http://www.tcuentaslp.gob.ar/?page_id=778).

Por su parte, la capacitación es entendida como una forma de adquirir conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo de los individuos en el desempeño de una actividad. Se busca, básicamente, promover el desarrollo integral del personal y, como consecuencia, el desarrollo del Organismo; así como también, propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las tareas realizadas.

El logro de este objetivo se plasmó en las diversas capacitaciones que se dictaron desde el TdeC y aquellas en las cuales participaron sus agentes. Con respecto a las primeras –capacitaciones organizadas por el TdeC- es importante destacar el intercambio de experiencias y conocimientos con los Cuentadantes, ya que fueron los mismos Relatores y Jefes de Sala quienes dictaron las jornadas.

El resultado fue positivo ya que se logró mejorar la presentación de rendiciones de cuentas en un todo de acuerdo a la normativa y criterios derivados de la misma, adoptados por el Organismo.

Asimismo con el Dictamen N° 2 del año 2011 el Tribunal avanzó en el reconocimiento de la capacitación como un elemento de profesionalización de la Administración Pública y una práctica de buen gobierno que ha dejado de constituir un mero formalismo que obliga a que la forma de concretar y alcanzar la profesionalización, deba necesariamente adecuarse a una organización administrativa ajustada al marco constitucional.

Fomentar y alentar la capacitación de los agentes de la Administración Pública permitirá una mejora en el ámbito de su actuación laboral y además desarrollar

aptitudes para que las actividades indicadas se realicen en articulación con los actores sociales involucrados y además una mayor y mejor profesionalización de los agentes que se desempeñan en el ámbito de la Administración, logrando como instancia superadora desarrollar capacidad para la investigación, a los efectos de ser aplicada al estudio de situaciones y procesos que se presenten en su cotidiano obrar.

Desde el TdeC se trata de tener un control contributivo, por lo tanto todas las personas que reciben subsidios del Estado deben estar capacitadas para poder rendirlos.

Se continúa, de esta manera, con la política de avanzar en un control contributivo, capacitando a los cuentadantes y aportando a una administración cada vez más eficiente, siempre en pos de una transparente utilización de los fondos públicos de las instituciones que reciben fondos del erario público.

Algunas de las principales capacitaciones que ha llevado a cabo el TdeC se enumeran a continuación:

- Taller para la mejora de sistemas renditivos de Establecimientos Asistenciales.
- Jornadas de Capacitación dirigidas a autoridades de entidades deportivas.
- Jornadas de Control del Estado y Responsabilidad del Funcionario Público.
- Presentación del Manual de Procedimiento de gastos de funcionamiento de los Establecimientos Educativos.
- IV Congreso Internacional de Derecho Disciplinario y II Jornadas Provinciales de Control Público.
- III Jornadas Provinciales Interdisciplinarias de Administración Pública y Control.
- “Facturas Apócrifas. Salidas no documentadas. Responsabilidad del Funcionario Público”.
- IV Jornadas Provinciales de Gestión y Control Público – “Perspectivas Interdisciplinarias de los Contratos Administrativos”.

## DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN

### SGE

El SGE (SGE) contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el historial de cada Expediente que se inicia en el TdeC y las diferentes tareas realizadas en cada trámite, con el fin de conocer la trazabilidad completa de cada Expediente.

De este modo, se podrá conocer quien lo asigna, quien tiene asignado el expediente, informes de relator, definitivos, etc.

Las principales funciones que se realizan a través del SGE son:

- Caratulación de Expedientes.
- Informe de Relator.
- Informe Definitivo.
- Pedido de Antecedentes.
- Sentencia.
- Cálculo y listado de Cuenta de Inversión.
- Vencimientos e Intimaciones.
- Rendiciones Diarias de Entes descentralizados.
- Omisión de Vista (Tratamiento e informes).
- Generación de Comprobante de Pase.
- Consulta de Situación del Expediente.

Esta información esta resguardada cumpliendo estándares de seguridad apropiados y normatizados. La seguridad de la información comprende diversos aspectos entre ellos la disponibilidad, comunicación, identificación de problemas, análisis de riesgos, la integridad, confidencialidad y recuperación de los riesgos. Precisamente la reducción o eliminación de riesgos asociado a una cierta información es el objeto de la seguridad de la información y la seguridad informática.

Para poder conocer las acciones ejecutadas se utilizan indicadores provistos por el SGE, datos que permiten medir de forma objetiva los resultados del TdeC.

#### Sistema de Rendición de Expedientes de Subsidios del Poder Legislativo

El Sistema de Rendición de Expedientes de Subsidios del Poder Legislativo, es un módulo que se incorporó al SGE del TdeC y se encuentra en funcionamiento desde enero de 2011.

Lo ventajoso y novedoso de este sistema, es la posibilidad de realizar la rendición primaria en forma on-line a través de la fibra óptica. Ello permite al TdeC, conocer los subsidios que se van otorgando por los Diputados Provinciales, en forma casi simultánea a su otorgamiento.

Posteriormente y luego de los plazos legales, cada Entidad Beneficiaria, presenta las rendiciones documentadas directamente en el TdeC, completando de esta manera la rendición del subsidio otorgado oportunamente.

Una vez presentada la rendición por parte de la Entidad Beneficiaria, se caratula y se da inicio al expediente interno que luego pasará a la Sala correspondiente para ser estudiado por el Relator, realizando éste su respectivo Informe o Pedido de Antecedentes. Luego, el Jefe de Sala realiza el Informe Definitivo y de esta forma irá a Sentencia para dar por finalizada la rendición.

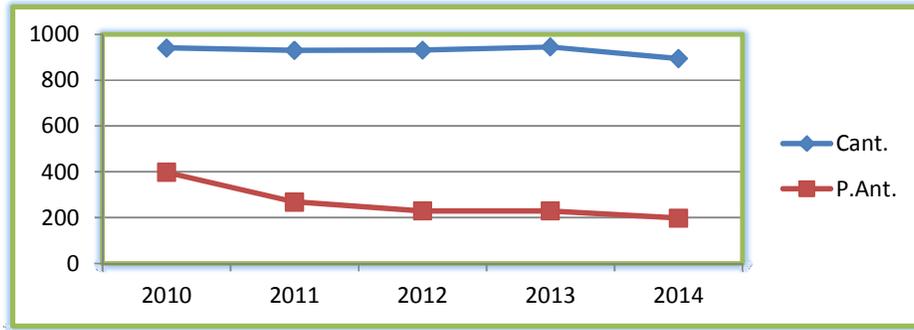
Se destaca en el Sistema entre otras cosas, la posibilidad de observar los subsidios rendidos y no rendidos, rendiciones vencidas y realizar las intimaciones en forma automatizada.

Este Sistema fue desarrollado íntegramente por personal del Área de Sistemas del TdeC.

**RESULTADOS**

Basado en la visión de lograr un control contributivo desde el TdeC, algunos ejemplos de capacitaciones dictadas a cuentadantes son:

- Evolución de las Rendiciones de Establecimientos Educativos:



Referencia		
Año	Cant.T.	P.Ant.
2010	940	398
2011	930	268
2012	931	230
2013	945	230
2014	894	198

**Cant.T.:** Cantidad total de expedientes ingresados  
**P.Ant.:** Cantidad de expedientes con pedido de antecedente

Análisis:

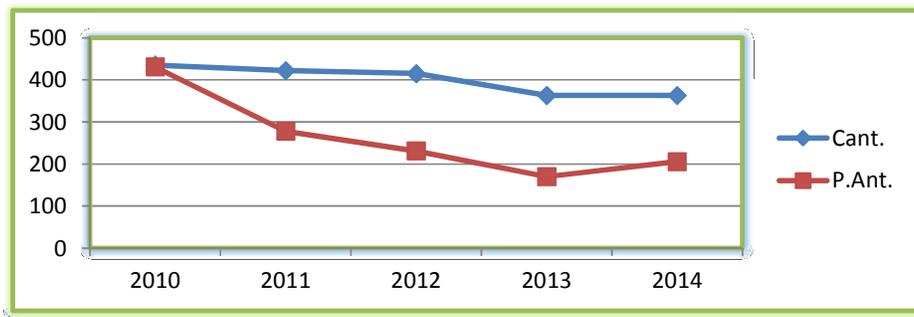
Los gráficos anteriores muestran la evolución en las Rendiciones de Cuentas por parte de los responsables de los Establecimientos Educativos. La acción correctiva de realizar capacitaciones por agentes del TdeC se desarrolló durante el año 2011, llegando a todos los establecimientos de la Provincia. Se observa que:

- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2011 disminuyó un 32.66% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 28.82%, mientras que en el año 2010 fue de un 42.34%, valor similar al histórico.
- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2012 disminuyó un 14.18% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 24.70%.

- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2013 disminuyó un 0% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 24.34%.
- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2014 disminuyó un 13.91% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 22.15%.

Aclaración: los valores obtenidos en las rendiciones no aprobadas en su primer estudio por parte de los Relatores del TdeC, posteriores a las capacitaciones mantienen las cuantías deseadas.

● Evolución de las Rendiciones de Establecimientos Asistenciales:



Referencia		
Año	Cant.T.	P.Ant.
2010	435	431
2011	422	278
2012	415	231
2013	363	170
2014	363	206

**Cant.T.:** Cantidad total de expedientes ingresados

**P.Ant.:** Cantidad de expedientes con pedido de antecedente

Análisis:

Los gráficos anteriores muestran la evolución en las Rendiciones de Cuentas de los responsables de los Establecimientos Asistenciales. La acción correctiva de realizar capacitaciones por agentes del TdeC se desarrolló durante el año 2011, llegando a todos los establecimientos. Se observa que:

- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2011 disminuyó un 35.50% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 65.88%, mientras que en el año 2010 fue de un 99.08%, valor similar al histórico.

- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2012 disminuyó un 16.91% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 55.66%.
- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2013 disminuyó un 26.41% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 46.83%.
- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2014 aumentó un 21.18% con respecto al año anterior. Las rendiciones no aprobadas en su primer estudio fueron un 56.75%. Este incremento en las rendiciones no aprobadas en su primer estudio por parte de los agentes del TdeC, puede ser explicado por los cambios de titularidad de responsables y personal en diferentes Establecimientos Asistenciales que tienen a cargo la tarea de confeccionar las rendiciones. Debido a este análisis, el área está planificando futuras capacitaciones para lograr revertir este número.

## MEJORA DEL SISTEMA

### ENFOQUE

La comunicación siempre ha existido en la sociedad porque es la que permite entablar relaciones entre los individuos. Hay muchos tipos de comunicación pero la que nos interesa es aquella que permite trasladar la imagen y el funcionamiento del organismo, así como la que permite dar a conocer a los individuos que trabajan en el organismo que es lo que se está realizando.

La gestión social permite comunicar, de la manera más directa posible y sin intermediación, la actividad que realiza el TdeC a la comunidad toda. Este organismo debe controlar e informar, y esto es una realidad efectiva en la actividad cotidiana que se lleva a cabo. Por este motivo, se implementaron diversas herramientas que permiten lograr lo antes mencionado: Página Web, elaboración y comunicación de un Balance Social, elaboración de un Digesto Normativo, correo electrónico institucional y atención telefónica y personal permanente.

La Mesa General de Entradas y Salidas es uno de los lugares donde se pueden iniciar e ingresar trámites, reclamos, solicitudes y peticiones de distinta naturaleza. También se suministra información personal y/o telefónica.

Desde la Alta Dirección se considera que la persona designada a cumplir tareas en este sector debe demostrar capacidad para desarrollar el trabajo encomendado y una función muy especial: la atención al público. Por ello debe tener buena predisposición para el trato con el público a quien debe demostrar respeto, educación y cortesía.

La variedad de personalidades con las que tratan cotidianamente, la multiplicidad de requerimientos y el tipo de trabajo que desempeñan, hacen que

el personal de la Mesa de Entradas esté en permanente búsqueda de mejorar la calidad del servicio.

### IMPLANTACIÓN

Las herramientas que se instrumentan a efectos de mejorar el servicio brindado a los usuarios son:

- **Página Web del TdeC (www.tcuentaslp.gob.ar):** Toda información referente a las acciones llevadas a cabo por el Organismo, es actualizada en forma permanente por los responsables designados. Asimismo, cada año se cumple con la planificación que establece la incorporación de temas teóricos elaborados por cada uno de los sectores. Esta herramienta es un servicio que brinda el Organismo a los cuentadantes y a la comunidad toda, quienes encuentran, en forma sistematizada y ordenada, la información referente a la competencia del mismo.
- **Digesto:** Toda la normativa relacionada con los requisitos de la tarea de control de los fondos públicos es actualizada periódicamente. Se transcribieron documentos originales, lo que permite al personal del Organismo y a los usuarios de la Página Web del TdeC, tener a su disposición toda la normativa actualizada.
- **Biblioteca:** El Área de Sistemas desarrolló un sistema web interno de búsqueda digital de libros para la Biblioteca del Organismo. El sistema implementado además automatiza todos los procesos para hacer mucho más ágiles las búsquedas de información, consultas y administración. Es un sistema desarrollado totalmente en Software Libre. Contiene módulos de altas, bajas, modificaciones y movimientos de libros entre otros. Incluye más de 1200 libros; los cuales pueden ser consultados por Autor, Tema o Título e incluso acceder al índice que se encuentra disponible en formato digital (pdf).
- **Balance Social:** El TdeC confecciona todos los años, desde el 2011, el Balance Social correspondiente a la gestión de cada período. El balance social es un mecanismo creado para que la organización rinda cuentas de los impactos de su actuación en el área social. Se trata de contraponer los efectos positivos (beneficios sociales) a los efectos negativos (costos sociales).
- **“Especialización en Administración y Control Público”:** Creación de la Carrera de Posgrado, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa, mediante Resolución N° 203/12 del Consejo Directivo y Resolución N° 031/14 del Consejo Superior. La mencionada Especialización es diseñada como una instancia de profesionalización, perfeccionamiento, actualización profesional y desarrollo de las competencias transversales claves para la Administración Pública en sus distintas jurisdicciones. La propuesta de creación de la Carrera se basa en el anteproyecto presentado por el Dr. José Roberto Sappa, (docente de la Casa de Altos Estudios en las carreras de Contador Público y Abogacía) Presidente Subrogante del TdeC de la Provincia de La Pampa y la Dra. Miriam Mabel Ivanega, Presidente del Centro de Estudios sobre Gestión Pública y Responsabilidad.

Para lograr la acreditación de la Carrera ante CONEAU, se comenzó a trabajar desde el año 2012, obteniendo la aprobación en septiembre de 2014. Con lo cual, se coordinó y organizó el inicio de la primera cohorte para el año 2015 en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de La Pampa.

- Seminarios desarrollados que versaron sobre diferentes temáticas que se relacionan con la competencia asignada por Ley Orgánica del TdeC. A raíz de los resultados de las Encuestas de Satisfacción, tanto internas como externas, se organizaron seminarios para cubrir aquellas necesidades de capacitación que mayormente se detectaron.

Dichas herramientas son complementadas con encuestas, contacto a través de correo electrónico, vía telefónica, difusión en los medios locales y el buzón de sugerencias. Se dan a conocer en la Reunión Mensual de la Mejora Continua en la cual participan todas las áreas, los problemas, sugerencias planteadas y sus resoluciones cuentan con el apoyo de la Alta Dirección y representantes de cada área, lo que genera resolución rápida y otorga una amplia visión de las situaciones analizadas.

Este enfoque con respecto a usuarios tanto internos como externo ha llevado en el ámbito interno a mejorar la visión que poseen los integrantes del organismo, mejorando el clima organizacional debido a la resolución de problemas y al compromiso logrado, y con respecto a los usuarios externos se evidencia en la predisposición de los cuentadantes para resolver los pedidos del organismo.

#### **DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN**

Se reiteran los comentarios vertidos sobre el SGE utilizado en el TdeC, así como también el Sistema de Rendición de Expedientes de Subsidios del Poder Legislativo.

Una de las herramientas desarrolladas de gobierno electrónico es la Página Web, por lo que se remite a los comentarios realizados sobre la implementación y desarrollo de la misma.

Además, se incorpora el Sistema para el Área de Personal, creado con la idea de continuar digitalizando y sistematizando procesos en el TdeC.

Alguna de las funcionalidades que posee el sistema son:

- Registro Completo de los Datos Personales de cada agente.
- Documentación Personal Digitalizada (DNI, Acta Nacimiento, Matrimonio, entre otros).
- Títulos de Nivel Educativo, Certificados y Cursos, todos ellos en forma digital.
- Registración de las licencias de los agentes cubriendo los distintos artículos para los agentes comprendidos en la ley 643, los adscriptos y de otras jurisdicciones que no respondan a la precitada normativa.
- Integración con el Sistema de Expedientes del TdeC. Cada usuario con su sesión iniciada en dicho Sistema, tiene acceso al Sistema de Personal.
- Cada agente puede solicitar su licencia desde su puesto de Trabajo. Con ello, en el Área encargada del registro de licencias del Personal, se reduciría en un 100% de tiempo en lo que es el registro de licencias y en búsqueda de documentación de un agente determinado; todo lo expuesto en relación con la misma tarea realizada manualmente.

Con este avance logrado se tendrá un seguimiento sistemático y adecuado de lo actuado por cada integrante de este TdeC, además de obtener indicadores en cuanto asistencia, nivel educativo, antigüedad en el servicio en su puesto de trabajo, entre otros.

### RESULTADOS

✓ Algunos de los Seminarios organizados sobre la base de las necesidades detectadas en encuestas internas y externas son:

- Del resultado de las Encuestas de Satisfacción Interna surgió como necesidad de capacitación abordar cuestiones vinculadas a la auditoría. Por ello, en el marco del Convenio de Coordinación y Colaboración suscripto entre el TdeC y la Sindicatura General de la Nación se organizó el seminario: “Planificación y Ejecución de Auditorías en el Sector Público”.

Además, para dar respuesta a la necesidad de capacitación vinculada con la redacción de textos, se dictó el Curso de Escritura y Redacción para el personal del TdeC denominado “Adquirir competencias para la práctica textual”.

- Del resultado de las Encuestas de Satisfacción Externa surgió como necesidad de capacitación el tema facturación. Por ello, se organizó el seminario: “Facturas Apócrifas. Salidas no documentadas. Responsabilidad del Funcionario Público”, dictada por una profesional especializada en la materia, organizado de manera conjunta entre la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, el Centro de Estudios de Gestión Pública y Responsabilidad, el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa y el TdeC de La Pampa.

✓ Las publicaciones en Página Web, elaboradas por las distintas áreas del TdeC de acuerdo a las planificaciones previamente aprobadas, se cumplieron todos los años en un 100 %.

AÑO 2012

- *Sistemas Renditivos (Análisis y desarrollo de las Resoluciones TdeC N° 103/79, N° 20/06, N° 20/04 y N° 50/80).*
- *SGE.*
- *Normas de Calidad – Sensibilización.*
- *Rendición de Viáticos – Poder Judicial.*
- *Creación del Área de Auditoría en el TdeC.*
- *Contratación Directa.*
- *Control del Ente Ejecutivo Presa Embalse Casa de Piedra.*
- *Red Federal de Control Público – Planificación Ejercicio 2012 TdeC La Pampa.*
- *Reseña Histórica en el mundo y en el país de las Normas ISO.*
- *Aplicación de Multas.*
- *Reseña Histórica de las Normas de Calidad en el TdeC de La Pampa.*
- *El desdoblamiento en el marco del Decreto N° 2321/10 de Montos.*
- *Proceso de Control Previo – Seguimiento de un Expediente que ingresa para Control Previo (art. 2° Dto. Ley N° 513/69).*
- *Sistema de Rendición de Expedientes de Subsidios otorgados por el Poder Legislativo.*
- *Auditoría Ley N° 2225/06 – Empresa Pampetrol SAPEM*
- *Omisión de Vista – Ley N° 3 de Contabilidad de la Provincia.*
- *Subsidios a Instituciones o Entidades Privadas otorgados por el Poder Legislativo.*
- *Comprobantes pendientes de rendición en Establecimientos Asistenciales.*
- *Relación normas ISO 9001 y 9004.*
- *Instructivo de Viáticos de la Dirección Provincial de Vialidad.*

**AÑO 2013**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Marco Histórico del control en la provincia de La Pampa. Antecedentes constitucionales,</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Intervención del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, en la adquisición de bienes patrimoniales inventariables.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conciliación Bancaria.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Biblioteca TdeC.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Acto Administrativo: Introducción.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Red Federal de Control Público – Ejecución Ejercicio 2012 TdeC La Pampa.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Requisitos Generales de las Normas de Calidad.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Presentación de rendiciones de cuenta de las Comisiones de Fomento ante el TdeC.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mesa de Entradas: Atención Personalizada.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cuenta de Inversión.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Convenio de Colaboración entre el TdeC y la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de La Pampa.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Administración del Presupuesto del TdeC.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Acto Administrativo: elementos y características.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Responsabilidad de la Alta Dirección según Norma ISO 9000.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procedimiento para la Compra de Equipamiento Informático (software y hardware).</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Liquidación de Sueldos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mesa de Entradas: Comunicación Externa.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Importancia del cumplimiento de los plazos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Control Previo: definición, alcance, plazos para la intervención y distribución del trabajo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Servicio de Internet a través de la Fibra Óptica.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Auditoría al otorgamiento de préstamos productivos otorgados por el Ministerio de la Producción de la Provincia.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Las Sentencias en el TdeC de La Pampa.</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Juicio de Cuentas.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Formalidad en la presentación de documentación de las contrataciones en Comisiones de Fomento.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procedimientos a aplicar en Contrataciones de Expedientes de pagos de tipo periódicos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principales aspectos de las Auditorías de Legalidad.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La serie ISO 9000.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Facturación.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procedimientos comunes a todos los Organismos que requieren Control Previo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Compra directa – Decreto de Montos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Auditoría al Sistema de Juego “Quiniela Pampeana”.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sistema renditivo del Poder Legislativo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Recurso de Revocatoria.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Notificaciones.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sistema de Personal.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rendición de cuentas del Poder Legislativo: viáticos y gastos de movilidad.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Planificación de Procesos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pedidos de Antecedentes.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Inventario de Bienes Patrimoniales.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Viáticos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Subsidios otorgados por el Poder Legislativo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rendición de cuentas del Poder Legislativo: formas y montos de contrataciones.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Recepción de documentación: cargo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Efectos del Dictamen.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Auditorías Red Federal de Control Público.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Transferencia de equipamientos.</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rendición de Sueldos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Licitación Pública.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Normas de Calidad: importancia del seguimiento, medición y análisis.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Control Previo: Tramitaciones de Obras Públicas.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Informe de Auditoría.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dinámica Laboral.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Deuda Flotante.</i></li> </ul>

AÑO 2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Subsidios: Gastos de Funcionamiento</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La calidad en los servicios.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Inicio de actuaciones administrativas: Expedientes.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Introducción a la Responsabilidad Social (RS).</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conciliación de Cuenta Bancaria.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Metodología de Notificación de Pedidos de Antecedentes de Rendiciones de Subsidios otorgados por el Poder Legislativo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Responsabilidad: Objetivos del control. Procedimientos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mesa de Entradas: la Comunicación.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Balance Social.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Contrataciones de Bienes y Servicios.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Auditorías de la Red Federal de Control Público: Ejecución Ejercicio 2014.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rendición Mensual.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Liquidación de Sueldos. Retención del Impuesto a la Ganancia de cuarta categoría.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Juicio de Responsabilidad.</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Viático Fijo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La Responsabilidad Social en el TdeC.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Evaluación y Acreditación.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Requisitos y Cualidades del Informe de Auditoría.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La Asesoría Letrada y su intervención en los Juicios de Cuentas.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Contrataciones por Excepción: Artículo 34º inciso C), sub-incisos 1 y 2 Ley N° 3 de Contabilidad.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Balance Social: orígenes y antecedentes.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Presentación de Notas.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gastos de Homenaje y Cortesía.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Copias certificadas y su agregación.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Normas de Calidad: Gestión de los Recursos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los Pedidos de Antecedentes y el Debido Proceso Adjetivo.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ingresos Brutos.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Contexto de la Responsabilidad Social en el ámbito del TdeC.</i></li> </ul>

Haciendo un análisis aún más minucioso y a modo de ejemplo, observamos:

● Evolución de las Rendiciones de Subsidios otorgados por el Poder Legislativo:

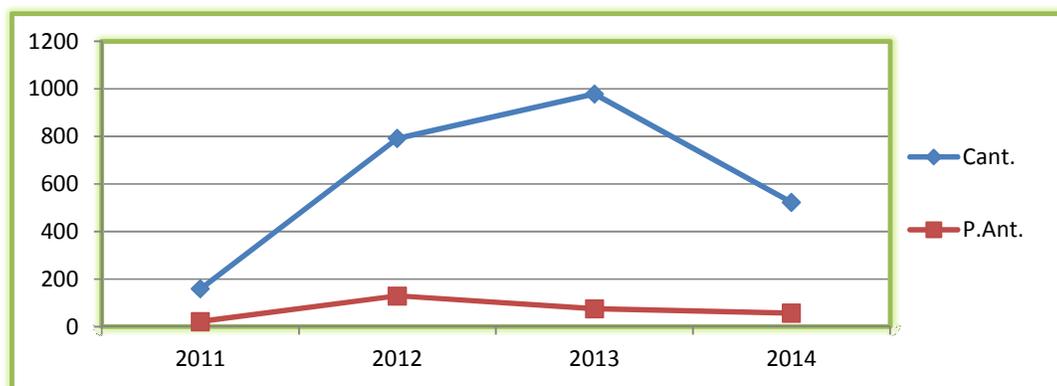
\* Aclaración Previa: los Sres. Diputados Provinciales, según su criterio, distribuyen subsidios a las instituciones provinciales sin fines de lucro. Estas entidades comienzan a tener la obligación de rendir cuenta documentada al TdeC una vez recibido el subsidio, según Resolución 93/2010 del propio organismo, estableciendo como fecha inicial de rendición los entregados a partir de Enero de 2011.

Debido a que el monto otorgado y en que entidades distribuirlo es criterio de los Sres. Diputados Provinciales, la cantidad de expedientes que ingresen por año al TdeC no puede preverse.

Esta nueva tarea para las autoridades de las instituciones receptoras de los subsidios del Poder Legislativo, generó como acción preventiva que el Relator responsable del área, capacitara a los agentes del Poder Legislativo que

mantienen contacto con las Instituciones, y también a las autoridades responsables de las entidades de rendir cuentas.

Dada su particularidad, estos usuarios son identificados cuando reciben subsidios y la vinculación se mantiene por los períodos renditivos correspondientes. Por ello, es que las capacitaciones se dieron a aquellas instituciones que existían en la Base de Datos del TdeC como receptoras de subsidios hasta la fecha de la instrucción.



<b>Referencia</b>		
	<b>Cant.T.</b>	<b>P.Ant</b>
<b>2011</b>	159	21
<b>2012</b>	791	129
<b>2013</b>	978	75
<b>2014</b>	522	57

**Cant.T.:** Cantidad total de expedientes ingresados  
**P.Ant.:** Cantidad de expedientes con pedido de antecedente

**Análisis:**

Los gráficos anteriores muestran la evolución en las Rendiciones de Cuentas de los responsables. La acción preventiva de realizar capacitaciones por agentes del TdeC se desarrolló durante el año 2011, y como acción correctiva se mantuvieron estas instrucciones durante 2012 y 2013 llegando a un gran número de Instituciones que reciben estos subsidios. Se observa que:

- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2011 fue de 13.21%.
- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2012 fue de 16.31%.
- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2013 fue de 7.67%.
- la cantidad de Pedidos de Antecedentes en el año 2014 fue de 10.92%.

La importancia de que los responsables de rendir cuentas al TdeC realicen rendiciones de más calidad, que concluyen en una disminución de las observaciones realizadas que generan Pedidos de Antecedentes por parte de los agentes del organismo, es la reducción de costos y tiempo, tanto para los responsables de rendir cuentas como para el TdeC.

## CAPÍTULO III: PROCESOS

### LIDERAZGO ENFOCADO A PROCESOS

La Alta Dirección confeccionó los Lineamientos Estratégicos para el Organismo imaginando un horizonte de planeamiento de los posibles escenarios futuros, considerando las potenciales situaciones por las que podría atravesar el TdeC como organismo jurisdiccional de control público externo dentro del panorama nacional y provincial.

Asimismo, se tuvo en cuenta la demanda social en todo lo referente a la transparencia en el manejo de los fondos públicos, que se traduce en mayores esfuerzos por un control más eficaz y eficiente.

Para lograr estos objetivos se desarrollaron algunas áreas como:

✓ Sistema de Gestión de Calidad

Se destaca el liderazgo de la Alta Dirección procurando mejorar en forma continua los procesos y la calidad del servicio público prestado. Como parte de esta estrategia se incorporaron procesos a la certificación de la calidad (Normas ISO 9001), encontrándose en la actualidad comprendidos en su totalidad.

El área está a cargo de un Administrador y Sub Administrador de Gestión de Calidad, quienes coordinan las actividades inherentes al seguimiento y mejora en la calidad de los procesos del Organismo.

Mensualmente, se realizan las ya mencionadas Reuniones del Consejo de la Mejora Continua. En las mismas se revisan los planes y avances en calidad, dejando constancia en las respectivas Actas, permitiendo así evaluar en forma periódica la eficacia en el logro de los objetivos trazados.

✓ Comité del Premio Nacional a la Calidad para el Sector Público

Se conformó en el año 2013 a través de la Disposición N° 7 teniendo como fin impulsar procesos de mejora continua y participar del Premio Nacional a la Calidad para el Sector Público en el año 2014. De este modo el Organismo cuenta con otra herramienta de evaluación externa, que permite detectar fortalezas y oportunidades de mejora del Tribunal teniendo como guía las Bases del Premio y competir con organizaciones estatales que brindan servicios de excelencia en el país.

Este Comité está integrado por un representante de los distintos sectores que conforman el Tribunal. La elección de ellos se realizó brindando información acerca del Premio y su metodología, incorporado a aquellos agentes que demostraron interés en participar activamente, ya que es una tarea que se suma a las inherentes a su cargo.

El citado Comité está a cargo de tres Coordinadores y diez agentes.

El mecanismo de trabajo establecido consistió en realizar reuniones periódicas, labrando las actas respectivas. Sobre la base de los objetivos establecidos por cada área del Tribunal, se elaboraron los informes preliminares necesarios para la realización del trabajo a presentar.

Habiendo participado del Premio Nacional a la Calidad en el 2014, y dando continuidad a esta iniciativa, el TdeC elaboró el presente Informe para competir en el Premio correspondiente al 2015.

✓ Comité de Responsabilidad Social

Fue conformado en el 2013 a través de la Resolución N° 100 con el objetivo de dar continuidad, regularidad y mayor envergadura a las acciones de Responsabilidad Social que el TdeC ya realizaba.

El mismo surgió por interés particular de algunos miembros del personal en temas como cuidado del medio ambiente, colaboración solidaria con organizaciones de ayuda voluntaria, mejorar la eficiencia en la utilización y mantenimiento de los mobiliarios existentes en el Organismo, para evidenciar de cara a la sociedad un real compromiso al tener presente que los fondos públicos provienen del sector privado y por ello la responsabilidad con su destino.

Estas inquietudes fueron trasladadas a las autoridades en reuniones informales y formales a través de las Reuniones del Consejo de la Mejora Continua. La Alta Dirección se alineó rápidamente al personal que manifestó estas cuestiones e impulsó el marco formal adecuado para poder llegar a resultados concretos.

El mencionado Comité está integrado por personal de distintas áreas del Tribunal, que manifestaron un fuerte compromiso por la temática y son coordinados por el Sr. Secretario del Tribunal.

Sus funciones específicas son:

- Proponer programas o acciones de Responsabilidad Social a llevar a cabo por el personal de este Organismo.
- Gestionar la puesta en marcha de los programas o acciones que se propongan.
- Realizar el seguimiento y debido cumplimiento de los objetivos perseguidos.
- Las acciones realizadas y su estado de cumplimiento serán reflejadas en las reuniones del Comité, mediante las actas respectivas.

## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

### ENFOQUE

El desafío que implica gestionar el TdeC requiere de instrumentos de planificación que puedan dar respuestas eficientes y estratégicas en distintos períodos de tiempo.

La demanda del servicio público que presta el TdeC viene dada por la gestión que lleven a cabo los Organismos públicos provinciales que quedan bajo la órbita de su control de legalidad.

Considerando lo anterior y tomando como información fundamental los indicadores de años anteriores, se realiza un proceso participativo de planificación que involucra a la Alta Dirección y Jefes de Áreas.

A efectos de fortalecer esta planificación, el Presidente y los Vocales se reúnen con los mandos medios para contar con su visión de la situación y aportes, generando un fuerte compromiso que se traslada al resto de los integrantes del Organismo.

En sintonía con esta iniciativa, y vinculado a la Planificación Operativa que realiza cada área, se asignan recursos materiales y humanos a fin de delinear una estructura de trabajo adecuada para el cumplimiento de los objetivos planteados.

### IMPLANTACIÓN

Los encargados de llevar a cabo la Planificación Estratégica son: el Presidente del TdeC, la Vocal de Sala I, el Vocal de Sala II y el Secretario.

Ellos consultan a los siguientes mandos medios:

- Jefe de Despacho
- Jefe de Sala I
- Jefe de Sala II
- Contadores Fiscales
- Jefe de área Sistemas
- Jefe de Asesoría Letrada
- Jefe de Habilitación
- Jefes de Auditorías

Los datos considerados de la organización para llevar a cabo la Planificación Estratégica son:

- Estructura formal e informal de la organización.
- Vinculación de las áreas.
- Problemas relevantes de los distintos sectores.
- Propuestas de mejora realizadas durante el período.

Los datos tenidos en cuenta de los procesos para llevar a cabo la Planificación Estratégica son:

- Cantidad de recursos disponibles.
- Calificación e idoneidad del personal en la tarea requerida.
- Nivel de satisfacción de clientes.
- Marco legal.

El criterio que utiliza la Alta Dirección para seleccionar los datos se basa en un enfoque de los procesos y de la experiencia recogida del trabajo realizado. Así, los datos relevados sobre el desempeño del Organismo que se analizan para la Planificación Estratégica son:

- Nivel de atraso en estudio de expedientes.
- Nivel de desempeño del personal.
- Nivel de ausentismo.
- Nivel de cumplimiento de lo planificado.
- Nivel de reclamos.

Para obtener un adecuado estado de situación, es necesario realizar una correcta interpretación de la situación real del Organismo. La información que constituye la materia prima para efectuar este análisis es presentada por el Jefe responsable de cada área, dando fundamento y explicación de los valores expresados a la Alta Dirección.

Para realizar el análisis y síntesis de la información se utilizan técnicas estadísticas como diagramas de control, histogramas y análisis de distintos gráficos descriptivos.

Como resultado de la Planificación Estratégica se definen ejes estratégicos en función de los cuales la Organización adapta y reorganiza recursos y responsabilidades para obtener un funcionamiento más eficiente y eficaz.

La mayor parte de los sistemas actuales de información se apoyan en la web como base fundamental del desarrollo tecnológico. El ideal de la Alta Dirección es crear un producto que se amolde a los nuevos requerimientos tecnológicos y que cuente con el soporte adecuado a los usuarios y autoridades de este Organismo, para darle una visión más detallada de la situación del establecimiento.

### **DATOS Y FUENTES**

El SGE (SGE) utilizado por el TdeC contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el conjunto de procesos que se llevan a cabo por las distintas áreas. Sobre la base de estos indicadores, y complementando el análisis del escenario futuro pretendido por la Alta Dirección, es posible proyectar los objetivos de la planificación estratégica.

### **RESULTADOS**

Con el propósito de contar con un sistema de información integral, adaptado a las necesidades imperantes en la actualidad, la Alta Dirección junto con el Área de Sistemas del TdeC trabajaron en un proyecto para desarrollar un nuevo sistema de Trazabilidad de Expedientes y Auditoría de Datos.

El SiTEA 2.0 (Sistema de Trazabilidad de Expedientes y Auditoría de Datos) es un sistema de trazabilidad de expedientes e indicadores desarrollado completamente en software libre y usando nuevas tecnologías de desarrollo. Es un Software para Extracción, Análisis y Auditoría de Datos ideado por el personal de este Organismo. El nuevo proyecto se encuentra en un avance del 45% y se continúa desarrollando.

## PLANIFICACIÓN OPERATIVA



### ENFOQUE

El proceso utilizado por los Jefes de Área para efectuar la planificación operativa se circunscribe al análisis del universo de control, el conocimiento de los recursos disponibles y la situación de cada área en particular (ejecución con o sin atrasos, por ejemplo).

Los procesos principales y de apoyo del TdeC se encuentran certificados por Normas de Calidad ISO 9001, garantizando de esta manera que la calidad sea un elemento intrínseco de los procesos.

Teniendo en cuenta los ejes estratégicos definidos por la Alta Dirección se determinan responsables para el desarrollo de la tarea anual, persiguiendo la alineación de la visión, misión y objetivos del sistema de gestión de calidad.

Esta información es comunicada al resto del personal a través de reuniones informales a cargo de cada Jefatura de área, y en caso de rotación de personal se informa internamente mediante Disposiciones emanadas del Tribunal.

Antes de la finalización del año calendario, cada Área del TdeC debe elevar su planificación operativa. Una vez aprobada por la Alta Dirección, la misma queda almacenada en el SGC junto con las frecuencias de revisión.

### IMPLANTACIÓN

Sobre la base de lo definido por la Alta Dirección en los Lineamientos Estratégicos, cada uno de los Sectores efectúa la planificación operativa con el fin de cuantificar y establecer en metas de corto plazo las tareas a realizar.

Con frecuencia mensual, los Jefes de los Sectores realizan una medición y evaluación de los resultados, tomando acciones correctivas para cumplir con la planificación.

## DATOS Y FUENTES

El SGE contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el historial de cada Expediente que se inicia en el TdeC y las diferentes tareas realizadas en cada trámite, con el fin de conocer la trazabilidad completa de cada Expediente.

De este modo, se podrá conocer quien lo asigna, quien tiene asignado el expediente, informes de relator, definitivos, etc.

Las principales funciones que se realizan a través del SGE son:

- Caratulación de Expedientes.
- Informe de Relator.
- Informe Definitivo.
- Pedido de Antecedentes.
- Sentencia.
- Cálculo y listado de Cuenta de Inversión.
- Vencimientos e Intimaciones.
- Rendiciones Diarias de Entes descentralizados.
- Omisión de Vista (Tratamiento e informes).
- Generación de Comprobante de Pase.
- Consulta de Situación del Expediente.

Esta información esta resguardada cumpliendo estándares de seguridad apropiados y normatizados. La seguridad de la información comprende diversos aspectos entre ellos la disponibilidad, comunicación, identificación de problemas, análisis de riesgos, la integridad, confidencialidad y recuperación de los riesgos. Precisamente la reducción o eliminación de riesgos asociado a una cierta información es el objeto de la seguridad de la información y la seguridad informática.

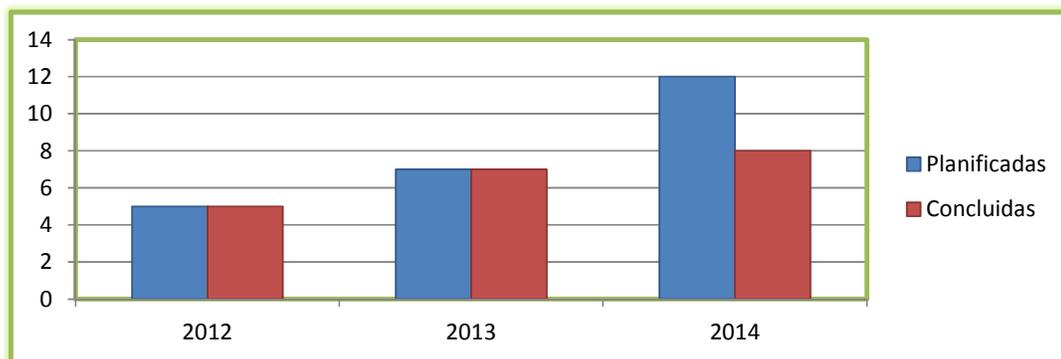
Para poder conocer las acciones ejecutadas se utilizan indicadores provistos por el SGE, datos que permiten medir de forma objetiva los resultados del TdeC.

## RESULTADOS

A modo de ejemplificar el trabajo realizado por cada área en materia de Planificación Operativa presentamos las siguientes planificaciones correspondientes al año 2013 para contrastar con los resultados obtenidos:

❖ **Planificación y Ejecución de Auditorías**

Auditorías de la Red Federal



**Referencia**

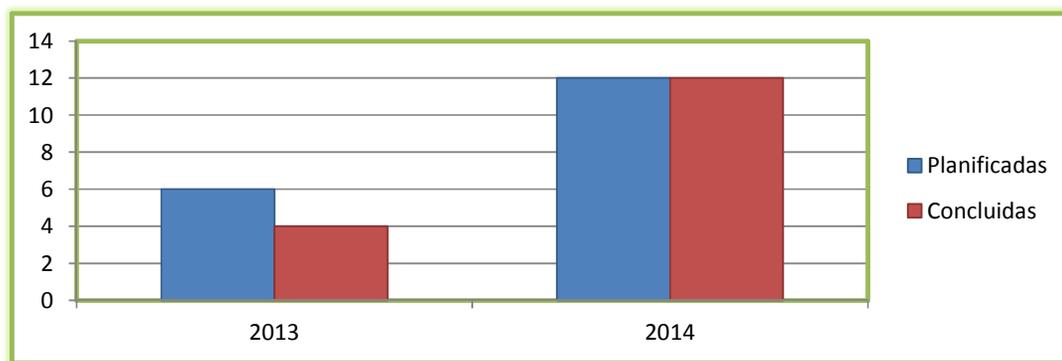
	<u>Planificadas</u>	<u>Concluidas</u>
<b>2012</b>	5	5
<b>2013</b>	7	7
<b>2014</b>	12	8

**Planificadas:** Cantidad total de auditorías planificadas

**Concluidas:** Cantidad total de auditorías finalizadas

Análisis: se observa que en los años 2012 y 2013 se ejecutaron las auditorías planificadas en su totalidad. En el año 2014, en cambio, se cumplió en un 67%, y al 31/12/2014 se encontraban en ejecución el 33 % restante. Si bien se planificó un 71% con respecto al año anterior, el desvío fue producto de la disminución de agentes afectados directamente al área, a raíz de encontrarse usufructuando licencias por maternidad o haberse jubilado, que aunque son situaciones previsibles y se tomaron medidas, la imposibilidad de contratar nuevos agentes no permitió cumplir lo planificado.

### Auditorías Generales



#### Referencia

	Planificadas	Concluidas
<b>2013</b>	6	4
<b>2014</b>	12	12

**Planificadas:** Cantidad total de auditorías planificadas

**Concluidas:** Cantidad total de auditorías finalizadas

Análisis: observamos que en el año 2013 se cumplió la planificación en un 67%, su desvío se debió a que las mismas fueron planteadas al inicio del ejercicio y el 33% no llegó a su conclusión, aunque si estaban en ejecución. Al año siguiente en cambio, se cumplió al cierre con la totalidad de las auditorías planificadas.

#### ❖ Sala I

##### Planificación 2.013

- ✓ Continuar y afianzar los controles en la instancia del juicio de cuentas que lleva a cabo la División.
- ✓ Mantener reuniones entre el Cuerpo de Relatores Mayores, Jefatura y Vocalía con el fin de intercambiar opiniones, unificar criterios que sirvan para perfeccionar las acciones futuras.
- ✓ Intercambiar conocimientos, experiencias, metodología de trabajo con las áreas de Control Previo, División Segunda y Auditoría a fin de homogeneizar la tarea de control.
- ✓ Trabajar coordinadamente con el área de Sistemas para proponer el diseño de aplicaciones informáticas que sirvan como función de apoyo al control de cuentas.
- ✓ Propiciar la creación del marco normativo que regule la rendición de las cuentas diarias a través del sistema computarizado de los servicios contables-habilitaciones de Contaduría General de la Pcia.
- ✓ Avanzar en el desarrollo de una metodología de control para la conciliación bancaria de la Cuenta Única de la Administración Central.

### **Planificación 2.014**

- ✓ Propiciar la mejora en los canales de comunicación a fin de intercambiar conocimientos, opiniones, experiencias, etc. En este sentido, continuarán las reuniones entre el Cuerpo de Relatores Mayores, Jefatura y Vocalía así como con otra áreas del Tribunal. El establecimiento de metas específicas y comunes, permite esclarecer a los empleados qué es lo que debe hacer, si se están desempeñando de forma adecuada y lo que deben hacer para optimizar su rendimiento.
- ✓ Ordenar, clasificar, agrupar los Pedidos de Antecedentes y sus respuestas, de modo tal que de ellos se obtenga información útil para la toma de decisiones y sirva como precedente para futuras acciones.
- ✓ Propender a que el sistema de viáticos pueda ser utilizado para todas las habilitaciones y fundamentalmente clasificar la información obtenida del uso del mismo para la elaboración de estadísticas cuyos valiosos datos colaboraran en la tarea de control.
- ✓ Solicitar que se amplíe la información que se obtiene del Sistema Progress, a los fines de lograr una mayor ductilidad que permita un mejor aprovechamiento de la misma. Ejemplo de esto es que el sistema brinde datos acerca de control de racionamiento de detenidos en dependencias policiales, información acumulada por establecimiento educativo, asistenciales, etc.
- ✓ Conciliaciones bancarias, promover la gestión de usuarios de consulta de los movimientos bancarios de cada cuenta y además se propiciara la presentación en soporte digital, además de la tradicional en papel, de los anexos de las distintas rendiciones, de forma que permita la conciliación automática por medio de software informático.
- ✓ Impulsar el desarrollo de un sistema digital que minimice el uso del papel.
- ✓ Estimular el proceso de auditorías en los organismos a los cuales les realizamos el control posterior de sus inversiones. Ejemplo Programa Primer Empleo de la Dirección de Relaciones Laborales.
- ✓ Mejorar los índices de cumplimiento de plazos tanto de presentación como de estudio en las rendiciones diarias y mensuales.
- ✓ Revisar la normativa legal vigente de rendición de cuentas a los fines de adecuarlas a las necesidades actuales. Ejemplo Tesorería del IPAV, Tesorería General de La Provincia, etc. Los cambios permitirán realizar los controles con mayor eficiencia y eficacia reduciendo tiempo de estudios de las mismas.
- ✓ Que el SGE del Tribunal permita dar registro de pases interno de expedientes de aquellas áreas aún no incluidas. Ejemplo División I a Asesoría Letrada, Relatores Mayores a Jefatura de Sala, etc.
- ✓ Implementar Sistemas informáticos que permita obtener información útil para la toma de decisiones por parte del Tribunal. Ejemplo para el

caso Obras Públicas se detalle obras atrasadas, empresas adjudicadas, contratos rescindidos, etc.

- ✓ Mejorar la información que brinda el SGE sobre los subsidios que reciben las distintas instituciones privadas. En este sentido, se requiere disponer correctamente los datos por beneficiario, expediente, resolución, monto, etc.
- ✓ Continuar con el análisis del sistema de rendición de cuentas de la deuda flotante a fin de instrumentar las acciones necesarias que permitan compatibilizar las presentaciones de las rendiciones que realiza la Administración Central y los organismos descentralizados.
- ✓ Colaborar con todos los sectores del TdeC, en post de un control integral y armónico.

## ❖ Sala II

### Planificación 2013

#### **- Comisiones de Fomento:**

Se planifica realizar ocho (8) comisiones de servicio a Comisiones de Fomento.

Este trabajo brindará a los cuentadantes un asesoramiento y capacitación integral en cuanto a todos los aspectos renditivos: registración de ingresos-egresos, confección de planillas (gastos de personal, análisis saldo banco, cálculo de recursos, balance de saldos, presupuesto de gastos). Asimismo, se evacuarán consultas surgidas durante el desarrollo de la auditoría realizada y permitirán una comunicación más directa con los cuentadantes.

#### **- Establecimientos Educativos:**

Para la planificación 2013 de Establecimientos Educativos, se tuvo en cuenta la totalidad de expedientes a ingresar en el 2013, más aquellos que quedaron pendientes de estudio de los años 2012, 2011 y 2010.

Respecto de las rendiciones pendientes de estudio del año 2010, se informa que corresponden a la Escuela N° 102 de Puelches: el estudio de la misma se postergó debido a que los responsables no habían contestado el Pedido de Antecedentes de los años 2008-2009 y Enero a Junio 2010. Los mismos fueron intimados oportunamente.

A la fecha de cierre, existían 9 Pedidos de Antecedentes del año 2010 vencidos, sin responder por parte de los responsables.

Además, se destaca que se planifica dar la capacitación y presentación del “Manual de Establecimientos Educativos” en la ciudad de Santa Rosa, tarea que quedó pendiente en el Ejercicio 2012.

#### **- Establecimientos Asistenciales:**

Para la planificación 2013 de Establecimientos Asistenciales, se tuvo en cuenta la totalidad de expedientes a ingresar en el 2013, más aquellos que quedaron pendientes de estudio de los años 2012, 2011 y 2010.

Respecto de las rendiciones pendientes del año 2010, se informa que las mismas son:

-General Acha: Debido al cambio de responsables de la cuenta, surgió el atraso en la presentación y contestación de las rendiciones. Se fueron rindiendo sin respetar consecutivamente los períodos, no permitiendo a la Sala realizar el estudio en término.

-General Pico: Se encontraba para segundo estudio dentro del plazo legal, la rendición de mes de agosto de 2010. Las rendiciones correspondientes al período septiembre-diciembre de 2010 se encontraban en el establecimiento, pendientes de contestación a los Pedidos de Antecedentes Vencidos, habiendo sido intimados oportunamente.

-Lonquimay: Los responsables no habían dado contestación a la fecha de cierre de ejercicio, de los Pedidos de Antecedentes vencidos, correspondientes a los períodos: enero-abril de 2010, mayo-agosto de 2010 y septiembre-diciembre de 2010. Los mismos fueron intimados oportunamente.

#### **- Habilitaciones:**

Para la planificación del estudio de las cuentas con rendiciones mensuales y diarias correspondientes al Poder Legislativo, Poder Judicial, Hospital Dr. Lucio Molas y Hospital Gobernador Centeno, se tuvo en cuenta cada una de las cuentas que utilizan los mencionados Poderes como así también los citados Hospitales.

#### **- Subsidios Poder Legislativo:**

Para la planificación del estudio de subsidios del Poder Legislativo, se consideraron todos aquellos subsidios que habían ingresado al Organismo y aún no habían sido estudiados, correspondientes al ejercicio 2012 y 2013.

### **Planificación 2014**

La Sala II cumple sus funciones integrándose junto con Sala I, al control posterior, recibiendo información de ésta y sus cuentadantes.

**Misión:** Controlar la legalidad de las contrataciones en su última etapa, es decir, la ejecución del gasto. Es por esto que la Sala puede verse como el último eslabón de la cadena de valor del Tribunal, donde se interviene diariamente la inversión de fondos del Estado.

**Visión:** Ser los principales generadores de información para el Tribunal y todas las áreas de éste, acerca de lo realmente acaecido, generando un feedback que permita una mejora continua de las tareas de control.

-Mejorar en forma permanente los informes realizados en la Sala, en pos de la transparencia de los actos de gobierno.

-Colaborar en forma permanente en la capacitación de los cuentadantes a fin de obtener mayor y mejor información de ellos y producir una sinergia positiva en relación a un control contributivo, para la satisfacción del bien común.

Objetivos operativos:

-Incrementar la calidad de la información que obtenida de los cuentadantes a través del trabajo conjunto con el área de Auditoría.

-Mejorar los indicadores de trabajo con los que se comenzó a trabajar en el año 2013.

-Aumentar la calidad de la información que produce el SGE, sobre todo del Área Educativos y Subsidios.

-Sistematizar la comunicación con Sala I, con el fin de no depender del cuentadante para conocer los ingresos de fondos que tuvo en un período determinado.

-Elaborar artículos de publicación en la página Web que permitan facilitar el entendimiento de los cuentadantes a la hora de realizar su trabajo.

**- Habilitaciones Asistenciales**

-Establecimiento Asistencial Dr. Lucio Molas

Para el año 2014 la prioridad fue el estudio de las rendiciones mensuales que aún no se habían estudiado, teniendo en cuenta que durante el 2013 se regularizó el estudio de las rendiciones diarias.

-Establecimiento Asistencial Gdor. Centeno

Fue prioridad también el estudio de las rendiciones mensuales, a fin de llegar a contar con la rendición mensual entregada por el cuentadante en forma inmediata al término del mes.

Además, desde la Relatoría Mayor se preveía crear informes de evolución de observaciones formuladas con anterioridad y situaciones observadas con frecuencia antes de elevar a consideración los informes valorativos, a fin de agilizar el proceso de nuevo estudio.

También se destinarán recursos humanos del Área colaborando en auditorías planificadas.

**- Establecimientos Asistenciales**

Siguiendo con el proceso iniciado en el año 2013, se prevé trabajar por orden de vencimiento, priorizando Expedientes de 2011 y 2012 que hayan quedado pendientes por motivos particulares.

### - Comisiones de Fomento

Para el año 2014 y teniendo en cuenta periodos anteriores, se planifica realizar nueve (9) comisiones de servicio a Comisiones de Fomento, de acuerdo al siguiente cronograma:

Periodo	Comuna
Marzo	Rucanelo
Abril	Loventuel
Mayo	Falucho
Junio	Chacharramendi
Julio	Perú
Agosto	Colonia Santa María
Septiembre	Gobernador Duval
Octubre	La Reforma
Noviembre	Cuchillo Co

La duración de las comisiones de servicio se fijará en el momento de realizar el programa de auditoría a llevar adelante en dicha Comisión de Fomento, en función a la cantidad de expedientes a estudiar.

En el mes de Junio de 2014 se realizará una evaluación respecto al estado de las rendiciones a esa fecha y se evaluará si se modifica el cronograma o se agrega alguna otra Comisión de Servicio para un mismo periodo, en función de algún pedido realizado por los cuentadantes o el atraso registrado, a esa fecha, en la presentación de las rendiciones o contestación de pedidos de antecedentes.

Estas tareas de control “in-situ” brindarán a los cuentadantes un asesoramiento y capacitación integral en cuanto a todos los aspectos renditivos: registración de ingresos-egresos, confección de planillas (gastos de personal, análisis saldo banco, cálculo de recursos, balance de saldos, presupuesto de gastos). Asimismo, se evacuarán consultas surgidas durante el desarrollo de la auditoría realizada y permitirán una comunicación más directa con los cuentadantes.

### **- Establecimientos Educativos**

Para la planificación 2014, se tiene en cuenta la totalidad de Expedientes a ingresar en el año, más aquellos que quedaron pendientes de estudio de los años anteriores. Es necesario aclarar que, si bien quedaban Expedientes pendientes de estudio de periodos anteriores, habían sido intimados e ingresados al TdeC.

Además, se planifica brindar la capacitación y presentación del “Manual de Establecimientos Educativos” en la ciudad de Santa Rosa, tarea que quedó pendiente del Ejercicio 2012. Esta tarea es de gran utilidad, ya que de acuerdo a los indicadores, se puede observar que disminuyen notablemente los pedidos de antecedentes una vez realizadas estas capacitaciones; asimismo permiten un vínculo permanente entre el cuentadante y el relator.

### **- Subsidios Poder Legislativo**

Para su planificación se consideraron todos aquellos subsidios que habían ingresado a la fecha de cierre de 2013 al Organismo y que aún no han sido estudiados, o que habiéndose estudiado, habían sido observados.

Con respecto a la cantidad que se prevé ingresarán en el año 2014, es un número estimativo y sobre la base del análisis de años anteriores. Vale aclarar que la cantidad de rendiciones a ingresar va a depender de los otorgamientos realizados por los Legisladores y es de considerar que si se hace un análisis de años anteriores ha disminuido este número respecto el otorgamiento de Subsidios a Instituciones.

Durante el 2013 se propuso como objetivo cerrar el periodo 2011 y primer cuatrimestre del 2012; objetivo que fue cumplido. Para el 2014 se tiene como objetivo principal que no existan atrasos en el estudio de los Expedientes.

### **- Habilitación Poder Legislativo**

En el año 2013 se priorizó el estudio de partes diarios, cumpliendo en término con el estudio de los mismos. Para el año 2014 será prioridad regularizar la situación de las rendiciones mensuales de la cuenta de Gastos y de Retenciones.

### **-Habilitación Poder Judicial**

Tanto los partes diarios como las rendiciones mensuales de esta Habilitación se encuentran al día al cierre de 2013. En el año 2014, la Relatora afectada al estudio de esta Habilitación gozará de licencia por maternidad, por lo que se prevé su reemplazo.

## PROCESOS QUE CONDUCEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

### ENFOQUE

La Ley Orgánica del TdeC expresa en su Capítulo I, artículo 1º, que tiene competencia para:

Intervenir en el control previo y en el ulterior juzgamiento de las rendiciones de cuentas, de las operaciones financiero-patrimoniales de los Poderes del Estado y organismos autárquicos o descentralizados, a fin de verificar la legitimidad de los trámites.

### Control Previo

La mencionada norma legal dispone que los poderes públicos del Estado y los organismos autárquicos o descentralizados, deben dar vista por diez (10) días al Tribunal, de toda actuación por la que se proyecte disponer, rechazar, dejar sin efecto o anular una serie de hechos que por ser bastante extensas no se transcriben, pero sí podemos mencionar que los mismos abarcan la casi totalidad de las actuaciones económicas- financieras que se realizan en el ámbito de la administración pública haciendo responsables de efectuar la vista previa a Contraloría Fiscal a las autoridades que dicten el acto.

Los encargados de efectuar esta fiscalización en el ámbito del TdeC, se establece en el artículo 3º, la cual fija que para tales fines habrá Contadores Fiscales quienes - sin perjuicio de la intervención directa del Tribunal- cumplirán las funciones de conformar y devolver - en el término de 5 días -todas las actuaciones cuyo trámite se ajuste a las exigencias legales y para aquellos casos que no se ajustaran, las deberán remitir al Tribunal con las observaciones fundadas, que a su criterio correspondan.

El Tribunal podrá aprobar o desestimar las observaciones elevadas por los Contadores Fiscales.

Las podrá desestimar cuando a su criterio: a) no se ajusten a derecho, b) el defecto procesal quede saneado con la formalización del acto o, c) cuando de las propias actuaciones surja, en forma indubitable, que el defecto observado se debió a circunstancias que no pudieran preverse o que previstas, no pudieron evitarse. En dicho caso el acto sujeto a intervención queda aprobado y es elevado para la firma de la autoridad competente.

Ahora bien, para el caso de que el Tribunal apruebe las observaciones realizadas por Contraloría fiscal, rechazando el acto administrativo proyectado, remitirá las actuaciones las que podrán ser aprobadas únicamente por los titulares de los poderes públicos bajo su exclusiva responsabilidad y mediante resolución fundada.

De igual manera y con las mismas exigencias, dichos titulares podrán disponer la omisión de la vista del control previo ordenado en el artículo 2º de la ley.

Es de destacar que en su articulado la ley tiene previsto que para el caso en el cual, pendiente los efectos de un acto que hubiera sido dictado violando el procedimiento mencionado anteriormente y luego de comprobarse la existencia de un perjuicio al patrimonio del estado, el Tribunal deberá dar vista para su intervención al Fiscal de Estado para que este accione judicialmente su nulidad.

Conceptos destacables en la redacción de la norma:

a) un ágil sistema de intervención previa: al fijarle un plazo de cinco días hábiles para que Contraloría Fiscal se expida en las actuaciones que interviene, o cuando establece que, en el caso que se venzan los plazos previstos tanto para Contraloría como para el TdeC los proyectos podrán considerarse tácitamente aprobados,

b) la enorme responsabilidad que denota el alto nivel adjudicado por los Legisladores a quienes ejercen el cargo de Contador Fiscal actuante, al determinar la obligación inherente a su función en cuanto a subrogar a los miembros del Tribunal, o la responsabilidad solidaria con las autoridades que dictaron o refrendaron un acto, al aprobar el proyecto en cuestión.

Por todo ello es importante destacar que el Decreto-Ley N° 513/69, tanto en el contexto general como específicamente en los dos últimos artículos vinculados al Control Previo, denota un perfil con características especiales y que la distingue del común denominador de las normas de control vigentes en el país, siendo la única provincia que posee esta modalidad de control previo.

## **Control Concomitante**

### **Auditoría**

El área de auditoría depende jerárquicamente del TdeC y está conformada por los siguientes sectores:

-Auditorías Generales: su tarea está dirigida a determinar el grado de cumplimiento de la normativa vigente relativa a las operaciones financiero-patrimoniales de los organismos auditados (Poderes Públicos y Órganos de la Constitución Provincial, Entes Descentralizados y Autárquicos, Comisiones de Fomento, Municipalidades en los casos previstos en la segunda parte del artículo 124° de la Constitución de la Provincia de La Pampa y a las entidades privadas que reciban subsidios del Estado Provincial).

-Auditorías Especiales: son aquellas que, con carácter permanente, se realizan en el marco de la Ley N° 808 (oficializa en la Provincia el sistema de juego “Quiniela”), la Ley N° 1687 (Ente Ejecutivo Presa de Embalse Casa de Piedra), la Ley N° 2225 (Empresa Pampeana de Petróleo “Pampetrol SAPEM”) y de las Resoluciones dictadas o que se dicten por el TdeC.

-Auditorías Federales: son auditorías de resultados de programas sociales financiados por la Nación, que miden la eficiencia y congruencia alcanzadas en el logro de los objetivos y metas establecidos en cada uno de los programas. Se realizan en el marco de un Convenio Marco firmado con la SIGEN, para la incorporación del TdeC de La Pampa a la Red Federal de Control Público.

## **Control Posterior**

### **- Juicio de Cuentas:**

La Administración Pública Provincial, las municipalidades intervenidas, las comisiones de Fomento y las entidades privadas cuando se establezca la obligación, rendirán cuenta universal y documentada comprobable, de su gestión financiero-patrimonial, con ajuste a las normas reglamentarias en la materia y a las formalidades que indica el Tribunal.

La Contaduría General, y los servicios contables-habilitaciones, rendirán mensualmente las cuentas de la Administración Provincial, rendiciones que presentarán al Tribunal dentro de los treinta (30) días del vencimiento de cada período.

Las rendiciones de las comunas serán anuales y estarán a cargo de los Contadores o Secretario-Tesorero, quienes las presentarán al Tribunal dentro de los cuatro (4) meses siguientes a cada ejercicio. El Tribunal dispondrá la rendición mensual, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior en los casos de municipalidades cuyas operaciones, por su monto y número, justifiquen la medida.

Vencidos los plazos indicados, el Tribunal intimará la presentación de las rendiciones dentro de los diez (10) días. En caso de incumplimiento, retirará la documentación y antecedentes de las oficinas donde estuvieran y hará la rendición, siendo a cargo del responsable los gastos que se originen. A tales efectos, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

En estos supuestos el Tribunal aplicará una al responsable que presente la rendición después de intimado.

Si en las rendiciones hubiera deficiencia, el Tribunal, dentro de los tres (3) meses de recibidas, las observará con precisión indicando la norma vulnerada. De las observaciones dará traslado por quince (15) días, plazo que, por excepción y única vez, y cuando razones de hecho lo justificaren podrá ampliarse hasta un máximo de (30) días.

En las situaciones que se omitan comprobantes o que resulten ineficientes, el Tribunal formulará cargo a los responsables directos.

Responderán por este cargo en forma personal o solidaria cuando actúen conjuntamente:

- a) el Contador General, el Subcontador General, el Tesorero General, el Subtesorero General, los titulares de los servicios contable-habilitaciones y los Contadores o Secretario-Tesorereros de las comunas;
- b) los funcionarios o empleados que, en forma directa, recauden, perciban o custodien dinero, valores o créditos de la Provincia o de las comunas.

Los cargos en los juicios de cuentas se formularán independientemente de los que pudieran corresponder como consecuencia de los juicios de responsabilidad.

Esta tarea de control posterior es realizada por los Relatores distribuidos en dos Salas:

#### Sala I

La función asignada a esta División consiste en estudiar y analizar las rendiciones de cuentas correspondientes a los Organismos de la Administración Central, los organismos autárquicos y descentralizados y los subsidios otorgados por el Poder Ejecutivo.

La rendición de cuentas resulta una descripción de los ingresos y egresos efectuados durante la ejecución de la actividad realizada por un mandatario. La misma, debe ser clara, precisa, debiendo el cuentadante acompañar los comprobantes de las operaciones efectuadas.

#### Sala II

La función asignada a esta División consiste en el control de las rendiciones diarias y mensuales del Poder Legislativo, Poder Judicial, Hospital Dr. Lucio Molas y Hospital Gobernador Centeno, como también las rendiciones periódicas de los Establecimientos Asistenciales, Educativos, el control de las Comisiones de Fomento y el análisis de las rendiciones de subsidios entregadas por la Cámara de Diputados.

#### -Juicio de Responsabilidad

Cuando la actuación de un funcionario o empleado público cause perjuicio al patrimonio provincial o comunal, el TdeC tendrá competencia exclusiva para justipreciar el monto del daño emergente que surja de las actuaciones y formular cargo a los responsables directos.

Cuando del estudio de rendiciones surgiera el perjuicio indicado en el artículo anterior, el Tribunal iniciará juicio de responsabilidad al presunto culpable. Esta tarea es llevada cabo por el área Asesoría Letrada del TdeC.

#### Procedimiento:

Cuando en virtud del estudio de una rendición de cuentas o de un Sumario Administrativo resultara la presunta existencia de un perjuicio patrimonial para el Estado y eventualmente el incumplimiento de los deberes de funcionario público, el TdeC por intermedio de la Jefatura de Juicios de Responsabilidad ordena la sustanciación de Juicio de Responsabilidad.

El accionar del tribunal deberá estar precedido de una resolución definitiva y firme en la que se encuentre determinado el daño causado a la Provincia o patrimonio e individualizado el administrativamente responsable del mismo ello dentro de un sumario administrativo, o bien podría surgir de un juicio de cuentas en cuyo caso primeramente se debería dar intervención a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas a efectos de que primeramente se deslinden

responsabilidades para posteriormente instaurar el juicio de responsabilidad a los declarados responsables.

Se inicia el proceso sumarial con la fijación de una audiencia indagatoria, en la que se recibirá la prueba que el responsable presente, y declarará abierto el juicio a prueba, por el plazo de 30 días hábiles administrativos.

A los fines de llevar adelante la instrucción sumarial, serán procedentes en lo no normado y de corresponder, todas las medidas de prueba fijadas por el Decreto 951 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario 1684 en cuanto sea pertinente y aplicable.

Llevada a cabo la audiencia, se producirá la prueba ofrecida que así lo requiera. Producida, o transcurrido el plazo de ley, se cerrará el período de prueba por proveído de la Asesoría.

Si se hubiere ofrecido prueba, se corre un nuevo traslado para la presentación del respectivo alegato.

Finalizado dicho periodo la Jefatura de Juicio de Responsabilidad, con las pruebas rendidas en las actuaciones procede a realizar las conclusiones sumariales del juicio de responsabilidad y previa opinión fundada –que no es vinculante-, se aconseja al TdeC dictar resolución condenatoria o absolutoria según corresponda, con lo que queda prácticamente agotada la etapa instructoria.

La resolución que se dicte puede ser objeto de Recurso de Revocatoria previsto en el art. 31 del Decreto ley 513/69, el que podrá presentarse dentro del término de diez días hábiles de notificado por el imputado. El recurso debe ser resuelto por el órgano que dictó la sentencia, es decir por el TdeC. Con la resolución del recurso mencionado, se agota la vía administrativa, sin perjuicio de la vía Contenciosa Administrativa a los efectos de la revisión por ante el Superior Tribunal de Justicia.

Interpuesto el recurso de revocatoria esta Jefatura interviene nuevamente a los efectos del control legalidad del Recurso, ya que el mismo debe ser examinado y resuelto por el TdeC.

## **IMPLANTACIÓN**

### **Control Previo**

Cuando el Contador Fiscal en cualquiera de sus intervenciones advierte demoras en el trámite prima-facie injustificadas, denuncia dicha anomalía a la autoridad superior de la jurisdicción, remitiendo la actuación a tal efecto.

Es de destacar que, como consecuencia de las opiniones vertidas por los Contadores Fiscales a través de sus dictámenes, se han propiciado

modificaciones de normas vigentes o cubierto vacíos legales que la legislación hasta ese momento no preveía. Entre otras se pueden mencionar:

-Al criterio que se sustentó mediante dictamen emitido por el TdeC para conformar todo acto administrativo sujeto a intervención del Contador Fiscal vinculado con las licencias no gozadas para empleados y funcionarios dentro del marco de la Ley 643 y sus modificatorias (Estatuto de los Agentes de la Administración Pública Provincial dependiente de los Poderes Ejecutivo y Legislativo).

-La reglamentación por parte del Poder Ejecutivo de las contrataciones directas de locaciones de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a artistas, operarios, empresas o técnicos especializados o de reconocida capacidad.

-La reglamentación por parte del Poder Ejecutivo para efectuar las contrataciones directas de servicios publicitarios.

-Dictamen emitido por el TdeC que permitió clarificar el procedimiento a seguir en los actos licitatorios cuando se tramiten adquisiciones donde, por razones debidamente justificadas con anterioridad, se indiquen las marcas de los productos que posean las características requeridas.

Tales normas emanadas algunas por el Poder Ejecutivo y otras mediante Dictámenes del TdeC tienen hoy plena vigencia y efectividad.

## **Control Concomitante**

### **-Auditoría**

El área de auditoría creada depende del TdeC y está conformada por los siguientes sectores:

- Auditoría General
- Auditorías Especiales
- Auditorías Federales

En función de ello, el TdeC aprobó el Reglamento de conformación y funcionamiento del Área de Auditoría, el que se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Título I – Del Área de Auditoría

Título II – De las Auditorías

Título III – Disposiciones Generales

Título IV – De los Papeles de Trabajo

Título V – Conclusión de Auditoría

## **Control Posterior**

### **-Sala I**

Está compuesta por Jefe y Subjefe, cuatro Relatores Mayores y un cuerpo de Relatores conformado por veintiséis personas que se dedican al estudio de las

rendiciones de cuentas de la administración central, organismos autárquicos y/o descentralizados e instituciones beneficiarias de subsidios otorgados por el Poder Ejecutivo.

El trabajo se desarrolla siguiendo los instructivos de trabajo y utilizando los siguientes softwares:

PROGRESS

SGE

Sistema de Viáticos

Word, Access y Excel

Internet

### **-Sala II**

Está integrada por un cuerpo de relatores conformado por diecisiete (17) personas, un Jefe y un Sub-Jefe, quienes tienen el control de las rendiciones diarias y mensuales del Poder Legislativo, el Poder Judicial, Hospital Dr. Lucio Molas y Hospital Gobernador Centeno.

Además, se controlan las rendiciones de los Establecimientos Asistenciales y Establecimientos Educativos de la Provincia; como así también las Comisiones de Fomento según lo que establece el artículo N° 1, inciso b) del Decreto Ley 513/69.

### **- Asesoría Letrada**

El área se encuentra integrada por un Jefe de Juicio de Responsabilidad/Asesora Legal y dos abogadas.

### **DATOS Y FUENTES**

El SGE contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el historial de cada Expediente que se inicia en el TdeC y las diferentes tareas realizadas en cada trámite, con el fin de conocer la trazabilidad completa de cada Expediente.

De este modo, se podrá conocer quien lo asigna, quien tiene asignado el expediente, informes de relator, definitivos, etc.

Las principales funciones que se realizan a través del SGE son:

- Caratulación de Expedientes.
- Informe de Relator.
- Informe Definitivo.
- Pedido de Antecedentes.
- Sentencia.
- Cálculo y listado de Cuenta de Inversión.
- Vencimientos e Intimaciones.
- Rendiciones Diarias de Entes descentralizados.
- Omisión de Vista (Tratamiento e informes).

- Generación de Comprobante de Pase.
- Consulta de Situación del Expediente.

Esta información esta resguardada cumpliendo estándares de seguridad apropiados y normatizados. La seguridad de la información comprende diversos aspectos entre ellos la disponibilidad, comunicación, identificación de problemas, análisis de riesgos, la integridad, confidencialidad y recuperación de los riesgos. Precisamente la reducción o eliminación de riesgos asociado a una cierta información es el objeto de la seguridad de la información y la seguridad informática.

Para poder conocer las acciones ejecutadas se utilizan indicadores provistos por el SGE, datos que permiten medir de forma objetiva los resultados del TdeC.

Por otro lado, el PROGRESS es un sistema de rendición de partes diarios el cual es utilizado por distintos organismos administrativos. Este sistema permite recibir y sacar los partes diarios del TdeC, consultar estados, controlar y emitir informes.

También se cuenta con el Sistema de Viáticos, que es una herramienta útil y eficaz en línea que facilita el control del personal que por necesidades de los diferentes servicios y/o programas, tienen que cumplir con sus funciones a otras áreas.

El sistema, al tener concentrada la información, permite la generación de reportes y estadísticas para conocer el gasto por concepto de viáticos que se está manejando en las diferentes áreas, oficinas o inclusive por trabajador.

## RESULTADOS

A modo de ejemplo se exponen los resultados y las explicaciones de las tareas realizadas por algunos sectores que conforman el Organismo:

- **Auditoría**

Para no caer en reiteraciones tediosas, la ejecución de las auditorías de cada año se encuentra expuesta seguidamente, en el desarrollo de las tareas efectuadas por Sala I y Sala II.

- **Sala I**

### **Las principales metas alcanzadas durante el período 2012 fueron:**

- ✓ Creación de Cuerpo de Relatores Mayores

El objetivo principal de la creación de un Cuerpo de Relatores Mayores fue el de contar con un nivel intermedio entre los Jefe/Subjefe y el cuerpo de Relatores, a los efectos de controlar, revisar y aprobar las rendiciones de cuentas en forma conjunta con los Relatores. En este sentido y en virtud de la voluntad presente en todo el personal de querer participar en propuestas que conlleven a un mejoramiento del funcionamiento de la División, se realizaron reuniones mensuales entre el Cuerpo de Relatores Mayores y Jefatura con el fin de lograr una fluida comunicación, incentivar la colaboración entre los miembros del grupo, compartir información, unificar criterios, etc.

✓ El personal de la División participó en las auditorías dispuestas por:  
-Resolución N° 142/2012: a la Asociación Civil Hogar para Oncológicos Discapacitados, Adultos y Menores (HODAYM). El trabajo se realizó en conjunto con el área de Auditoría del TdeC y la Fiscalía de Investigaciones Administrativas.

-Resolución N° 169/2012: correspondiente al “Programa Federal Construcción de Viviendas-Techo Digno”, implementado por el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de Nación”, en el marco del convenio suscripto con la Red Federal de Control Público.

-Resolución N° 207/2012: en el Mercado Artesanal con el objeto de determinar el grado de cumplimiento de la normativa vigente relativa a las rendiciones mensuales de la Cuenta N° 20578/8.

A continuación, se detalla la labor desempeñada por los Relatores, el Cuerpo de Relatores Mayores y Jefatura de esta División:

#### Rendiciones Diarias:

Este sistema renditivo implementado por la Resolución N° 103/79 –TdeC– requiere que las cuentas se rindan mediante la presentación de:

- I) Informes diarios de cargos y descargos y de los respectivos comprobantes.
- II) Rendición mensual, con informe complementario de cargos y descargos y las actuaciones comprobatorias, balance de cargos y descargos, conciliaciones e informaciones complementarias.

Para el año 2013, existían 21 cuentas que se rendían diariamente, cuyos informes complementarios de cargos y descargos (partes diarios) contienen, en promedio, 30 expedientes cada uno. Por consiguiente, ingresaron en el año, aproximadamente, 5040 partes diarios, lo que equivale a 151.200 expedientes referentes a compras directas, comisiones de servicio, licitaciones, etc. Se deben adicionar los partes diarios referentes a deuda flotante y los partes complementarios donde se rinden los Expedientes observados.

Durante el año se formularon un total de 3326 pedidos de antecedentes a las rendiciones diarias, cuyo análisis y valoración se realiza en oportunidad de la presentación de la rendición mensual.

#### Rendiciones Mensuales:

Conforme el artículo 11 del Decreto Ley N° 513/69 la Contaduría General, y los servicios contables-habilitaciones, rendirán mensualmente las cuentas de la Administración Provincial, rendiciones que presentarán al Tribunal dentro de los treinta (30) días del vencimiento de cada período.

Asimismo, y de conformidad con lo que dispone el Decreto Ley N° 513/69, el Tribunal reglamentó la presentación de cuentas por períodos cuatrimestrales, semestrales y anuales en atención al volumen de comprobantes y los movimientos de las operaciones que registran las citadas cuentas.

Al 31/12/2012, se presentaron un total de 1177 Expedientes, de los cuales un 83,77 % (986 Expedientes) se encontraban estudiados e informados por Relatoría, de este total, 971 fueron enviados a Vocalía con su correspondiente Informe Definitivo. El 16,23% restante (191 Expedientes) se encontraba en situación de primer y segundo estudio o con pedido de antecedentes.

Por otra parte, en el mes de noviembre de 2012 se cursaron un total de 23 intimaciones a los cuentadantes que registraban atrasos en la presentación de las cuentas, que son rendidas a esta División.

#### Subsidios:

El área fiscaliza la inversión de los subsidios que la Provincia otorga a entidades privadas (inc. d - art. 2 del Decreto Ley 513/69).

Al 31/12/2012, ingresaron un total de 959 Expedientes, de los cuales 883 (92,07%) contaban con informe de relator, de este total, 877 fueron enviados a Vocalía con su correspondiente Informe Definitivo. El 6,47% (62) se encontraba con pedido de antecedentes y el 1,46% restante (14) estaba en situación de primer y segundo estudio.

#### **Las principales metas alcanzadas durante el período 2013 fueron:**

-En el mes de enero se implementó la utilización del Sistema Informático para el control de viáticos que realizan los agentes de la Administración Pública. La División participó activamente aportando sugerencias y verificando su funcionalidad. Esta herramienta informática permitió detectar inconsistencias y realizar los correspondientes pedidos de informes a los responsables.

-En virtud de la Resolución N° 93/2012 del TdeC que creó el área de Auditoría, en el mes de mayo se elevó un listado con los temas que resultan de interés para la División ser auditados. Asimismo, el personal participó en las Auditorías de la Red Federal y las Auditorías Generales.

-En relación al sistema informático de rendición diaria (Progrees), en el mes de mayo se confeccionó un informe con los principales puntos a considerar. Se mantuvieron reuniones con el Área de Sistema de Tribunal y en el mes de octubre con personal del Centro de Sistematización de Datos (Ce.Si.Da.), Contaduría General de la Provincia y Sala II.

-Se continuó con los controles sobre la contratación de personas (monotributistas) bajo la modalidad de locación de servicios. Mediante

Dictamen N° 12/2013, Asesoría Letrada del TdeC emitió opinión sobre esta materia en cuestión.

-Conjuntamente con Sala II, en el mes de julio se elaboró un informe para la Cuenta Inversión correspondiente al ejercicio 2012.

-En virtud de lo establecido por Resolución N° 31/95 de la Sindicatura General de la Nación, Relatoría confeccionó 155 informes sobre certificaciones de ingresos que realiza el TdeC.

-Dentro de la competencia de fiscalización de la inversión de los subsidios recibidos por las instituciones privadas, se atendieron consultas de contenido genérico como por ejemplo validez de los comprobantes a presentar en las rendiciones de cuenta, período renditivo, observaciones, etc.

-En el mes de agosto, se realizaron las Jornadas de Capacitación para Instituciones Deportivas en las ciudades de General Pico y Santa Rosa, en las que participaron personal de ambas Salas.

-En el marco de los convenios firmados por el Ministerio de Bienestar Social con Instituciones del medio para la contención y reinserción social de niños, niñas y adolescentes, se mantuvieron reuniones con autoridades del Ministerio, ante las falencias detectadas en algunas rendiciones de cuentas. En tal sentido, en el mes de septiembre el Decreto 588/2013 reglamentó el artículo 2° de la Norma Jurídica de Facto N° 835 en lo referente a establecer expresamente los rubros que componen los denominados “gastos de funcionamiento” que la norma autoriza reconocer. Esto no solo otorgará certeza a las entidades beneficiarias de los subsidios sino que coadyuvará al contralor al tiempo de realizar las respectivas rendiciones documentadas de cuentas.

-Los Relatores a cargo del control del Ministerio de Cultura y Educación, en el mes de noviembre propusieron un cambio en la metodología utilizada para el estudio de las rendiciones de expedientes por los cuales se tramitan los pagos de las contrataciones de los servicios de limpieza para los Establecimientos Educativos de la Provincia.

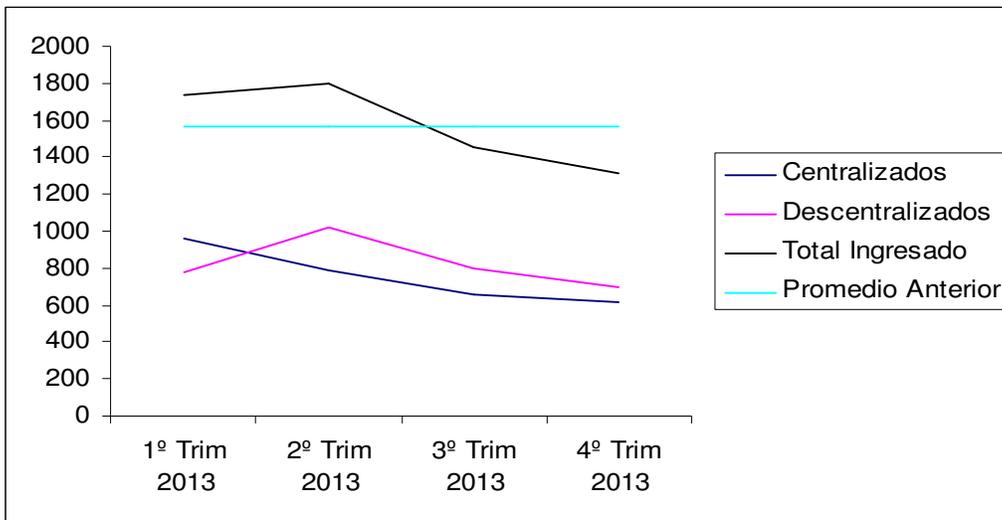
-Mediante informe elaborado por los Relatores a cargo del control de las cuentas de la Tesorería General de la Provincia y el I.P.A.V, en el mes de diciembre ponen de manifiesto la necesidad de realizar modificaciones respecto a las rendiciones de cuentas presentadas ante este Organismo por parte de estas dependencias sujetas a su contralor.

-Se continuó con el proceso de reclamo de las rendiciones de cuentas, intimando a los responsables que no realizaron sus presentaciones en los plazos legales que la normativa exige.

-Con el objetivo de medir los procesos en que interviene la División, brindando información útil para la planificación, organización de recursos y la toma de decisiones relativas al proceso de mejora, con la participación de todo el personal, el cuerpo de Relatores Mayores confeccionó un reporte anual para conocimiento de la Alta Dirección. Dicho reporte cuantifica las intervenciones en los procesos de las rendiciones diarias, mensuales y subsidios, brindando información sobre cantidad de Expedientes ingresados, estudiados, observaciones realizadas, cumplimiento de plazos, etc.

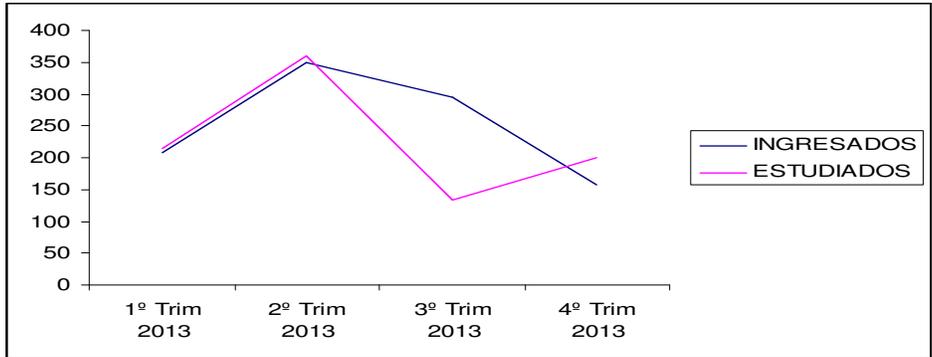
A continuación se expone gráficamente la cantidad de rendiciones (diaria, mensuales y subsidios) presentadas por los cuentadantes, informando el porcentaje de estudio de las mismas.

**Rendiciones Diarias:** Durante el año ingresaron 6312 rendiciones diarias correspondientes tanto a las cuentas de pago centralizadas en la Contaduría General y también a las de organismos descentralizados. Al finalizar cada trimestre, se encontraban estudiadas entre un 95 y 97 % de las rendiciones ingresadas.



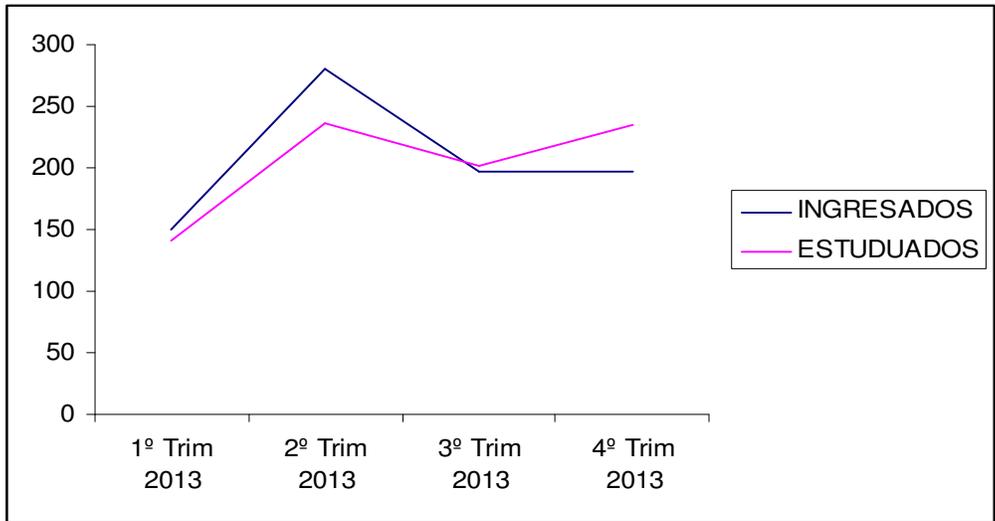
	1º Trim 2013	2º Trim 2013	3º Trim 2013	4º Trim 2013	TOTAL
Centralizados	961	783	656	616	3016
Descentralizados	781	1019	799	697	3296
Total Ingresado	1742	1802	1455	1313	6312
Promedio	1578				

**Rendiciones Mensuales:** Durante el año 2013, ingresaron 1.010 rendiciones mensuales correspondientes tanto a las cuentas de pago centralizadas en la Contaduría General y también a las de organismos descentralizados. Al finalizar el año 2013 se encontraban estudiadas el 90% de las rendiciones ingresadas.



**Subsidios:** Durante el año 2013, ingresaron 824 rendiciones de subsidios. Al finalizar el año se encontraban estudiadas el 98% de las rendiciones ingresadas.

	1º Trim 2013	2º Trim 2013	3º Trim 2013	4º Trim 2013	TOTAL	PROMEDIO
INGRESADOS	209	349	294	158	1010	253
ESTUDIADOS	215	359	133	200	907	227



### **Las principales metas alcanzadas durante el período 2014 fueron:**

-Durante el año 2014 se continuó con la utilización del Sistema Informático para el control de viáticos que realizan los agentes de la Administración Pública. Se efectuaron 41 observaciones por superposición de viáticos.

-En el marco de la Resolución N° 36/2014 del TdeC que creó el área de Auditoría, el personal participó en las Auditorías de la Red Federal y Generales.

-Conjuntamente con División Segunda, en el mes de julio se elaboró un informe para la Cuenta Inversión correspondiente al ejercicio 2013.

-En virtud de lo establecido por Resolución N° 31/95 de la Sindicatura General de la Nación, Relatoría confeccionó 79 informes sobre certificaciones de ingresos que realiza el TdeC.

-Dentro de la competencia de fiscalización de la inversión de los subsidios recibidos por las instituciones privadas, se continuaron atendieron consultas.

-Se ha mantenido el nivel de estudio de las rendiciones de subsidios, donde hay que resaltar la mejora en el cumplimiento de los plazos tanto para realizar las observaciones como para la emisión del informe de relator.

-Se formularon cargos por falta de presentación de las rendiciones de subsidios o contestación de pedidos de antecedentes.

-Reuniones y capacitaciones con el Ministerio de Bienestar Social, Cultura y Educación e Instituciones Privadas en lo referente a subsidios.

-Teniendo en cuenta las observaciones y advertencias realizadas a través de los pedidos de antecedentes, en el mes de octubre se envió una circular a los Ministerios recordando los procedimientos y formalidades para las rendiciones de cuentas de los subsidios.

-Habiéndose puesto de manifiesto, en el año 2013, la necesidad de realizar modificaciones respecto a las rendiciones de cuentas presentadas ante este Organismo por parte de la Tesorería General, se implementó un nuevo sistema de rendición diaria para la Tesorería General durante el año 2014 quedando pendiente para el año 2015 lo referente a las rendiciones mensuales.

-Se continuó con el proceso de reclamo de las rendiciones de cuentas, intimando a los responsables que no realizaron sus presentaciones en los plazos legales que la normativa exige.

-Se participó de las siguientes auditorías: Establecimiento Asistencial Dr. Lucio Molas, Ente Provincial del Río Colorado, Dirección Provincial de Vialidad, Obras Públicas realizadas en la localidad de Realicó, Programa INET del Ministerio de Cultura y Educación, Asociación Cooperadora Gral. Manuel Savio, caja chica del Poder Judicial, Hospital Lucio Molas (órdenes de prestación), Programa Provisión de Medicamentos Genéricos para APS, Programa FESP II, Establecimiento Asistencial Padre Buodo de General Acha, Registro permanente de Licitadores, Plan Nacional de Seguridad Alimentaria, Fondo Nacional de Incentivo Docente, Comisión de Fomento Pichi Huinca.

Con el objetivo de medir los procesos en que interviene la División, brindando información útil para la planificación, organización de recursos y la toma de decisiones relativas al proceso de mejora, con la participación de todo el personal, el cuerpo de Relatores Mayores confeccionó un reporte anual para conocimiento de la Alta Dirección. Dicho reporte cuantifica las intervenciones en los procesos de las rendiciones diarias, mensuales y subsidios, brindando información sobre cantidad de Expedientes ingresados, estudiados, observaciones realizadas, cumplimiento de plazos, etc.

A continuación se expone el detalle de la cantidad de rendiciones (diaria, mensuales y subsidios) presentadas por los cuentadantes, informando el porcentaje de estudio de las mismas.

-RENDICIONES DIARIAS: ingresaron 7204 rendiciones diarias correspondientes tanto a las cuentas de pago centralizadas en la Contaduría General y también a las de organismos descentralizados. Al finalizar el año se encontraban estudiadas un promedio del 98 % de las rendiciones ingresadas de las cuales el 9% tienen Pedido de Antecedentes.

-RENDICIONES MENSUALES: ingresaron 1.128 rendiciones mensuales correspondientes tanto a las cuentas de pago centralizadas en la Contaduría General y también a las de organismos descentralizados. Al finalizar el año 2014 se encontraban estudiadas el 70% de las rendiciones ingresadas, un 7 % de las rendiciones tienen Pedido de Antecedentes

-SUBSIDIOS: ingresaron 835 rendiciones de subsidios. Al finalizar el año se encontraban estudiadas el 91% de las rendiciones ingresadas.

- **Sala II**

**Las principales metas alcanzadas durante el período 2012 fueron:**

-Visitas a Comisiones de Fomento: con la finalidad de verificar el estado de las Rendiciones Mensuales y asesorar a los cuentadantes. Los Relatores encargados de controlar estos organismos, visitaron durante el año las localidades que seguidamente se detallan:

- Febrero: Comisiones de Fomento de Unanue y Perú
- Marzo: Comisiones de Fomento de La Reforma y Chacharramendi.
- Abril: Comisiones de Fomento de Unanue y Perú.
- Mayo: Comisiones de Fomento de Cuchillo Có y Rucanelo.
- Junio: Comisiones de Fomento de Gobernador Duval y Rucanelo.
- Julio: Comisiones de Fomento de Loventuel y Rucanelo.
- Agosto: Comisión de Fomento de Unanue.

El resultado en números de estas visitas, expresa que se aprobaron 57 rendiciones de cuentas y se confeccionaron 40 pedidos de antecedentes.

Durante el año, los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

- ✓ 230 Balances correspondientes al 2011 para su estudio y control, de los cuales, un total de 199 rendiciones se encuentran aprobadas y 31 se encuentran en situación de Pedido de Antecedentes.

- ✓ 138 Balances correspondientes al 2012 para su estudio y control, de los cuales, 57 se encuentran aprobados; 35 se encuentran en situación de Primer Estudio; 6 rendiciones están en situación de Segundo Estudio y 40 rendiciones se encuentran en situación de Pedido de Antecedentes.

Las tareas de control se distribuyeron por áreas, según se indica seguidamente:

- 60 cuentas bancarias correspondientes al área Comisiones de Fomento: actualmente, son diecinueve (19) las Comisiones de Fomento que rinden sus Balances Mensuales a este Tribunal, cuyo control está a cargo de cuatro (4) relatores.

- 500 cuentas bancarias correspondientes al área de Establecimientos Educativos: actualmente son 499 los Establecimientos Educativos que rinden sus Balances a este Tribunal, el personal asignado al control de esta área se conforma de tres (3) relatores. Durante el año, los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

- ✓ 886 Balances del año 2011 para su correspondiente estudio y control, de los cuales, 793 rendiciones se encuentran aprobadas; 58 rendiciones se encuentran en condición de Primer Estudio; 20 en situación de Segundo Estudio y 15 rendiciones en situación de Pedido de Antecedentes.
- ✓ 415 Balances del año 2012 para su correspondiente estudio y control, de los cuales, 172 rendiciones se encuentran aprobadas; 228 rendiciones se encuentran en condición de Primer Estudio; 6 en situación de Segundo Estudio y 9 rendiciones en situación de Pedido de Antecedentes.

- 58 cuentas bancarias correspondientes al área de Establecimientos Asistenciales: actualmente, son 55 los Establecimientos Asistenciales que rinden sus Balances a este Tribunal, el personal asignado al control de esta área se conforma de tres (3) Relatores. Durante el año, los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

- ✓ 391 Balances del año 2011 para su correspondiente estudio y control, de los cuales, 305 rendiciones se encuentran aprobadas; 29 rendiciones se encuentra en situación de Primer Estudio; 37 en situación de Segundo Estudio y 20 rendiciones en situación de Pedido de Antecedentes.
- ✓ 209 Balances del año 2012 para su correspondiente estudio y control, de los cuales, 67 rendiciones se encuentran aprobadas; 99 se encuentran en situación de Primer Estudio; 21 en situación de Segundo Estudio y 22 rendiciones en situación de Pedido de Antecedentes.

- 6 cuentas bancarias correspondientes al área del Poder Judicial: el personal asignado al control de esta área se conforma con un (1) Relator. Las cuentas bancarias rendidas actualmente por el Poder Judicial son:

- ✓ Sueldos: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Septiembre de 2012 inclusive, quedando Octubre y Noviembre en situación de Primer Estudio.

- ✓ Gastos: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Septiembre de 2012 inclusive, quedando Octubre y Noviembre en situación de Primer Estudio.
  - ✓ Retenciones: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Septiembre de 2012 inclusive, quedando Octubre y Noviembre en situación de Primer Estudio.
  - ✓ Jurado de Enjuiciamiento: Se rinden en forma semestral, la misma se encuentra estudiada y aprobada hasta el primer semestre 2012. El segundo no fue rendido aun, ya que se encuentra dentro de los plazos para su presentación.
  - ✓ Depósitos Judiciales: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Octubre de 2012 inclusive, quedando Noviembre en situación de Primer Estudio.
  - ✓ Capacitación: la apertura de esta cuenta se realizó en el mes de Junio de 2011, se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Octubre 2012, inclusive.
- 2 cuentas bancarias correspondientes al Ministerio Público: el personal asignado al control de esta área se conforma con un (1) Relator. Las cuentas bancarias rendidas actualmente por el Ministerio Público son:
- ✓ Retenciones: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Septiembre de 2012 inclusive, quedando Octubre y Noviembre en situación de Primer Estudio.
  - ✓ Gastos: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Septiembre de 2012 inclusive, quedando Octubre y Noviembre en situación de Primer Estudio.
- 5 cuentas bancarias correspondientes al área del Poder Legislativo: el personal asignado al control de esta área se conforma de dos (2) Relatores. Las cuentas bancarias rendidas actualmente por este Poder son:
- ✓ Sueldos: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Julio de 2012 inclusive, quedando Agosto, Septiembre y Octubre en situación de Primer Estudio.
  - ✓ Gastos: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Septiembre de 2010 inclusive.
  - ✓ Retenciones: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Diciembre de 2010, inclusive.
  - ✓ Subsidios: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Agosto de 2011 inclusive.
  - ✓ Servicio de Comedor: se encuentra aprobada hasta la rendición del mes de Septiembre de 2012 inclusive, quedando Octubre en situación de Primer Estudio.

- 2 cuentas bancarias correspondientes al Establecimiento Asistencial Dr. Lucio Molas de Santa Rosa: este establecimiento asistencial desde el 01-01-2011 presenta rendiciones diarias y mensuales de las cuentas de su Habilitación, el personal asignado al control de esta área se conforma de un (1) Relator.

Al 31-12-2012 se encontraban estudiados los partes diarios hasta el mes de Agosto 2012, inclusive.

Con respecto a las rendiciones mensuales referidas a gastos, se encontraban aprobadas hasta Febrero del 2011 y en situación de segundo estudio hasta Septiembre 2011 inclusive.

En relación a la cuenta Recaudación se encontraba aprobada hasta el mes de Enero del 2012.

- 2 cuentas bancarias correspondientes al Establecimiento Asistencial Centeno de General Pico: este establecimiento asistencial desde el 01-04-2011 presenta rendiciones diarias y mensuales de las cuentas de su Habilitación, el personal asignado al control de esta área se conforma con (2) Relatores.

Al 31-12-2012 se encontraban estudiados los partes diarios hasta el mes de Diciembre 2012, inclusive.

Con respecto a las rendiciones mensuales referidas a gastos, se encuentran aprobadas hasta Septiembre del 2011 y en situación de segundo estudio hasta Diciembre 2011, inclusive.

En relación a la cuenta Recaudación se encuentra aprobada hasta el mes de Agosto del 2011 y en situación de segundo estudio hasta Febrero 2011, inclusive.

□ En el mes de noviembre se realizó una auditoría al Hospital Comunitario Generalista Evita de la ciudad de Santa Rosa. Este trabajo conjunto, realizado por relatores y auditores del Tribunal, posibilitó un resultado sinérgico basado en el intercambio de experiencias y conocimientos, en aquellos temas que se auditaron y que se mencionan bajo el título auditorías generales.

### **Las principales metas alcanzadas durante el período 2013 fueron:**

-Con la finalidad de verificar el estado de las Rendiciones Mensuales y asesorar a los cuentadantes de diversas Comisiones de Fomento, los Relatores del área visitaron durante las localidades que seguidamente se detallan:

- Febrero: Comisión de Fomento de Perú y Colonia Santa María.
- Abril: Comisión de Fomento de Chacharramendi.
- Abril: Comisión de Fomento de Loventue.
- Mayo: Comisión de Fomento de Cuchillo Có.
- Mayo: Comisión de Fomento La Reforma.
- Octubre: Comisión de Fomento Gobernador Duval.

-En abril del 2013, se llevó a cabo una reunión con el Área Contable de la Cámara de Diputados de la que participaron uno de los Relatores a cargo del estudio de las Rendiciones de Cuentas de la Cámara y personal del área de Sistemas.

-En abril de 2013, se dio respuesta a lo solicitado por el Ministro de Salud, en cuanto a la excepción en la Resolución 1/2011 del TdeC, para la intervención de Arquitectura Hospitalaria y del Departamento de Automotores en aquellas contrataciones dirigidas a arreglos y reparaciones edilicias y de automotores correspondientes a los Establecimientos Dr. Lucio Molas y Gobernador Centeno de la localidad de General Pico. Atendiendo a la descentralización de la Administración de éstos dos establecimientos, con el ánimo de dar rápida respuesta a las urgencias y/o contingencias que se dan dentro de Sistema de Salud Provincial.

-A partir de Mayo se incorporó la figura del Relator Mayor en la Sala a los efectos de controlar, revisar y aprobar las rendiciones de cuentas en forma conjunta con los Relatores designados a su cargo. También durante este mes, por la Disposición 3, se sumó al equipo de trabajo una colaboradora proveniente de Despacho, que fue afectada al estudio de rendiciones de subsidios de la Cámara de Diputados.

-En el mes de Julio se comisionó a personal del sector de Asistenciales al Establecimiento Asistencial Gobernador Centeno de General Pico con la finalidad de brindar una capacitación en el mismo; esta comisión estuvo coordinada por el Vocal de Sala, Dr. Francisco García.

-En el mes de Agosto juntamente con personal de la Sala I se realizaron, en las ciudades de General Pico y Santa Rosa, las Jornadas de Capacitación para Instituciones Deportivas que tengan que rendir cuenta a este Tribunal, por los subsidios recibidos por el Poder Ejecutivo y Cámara de Diputados respectivamente; las mismas fueron organizadas por el TdeC y la Dirección General de Deportes.

-Durante todo el año personal del área de educativos participó en las auditorías de la Red Federal brindando asesoramiento referente a rendiciones de cuentas.

La Sala II además, para dar cumplimiento al artículo 12 del Decreto Ley 513/1969 durante el 2013 realizó las intimaciones correspondiente a aquellos responsables que vencidos los plazos establecidos, no hayan presentado las rendiciones de cuentas.

Las tareas de control asignadas a Sala II se distribuyeron por áreas según se indica seguidamente:

- Comisiones de Fomento

- 60 cuentas bancarias correspondientes al área Comisiones de Fomento:

Son diecinueve (19) las Comisiones de Fomento que rinden mensualmente sus Balances a este Tribunal, cuyo control está a cargo de 4 relatores. Durante el año los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

\* 326 Balances para su estudio y control, de los cuales: un total de 66 rendiciones se encuentran aprobadas y a 161 se les realizó Pedido de Antecedentes. Vale aclarar que el resto se encontraban al cierre de 2013 dentro de los plazos establecidos para realizar su estudio.

- Establecimientos Educativos

- 500 cuentas bancarias correspondientes al área de Establecimientos Educativos: Actualmente son 499 los Establecimientos Educativos que rinden sus Balances a este Tribunal, el personal asignado al control de esta área se conforma de 3 relatores. Durante el año, los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

\* 227 Balances para su correspondiente estudio y control, de los cuales: 66 rendiciones se encuentran aprobadas y a 161 se les realizó Pedido de Antecedentes. Las demás rendiciones están pendientes de estudio.

- Establecimientos Asistenciales

- 58 cuentas bancarias correspondientes al área de Establecimientos Asistenciales: Actualmente, son 55 los Establecimientos Asistenciales que rinden sus Balances a este Tribunal, el personal asignado al control de esta área se conforma de 3 Relatores. Durante el año, los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

\*790 Balances para su correspondiente estudio y control, de los cuales: 351 rendiciones se encuentran aprobadas; y a 185 se les realizó Pedido de Antecedentes. Las demás rendiciones están pendientes de estudio.

- Habilitaciones

- 6 cuentas bancarias correspondientes al Superior Tribunal de Justicia: Sueldos, Gastos, Retenciones, Jurado de Enjuiciamiento, Depósitos judiciales y Capacitación. 2 cuentas bancarias correspondientes al Ministerio Público: Gastos y Retenciones. El personal asignado al control del área del Poder Judicial es 1 Relator.

- 5 cuentas bancarias correspondientes al área del Poder Legislativo: Sueldos, Gastos, Retenciones, Subsidios y Servicio de Comedor. El personal asignado al control de esta área se conforma de 2 Relatores.

- 2 cuentas bancarias correspondientes al Establecimiento Asistencial Lucio Molas del Santa Rosa: Gastos y Recaudadora. El personal asignado al control de esta área se conforma de 1 Relator, recibiendo colaboración de parte del personal de Auditoría en el estudio de las rendiciones mensuales.

- 2 cuentas bancarias correspondientes al Establecimiento Asistencial Centeno de General Pico: Gastos y Recaudadora. El personal asignado al control de esta área era 1 Relator.

Durante el año ingresaron un total de 527 rendiciones, correspondientes a las Habilitaciones, de las cuales 265 se encuentran aprobadas y a 143 se les realizó Pedido de Antecedentes.

- Subsidios del Poder Legislativo

Ingresaron 1645 rendiciones, de las cuales 1187 se encuentran aprobadas y a 132 se les realizaron Pedido de Antecedentes. Las demás rendiciones están pendientes de estudio.

**Las principales metas alcanzadas durante el período 2014 fueron:**

-Con la finalidad de verificar el estado de las Rendiciones Mensuales y asesorar a los cuentadantes de diversas Comisiones de Fomento, los Relatores del área visitaron durante el año las localidades que seguidamente se detallan:

- Marzo: Comisión de Fomento de Loventue.
- Marzo: Comisión de Fomento de Fomento de Rucanelo.
- Abril: Comisión de Fomento de Relmo.
- Mayo: Comisión de Fomento de Chacharramendi.
- Octubre: Comisión de Fomento Unanue.

-En el mes de octubre se comisionó a personal del sector de Asistenciales con la finalidad de brindar asesoramiento en referencia a Conciliación Bancaria, confección de planillas de rendición, Ajustes de Libro Banco al Establecimiento Asistencial Dr. Arístides Granda de la localidad de Arata.

-Durante el año el personal de la sala participó en las auditorías de la Red Federal y/o auditorías provinciales según Resolución n° 36/2014 y Disposición n° 2/2014.

-La Sala II, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto Ley 513/1969 realizó intimaciones, multas y retiro de documentación y antecedentes pendiente de rendición ante este Tribunal, como así también se realizó cargos a los responsables en los casos encuadrados en el artículo n° 17 del mismo.

Las tareas de control asignadas a Sala II se distribuyeron por áreas según se indica seguidamente:

- Comisiones de Fomento

- 60 cuentas bancarias correspondientes al área Comisiones de Fomento: Actualmente, son diecinueve (19) las Comisiones de Fomento que rinden mensualmente sus Balances a este Tribunal, cuyo control está a cargo de 3 relatores. Durante el año los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

\* 371 Balances para su estudio y control, de los cuales: un total de 78 rendiciones se encuentran aprobadas y a 195 se les realizó Pedido de Antecedentes. Vale aclarar que el resto se encontraban al cierre de 2013 dentro de los plazos establecidos para realizar su estudio.

- Establecimientos Educativos

- 500 cuentas bancarias correspondientes al área de Establecimientos Educativos: Actualmente son 499 los Establecimientos Educativos que rinden sus Balances a este Tribunal, el personal asignado al control de esta área se conforma de 4 relatores. Durante el año, los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

\*1371 Balances para su correspondiente estudio y control, de los cuales: 929 rendiciones se encuentran aprobadas y a 214 se les realizó Pedido de Antecedentes. Vale aclarar que el resto se encontraban al cierre de 2013 dentro de los plazos establecidos para realizar su estudio.

Establecimientos Asistenciales

- 58 cuentas bancarias correspondientes al área de Establecimientos Asistenciales: Actualmente, son 55 los Establecimientos Asistenciales que rinden sus Balances a este Tribunal, el personal asignado al control de esta área se conforma de 4 Relatores. Durante el año, los responsables de la rendición de cuentas presentaron:

\*839 Balances para su correspondiente estudio y control, de los cuales: 417 rendiciones se encuentran aprobadas; y a 210 se les realizó Pedido de Antecedentes. Las demás rendiciones estaban pendientes de estudio.

- Habilitaciones

- 6 cuentas bancarias correspondientes al Superior Tribunal de Justicia: Sueldos, Gastos, Retenciones, Jurado de Enjuiciamiento, Depósitos judiciales y Capacitación. 2 cuentas bancarias correspondientes al Ministerio Público: Gastos y Retenciones. El personal asignado al control del área del Poder Judicial es 1 Relator.

- 5 cuentas bancarias correspondientes al área del Poder Legislativo: Sueldos, Gastos, Retenciones, Subsidios y Servicio de Comedor. El personal asignado al control de esta área se conforma de 2 Relatores.

- 2 cuentas bancarias correspondientes al Establecimiento Asistencial Lucio Molas del Santa Rosa: Gastos y Recaudadora. El personal asignado al control de esta área se conforma de 1 Relator, recibiendo colaboración de parte del personal de Auditoría en el estudio de las rendiciones mensuales.

- 2 cuentas bancarias correspondientes al Establecimiento Asistencial Centeno de General Pico: Gastos y Recaudadora. El personal asignado al control de esta área se conforma de 2 Relatores.

Durante el año ingresaron un total de 527 rendiciones, correspondientes a las Habilitaciones, de las cuales 265 se encuentran aprobadas y a 143 se les realizó Pedido de Antecedentes.

- Subsidios del Poder Legislativo

Ingresaron 1645 rendiciones, de las cuales 1187 se encuentran aprobadas y a 132 se les realizaron Pedido de Antecedentes. Las demás rendiciones estaban pendientes de estudio al cierre del año.

## PROCESOS QUE APOYAN A LOS PROCESOS PRINCIPALES (PROCESOS DE APOYO)

### ENFOQUE

Los procesos de apoyo del TdeC son: Sistemas, Despacho, Habilitación y Mesa de Entradas.

#### ✓ Sistemas

Tiene a su cargo la administración de sistemas operativos, redes de datos, sistemas informáticos desarrollados y soporte técnico y atención a usuarios de este tribunal.

Cuenta con un jefe y 4 agentes a su cargo. En 2014 se incorporó una persona más (profesional) con el fin de brindar una mejor atención.

El área de sistemas realiza sus tareas de acuerdo a la planificación correspondiente definiendo así sus prioridades.

#### ✓ Despacho

Dentro del SGC el proceso desarrollado por el área se encuentra dentro de las Funciones Administrativas y de Mantenimiento, cumpliendo la misión de ser soporte de toda la organización: interviene en la preparación de acuerdos, sentencias, dictámenes, providencias, resoluciones, notas, correspondencia y certificaciones de ingresos de fondos nacionales por cuenta de Presidencia o Vocalía o TdeC o Secretaría; además se encarga de llevar a cabo los distintos trámites relacionados con el personal del organismo, lo cual se desarrollará en el capítulo correspondiente a Recursos Humanos.

Los distintos actos en los que interviene Despacho se confeccionan según los Procesos Específicos y las Instrucciones de Trabajo, que constan en el Nivel C del Manual de Gestión de la Calidad, a saber:

- \* PE-DES-SE-02: Sentencias
- \* IT-DES-DG-01: Gestión de Notas, Informes o Correspondencias
- \* IT-DES-OV-02: Expedientes con Omisión de Vista
- \* IT-DES-IG-03: Certificaciones de Ingresos
- \* IT-DES-BS-04: Adquisición de Bienes o Locación de Servicios

Con respecto a la conformación del Despacho, está integrado por un Jefe de Despacho y 4 Auxiliares.

✓ Habilitación

Las funciones que se realizan son las siguientes:

-Liquidación y pago de sueldos: informar las novedades de los sueldos de los distintos agentes del organismo, a través del Sistema de Emulación Sueldos (en red) al Centro de Sistematización de Datos (Ce.Si.Da), que es el organismo encargado de generar las liquidaciones.

-Cálculo y pago de A.R.T. del personal: proceder al pago de la cobertura del seguro por “riesgos de trabajo” del personal que presta servicios y percibe remuneración dentro del Tribunal.-

-Cálculo y pago de Ingresos Brutos: Efectuar las retenciones en concepto de impuesto a los Ingresos Brutos al momento del pago de las contrataciones por ser Agente de Recaudación del impuesto. La retención se efectúa cuando el monto de la compra supera el valor a que se refiere la Resolución vigente de la Dirección General de Rentas, por medio del aplicativo SI.A.R.I.B (Sistema de Agentes de Retenciones de Ingresos Brutos) instalado en las máquinas del Organismo provisto por el ente recaudador y disponible en la página oficial del mismo para futuras actualizaciones.

-Cálculo y pago de Ganancias: Según la Resolución General n° 2437 este organismo se encuentra obligado a realizar la retención dispuesta en la Ley de Impuesto a las Ganancias n° 20628/1973 y sus modificatorias según el Artículo 79 inc. a y b -Renta de Cuarta Categoría-. Para efectuar los cálculos correspondientes sigue la normativa vigente, actualmente el Decreto 1242/2013; la R.G. 3525/2013 y la R.G. 3770/2015.-

- Administración del inventario de los bienes del Organismo: Llevar el inventario general y por secciones, originados por las Planillas de Cargo, Planillas de Descargo, Transferencias de Bienes y Baja de Bienes conforme al Decreto 13/74, dando intervención al Departamento de Bienes Patrimoniales, dependiente de la Contaduría General de la Provincia.

-Administración del Presupuesto del TdeC: Para poder efectuar la adquisición, tramitación y pago de bienes, servicios y bienes de capital necesarios para el funcionamiento del Tribunal es necesario disponer de los fondos presupuestados para el ejercicio financiero del año. Al iniciar el año por Ley de Presupuesto se asigna a cada unidad de organización los montos establecidos en cada partida.

Mediante un formulario llamado “Solicitud de Reestructuración” se solicita a la Dirección General de Presupuesto de la Provincia, una “Habilitación de partida presupuestaria” para contar con la disponibilidad de los fondos o en caso de haberse agotado los fondos presupuestados se puede solicitar un “Refuerzo Presupuestario”, aclarando destino, motivo y monto.

-Adquisición, tramitación y pago de bienes, servicios y bienes de capital: El procedimiento a seguir se determina de acuerdo al Decreto N° 108/2015 donde se establecen los montos de contrataciones vigentes.

-Compra Directa: se realiza una Orden de Provisión de Bienes y/o Servicios por cuadruplicado adjuntando la factura correspondiente al gasto a efectuar. Esta orden debe estar firmada por Presidencia autorizando el gasto y por consiguiente su pago. Se crea un expediente dándole el número de la orden correspondiente. Se efectúa la afectación preventiva, compromiso y ordenado a pagar a la partida que corresponda (Bienes, Servicios y/o Bienes de Capital) en el Sistema de Aplicación Presupuestaria. Para poder concretar el pago a los proveedores se debe contar con los fondos correspondientes, efectuando para ello, con los resúmenes de las afectaciones realizadas, el Pedido de Fondos a Tesorería General. Cuando Tesorería General transfiere los fondos correspondientes a dicho pedido en la cuenta denominada “Habilitación del TdeC -Gastos” estamos en condiciones de efectivizar los pagos.

-Solicitud de Cotización, Licitación Privada o Licitación Pública: A través de una Providencia, Presidencia ordena que se afecten preventivamente los fondos a la partida específica y se efectúe el trámite de compra, según el monto de la contratación que se desee realizar conforme a legislación vigente.-Se inicia el trámite caratulado un expediente para la adquisición correspondiente por Mesa de Entradas. Se procede a realizar la afectación preventiva de los fondos en la partida correspondiente en el Sistema de Aplicación Presupuestaria. Por medio del Despacho del Tribunal se realiza el trámite correspondiente según el tipo de contratación de que se trate. Cuando se resuelven los adjudicatarios vuelve a la Habilitación a fin de que se confeccione la “Orden de Provisión de Bienes y/o Servicios” y se da intervención a Contraloría Fiscal (en caso de corresponder). Una vez intervenido el expediente por Contraloría Fiscal, Presidencia debe firmar la orden respectiva autorizando su pago. Se realiza comprobante de compromiso y ordenado a pagar en el Sistema de Aplicación Presupuestaria. A partir de la factura respectiva, procedemos a pedir los fondos y una vez recepcionados los bienes o servicios solicitados, se procede a efectuar el pago a los proveedores correspondientes.

-Tramitación y pago de viáticos: Para la atención de gastos de alojamiento, manutención y conexos, que ocasiona el desempeño de una comisión de servicio a una distancia mayor de 10 kilómetros del lugar de trabajo, deberá anticiparse al agente una asignación diaria en concepto de viático. En las comisiones de servicios que duren más de un día, se computará el primero completo cuando la salida del agente se produzca antes de las doce horas y como medio día si se realiza después de dicha hora. En los viajes de regreso, cuando la hora de llegada sea anterior a las doce no corresponderá viático, si ocurre entre las doce y las veinte, medio día y completo, si se produce después de las veinte horas. Cuando el regreso se produzca en el mismo día de la partida, se computará

medio día de viático salvo que la partida se efectúe antes de la doce y el regreso después de las veinte en cuyo caso computará día completo. La provisión gratuita de alojamiento o comida, dará derecho al 70 % del viático y al 20 % la de alojamiento y comida.

Si la comisión se realiza dentro del horario de trabajo, no corresponderá viático. Para la atención de los gastos previsibles de una comisión de servicio se anticipará al agente el importe respectivo.

Los gastos relacionados con el ejercicio del cargo, emergentes de circunstancias imprevisibles que requieran urgente soluciones, determinarán el reintegro al agente del importe invertido.

El procedimiento para liquidar un viático se realiza mediante una Providencia firmada por el Secretario del TdeC, en la cual se ordena la liquidación del viático y de corresponder los gastos; informando el motivo del viático, la cantidad de personas y el medio de movilidad a utilizar. En la Habilidad se confecciona la solicitud de la autorización de la Comisión de Servicios, en cumplimiento de dicha Providencia. Se realiza la respectiva imputación en el Sistema de Aplicación Presupuestaria (en red) creando un expediente con el número de la solicitud de autorización y la letra E (que determina que se trata de un viático); realizando la afectación preventiva, compromiso y ordenado a pagar. Una vez autorizado el anticipo de viático por el Presidente del TdeC se realiza el pago del mismo. Luego se efectúa la rendición de comisión de servicios adjuntando los comprobantes de los gastos efectuados durante la misma. Si entre el anticipo de la comisión y la rendición de la misma se advirtiera una diferencia en más, se realizará el pago correspondiente; y si fuera en menos, los agentes deberán proceder a la devolución del importe que corresponda. Luego se realizan las imputaciones que reflejen los movimientos mencionados y el pagado respectivo.

-Rendición diaria y mensual de Gastos y Sueldos: rendir de acuerdo a la documentación de referencia los fondos recibidos. La rendición diaria consiste en rendir en Partes Diarios los expedientes confeccionados por cada uno de los gastos realizados para ser intervenidos por el Tribunal (la División de Contralor que corresponda). Una vez aprobados dichos partes diarios se confecciona la rendición mensual que se compone del Balance Mensual de Cargos y Descargos, las hojas Banco del mes respectivo, la Conciliación Bancaria, el formulario de “los Cheques emitidos, entregados y no cobrados”, los Partes Diarios intervenidos y aprobados, los Anticipos pendientes de rendición y el Resumen Mensual de Inversión por partida. La rendición mensual se confecciona por triplicado, debe estar foliada y el plazo de vencimiento de la misma es de 30 días hábiles.

✓ Mesa de Entradas:

Es un sector clave en la organización de la documentación y expedientes que ingresan, se tramitan y salen del Tribunal. Por ello, es el lugar donde se genera la mayor comunicación tanto interna como externa a través de la atención personalizada al público en general, la atención telefónica y la atención a todos los sectores internos del Tribunal.

### IMPLANTACIÓN

✓ Sistemas

Los servicios brindados son los siguientes:

- Servicio de red datos: para esto se cuenta con dos servidores de red de igual rango.
- Seguridad:
  - o Servidor de antivirus, administrado y actualizado diariamente.
  - o Firewall (contrafuegos) implementado en software libre (Linux) y diseñado para bloquear accesos no autorizados desde el exterior. Su configuración y administración es realizado por nuestro personal.
  - o Servidor Proxy Linux (dos). Administran los accesos a Internet de todo el personal del TdeC. Se utilizan dos, para balanceo de carga de los accesos a Internet. También implementados con software libre.
  - o Restricciones de Acceso. Cada agente posee solo acceso a los recursos que necesita para sus tareas habituales. De esta manera se evita el acceso no autorizado a información confidencial.
- Backup: Las copias de seguridad de los datos se realizan 3 veces por semana en dispositivos externos de alta velocidad y disponibilidad en casos de emergencia.
- Desarrollo: Las aplicaciones desarrolladas fueron realizadas íntegramente con Software Libre por personal del Area. Estas se enumeran a continuación:
  - SGE. Biblioteca Virtual.
  - Sistema de Subsidios.
  - Sistema de Personal.
  - Página web
  - Digesto.
  - Sistema de viáticos.

- Correo Electrónico: El TdeC, posee un Servicio de Correo Electrónico Institucional. Cada Agente del Organismo cuenta con una cuenta de correos personal para utilización de sus tareas diarias. Este servicio es Tercerizado.
- Soporte Técnico y Atención a Usuarios: Se atienden inconvenientes de software y hardware de un parque informático con 100 estaciones de trabajo.
- Administración y Mantenimiento: La Administración y el Mantenimiento de todos los Servicios antes Mencionados, salvo los tercerizados, son realizados por el personal del Área.

✓ Despacho

Dentro del SGC el proceso desarrollado por Secretaría y Despacho se encuentra dentro de las Funciones Administrativas y de Mantenimiento, cumpliendo la misión de ser soporte de toda la organización: interviene en la preparación de acuerdos, sentencias, dictámenes, providencias, resoluciones, notas, correspondencia y certificaciones de ingresos de fondos nacionales por cuenta de Presidencia o Vocalía o TdeC o Secretaría; además se encarga de llevar a cabo los distintos trámites relacionados con el personal del organismo, lo cual se desarrollará en el capítulo correspondiente a Recursos Humanos.

En el Año 2.013, por Resolución N° 56/13 del TdeC se crea, en el ámbito del Departamento de Despacho del TdeC, el cargo de Oficial Notificador, cuyas funciones serán diligenciar las cédulas de notificaciones que deban cursarse en el marco de los expedientes administrativos que se sustancien ante el TdeC.

### DATOS Y FUENTES

El SGE contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el historial de cada Expediente que se inicia en el TdeC y las diferentes tareas realizadas en cada trámite, con el fin de conocer la trazabilidad completa de cada Expediente.

De este modo, se podrá conocer quien lo asigna, quien tiene asignado el expediente, informes de relator, definitivos, etc.

Las principales funciones que se realizan a través del SGE son:

- Caratulación de Expedientes.
- Informe de Relator.
- Informe Definitivo.
- Pedido de Antecedentes.
- Sentencia.
- Cálculo y listado de Cuenta de Inversión.
- Vencimientos e Intimaciones.
- Rendiciones Diarias de Entes descentralizados.
- Omisión de Vista (Tratamiento e informes).
- Generación de Comprobante de Pase.
- Consulta de Situación del Expediente.

Esta información esta resguardada cumpliendo estándares de seguridad apropiados y normatizados. La seguridad de la información comprende diversos aspectos entre ellos la disponibilidad, comunicación, identificación de problemas, análisis de riesgos, la integridad, confidencialidad y recuperación de los riesgos. Precisamente la reducción o eliminación de riesgos asociado a una cierta información es el objeto de la seguridad de la información y la seguridad informática.

Para poder conocer las acciones ejecutadas se utilizan indicadores provistos por el SGE, datos que permiten medir de forma objetiva los resultados del TdeC.

Por otro lado, el PROGRESS es un sistema de rendición de partes diarios el cual es utilizado por distintos organismos administrativos. Este sistema permite recibir y sacar los partes diarios del TdeC, consultar estados, controlar y emitir informes.

También se cuenta con el Sistema de Viáticos, que es una herramienta útil y eficaz en línea que facilita el control del personal que por necesidades de los diferentes servicios y/o programas, tienen que cumplir con sus funciones a otras áreas.

El sistema, al tener concentrada la información, permite la generación de reportes y estadísticas para conocer el gasto por concepto de viáticos que se está manejando en las diferentes áreas, oficinas o inclusive por trabajador.

## RESULTADOS

A modo de ejemplo, algunos los resultados del Área Sistemas son:

\* Servicio técnico a software y hardware hecho por el área de sistemas

<i>Año</i>	<i>Software</i>	<i>Hardware</i>
2012	298	9
2013	626	3
2014	244	0

\* Cantidad de actualizaciones de la página web. La disminución de la cantidad de actualizaciones se debe a la organización de la información.

<i>Año</i>	<i>Actualizaciones</i>
2012	91
2013	79
2014	35

El área está conformada por cuatro agentes y un Jefe, que tienen a su cargo el mantenimiento del sistema informático utilizado por los distintos sectores del Tribunal, así como también la actualización de la Página Web y su Digesto.

Las tareas efectuadas en el año 2012 se sintetizan a continuación:

- Total de Servicios Registrados: 614.
- Actualizaciones página Web: 91.

- Desarrollo de Software:

a) Segunda parte del Sistema de Rendiciones Diarias (pedido de antecedentes y proveedores). Según Nota N° 63/11 - División II.

b) Congreso 2012: se diseñó y actualizó la respectiva página Web del evento.

c) Sistema nuevo de Intimaciones para subsidios. Intimación a subsidios no rendidos, pedidos de antecedentes y control de expedientes en la sala. Según Nota N° 8/11, División I.

d) Modificación del sistema de partes diarios. Según Nota N° 63/11. División II.

e) Pase de Expedientes desde División I a Vocalía, y toma de expedientes desde Despacho. Se comenzó a trabajar en el Menú de las divisiones ya que el primer paso es permitir que desde las divisiones puedan pasarse expedientes a la vocalía. Se realizó un sistema para el pase de los expedientes desde la vocalía al despacho. Desde el despacho también se pueden reimprimir los pases. Según observación N° 142 de Auditoría Interna de Despacho.

f) Alta Cuentas Sistema Informático. Vocalía Sala I. Providencia Interna N° 012/12.

g) Alta Cuentas Sistema Informático. Vocalía Sala I. Providencia Interna N° 013/12.

h) Se desarrolló un Sistema de Viáticos para Sala I y Sala II, el cual permite un perfecto cruzamiento de datos entre el personal y las unidades afectadas a las comisiones de servicios realizadas por la Administración Central.

Copias de Seguridad: 48.

Pruebas de Sistemas: se comenzó a realizar a partir de Agosto de 2012.

- Capacitaciones: un total de nueve, que se dirigió a los agentes del área en cuestión, a fin de mejorar el uso y manejo, de los programas informáticos aplicados en el TdeC.

- El personal de este área visitó San Luis, donde se observaron los Sistemas Informáticos que utiliza el TdeC de esa provincia y del cual se sacaron conclusiones positivas en cuanto a lo realizado aquí, con personal propio.

Las tareas efectuadas en el año 2013 se sintetizan a continuación:

\*Sistema de Personal: Con la idea de continuar digitalizando y sistematizando procesos en el TdeC de la Provincia, el Área de Sistemas desarrollo e implementó, con acuerdo previo de todos sectores involucrados, un Sistema para el Área de Personal.

Algunas de las funcionalidades que posee el sistema son:

- Registro Completo de los Datos Personales de cada agente.

- Documentación Personal Digitalizada (DNI, Acta de Nacimiento, Matrimonio, entre otros)
- Títulos de Nivel Educativo, Certificados y Cursos, todos ellos en forma digital.
- Registración de las licencias de los agentes cubriendo los distintos artículos para los agentes comprendidos en la ley 643, los adscriptos y de otras jurisdicciones que no respondan a la precitada normativa.
- Integración con el Sistema de Expedientes del TdeC. Cada usuario con su sesión iniciada en dicho Sistema, tiene acceso al Sistema de Personal.
- Cada agente puede solicitar su licencia desde su puesto de Trabajo.

Con ello, en el Área encargada del registro de licencias del Personal, se reduciría en un 100% el tiempo que demanda el registro de licencias y/o búsqueda de documentación de un agente determinado.

Con este avance logrado se tendrá un seguimiento sistemático y adecuado de lo actuado por cada integrante del TdeC, además de obtener indicadores en cuanto a asistencia, nivel educativo, antigüedad en el servicio en su puesto de trabajo, entre otros.

**\*Creación de un Sistema Integral de Registro y Control de Viáticos:**

Como resultado del Acuerdo de Colaboración firmado entre el TdeC y la Facultad de Ingeniería de la UNLPam, el Jefe de Sistemas del TdeC, mantuvo reuniones en la Sede de la Facultad de Ingeniería de la Ciudad de General Pico con un representante de la casa de estudios y la alumna que confeccionará, como Proyecto Final de la Carrera Ingeniería en Sistemas, un sistema integral de registro y control de viáticos para el TdeC de la Provincia de La Pampa. El Proyecto Final será supervisado por un Docente Tutor de la Facultad de Ingeniería y el Jefe de Sistemas del TdeC, por lo que se acordaron las reuniones acorde al avance del mismo. En junio, mantuvieron una reunión en General Pico, el Jefe de Sistemas y Relatores del Tribunal con el Docente Tutor del Proyecto y la Autora del Proyecto. En septiembre, se concretó otra reunión en la que se debatieron e incorporaron nuevas ideas a incluir en el Proyecto y se establecieron lineamientos a seguir para la siguiente etapa del mismo.

**\*Servicio de Internet a través de la Fibra Óptica:**

La Provincia de La Pampa posee un tendido de fibra óptica con una extensión de más de 1800 kilómetros, llegando a cuarenta y cuatro localidades de la provincia y logrando una cobertura de más del 90% de la población pampeana. Dicha red

cuenta con troncales con capacidad de 10 Gbps (velocidad de transferencia) y ramificaciones con capacidad de transmisión de 1Gbps. La red de comunicaciones que es administrada por la empresa Aguas del Colorado SAPEM, está compuesta por más de ciento cincuenta equipos de Networking (equipamiento de redes), entre los que se destacan diez nodos primarios totalmente equipados para ofrecer una alta disponibilidad de servicios. Para lograr el objetivo se han elegido tecnologías de la familia MPLS (multi protocolo, con las que se pueden transportar comunicaciones de datos (Internet), voz (telefonía), e incluso videos. A su vez, la Ciudad de Santa Rosa cuenta también con un tendido de fibra óptica que posibilita la conexión de varios Organismos Públicos, entre los que se encuentra el TdeC de la Provincia. Luego de las gestiones realizadas por el Área de Sistemas con la empresa Aguas del Colorado SAPEM, se obtuvo un servicio de Internet de 10 Megas punto a punto. Este servicio tiende a mejorar el acceso a Internet y correo electrónico institucional para todos los agentes del organismo en el manejo de sus tareas habituales. Para lograr un aprovechamiento más eficiente de este recurso, se instalaron dos Servidores Proxy Linux alcanzando un adecuado balanceo de carga y una administración eficiente de las conexiones hacia la Web, redundando ello en beneficio de la agilidad en las tareas normales.

\*Índice Digital de la Biblioteca del TdeC:

El TdeC de la Provincia de La Pampa desarrolló un índice digital de la biblioteca del Organismo para facilitar el acceso a la información, tanto para el usuario como para el administrador.

El sistema implementado automatiza todos los procesos para hacer mucho más ágiles las búsquedas de información, consultas y administración, brindando así un mejor servicio.

Es un sistema desarrollado totalmente en Software Libre. Contiene módulos de altas, bajas, modificaciones y movimientos de libros entre otros. Incluye más de 1200 libros; los cuales pueden ser consultados por Autor, Tema o Título e incluso acceder al índice que se encuentra disponible en formato digital (pdf).

\*Datos numéricos de tareas realizadas:

- Desarrollos/Codificación de Aplicaciones: 36.
- Soporte Técnico: 629.
- Actualizaciones Página Web: 79.
- Copias de Resguardo: 144.
- Pruebas de Sistemas: 36.
- Capacitaciones Internas (dentro del Área): 10.

✓ Mesa de Entradas:

\* Durante el año 2012 se ejecutaron las siguientes acciones planificadas desde Mesa de Entradas hacia los diferentes destinos de la documentación y/o expedientes:

-3973 trámites fueron pasados a Contraloría Fiscal: Este total surge de los movimientos diarios que los Ministerios, Organismos Autárquicos, etc. envían a este Tribunal para su control y dictamen.

-1304 Expedientes Externos a División Primera, enviados a este Tribunal por parte de los Ministerios que rinden subsidios de Instituciones.

-3244 Expedientes Internos a División Segunda, que surgen de la documentación enviada a este Tribunal por parte de Establecimientos Educativos, Asistenciales, Comunas y Rendiciones de Subsidios otorgados por la Cámara de Diputados a Instituciones.

-5510 Expedientes Externos e Internos, que por diferentes motivos se fueron del Tribunal.

-308 Cajas destinadas al Servicio Logístico, provenientes de los diferentes sectores de este Tribunal, que contienen información propia de cada sector.

-1748 Expedientes Internos a División Primera y a División Segunda, según corresponda, que surgen de la documentación enviada a este Tribunal por Contaduría General de las diferentes Habilitaciones.

-886 Notas externas ingresadas a este Tribunal y derivadas a los sectores que corresponde.

-184 Informes de Tesorería General a División Primera para su certificación.

-143 Certificaciones de depósitos bancarios a Tesorería General.

\*Durante el año 2013 y teniendo en cuenta el procedimiento que deben seguir las tramitaciones que se realizan en el TdeC, desde Mesa de Entrada se llevaron a cabo las siguientes acciones:

-3914 Expedientes Externos con destino a Contraloría Fiscal que, provenientes de los diferentes Ministerios y Organismos Autárquicos, son enviados a este Tribunal para su control previo y dictamen.

-270 Expedientes enviados a Secretaría y Despacho de este Tribunal provenientes de la caratulación interna realizada en Mesa de Entrada, como así también de los diferentes Ministerios y Organismos que soliciten la intervención del tribunal.

-2193 Expedientes enviados a División Primera para su estudio.

-3752 Expedientes enviados a División Segunda para su estudio.

-4 Expedientes a la Habilitación de este Tribunal a expresa solicitud de este sector.

-3 Expedientes remitidos a Auditoría de este Tribunal.

-5302 Expedientes registran la salida del Tribunal con diferentes destinos. Éstos provienen de los distintos sectores internos que envían Dictámenes, Providencias y Pedidos de Antecedentes.

-253 Cajas enviadas a Servicio Logístico provenientes de todos los sectores del Tribunal que, conteniendo documentación interna y expedientes ya estudiados y con sentencia, se guardan para su archivo.

-1217 Notas Externas.

-185 Informes de Tesorería. Certificaciones de los Informes de Tesorería.

Se constata un leve aumento de la actividad con respecto al año 2012, a través de los pases a los diferentes sectores donde se estudian los expedientes.

## **CONTROL DE CALIDAD**

### **ENFOQUE**

En la Administración Pública podemos decir que calidad es “prestar servicios” como los demanda el ciudadano.

La adopción de un SGC es una decisión estratégica de la organización.

El diseño y la implementación del SGC de una organización están influenciados por: el entorno de la organización, los cambios en ese entorno y los riesgos asociados con ese entorno; sus necesidades cambiantes; sus objetivos particulares; los productos que proporciona; los procesos que emplea; su tamaño y la estructura de la organización.

El SGC es el conjunto de la estructura de organización, de responsabilidades, de procedimientos y de recursos que se establecen para llevar a cabo la gestión de calidad. De acuerdo con esta definición se podrían establecer múltiples tipos de

sistemas de calidad y de hecho, resulta cada organización diferente cuenta con un sistema adaptado a sus características.

Algunos beneficios puntuales de la familia de ISO 9000 son que establece un esquema de mejora continua y tiene un enfoque basado en procesos. Generalmente el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del siguiente proceso.

La calidad en una organización es objetiva, se evalúa para ello la capacidad de la organización para cumplir los requisitos del cliente, los legales y los reglamentarios aplicables al producto y los propios de la organización.

### **IMPLANTACIÓN**

En el año 2003 inició las gestiones para implementar un Sistema de Gestión de Calidad – SGC – basado en procesos, mediante la aplicación de la Norma ISO 9001, lográndose la certificación el 16-05-2006, bajo el Registro 1434 otorgado por la firma certificadora IRAM, manteniéndose vigente a la fecha.

Para obtener la certificación el Tribunal debió establecer el alcance, los procesos y áreas a certificar. Específicamente se determinó que los procesos implicados son: control previo, redición diaria, rendición mensual, juicio de cuentas, juicio de responsabilidad, auditoría y control patrimonial y funciones administrativas y de mantenimiento, todas relativas al control constitucional de la legalidad de los fondos públicos.

Por la sección 5 del Manual del Sistema de Gestión de Calidad, el propio Tribunal ha establecido el procedimiento donde se establecen los métodos y responsabilidades para la ejecución de Auditorías Internas, tendientes a verificar el funcionamiento y eficacia del sistema.

A fin de dar cumplimiento a lo vertido anteriormente, semestralmente se realizan auditorías internas a cada sector del Tribunal, verificando lo actuado por el Organismo, propendiendo al aumento de la eficiencia y eficacia de los procesos y/o procedimientos implementados y al logro de una Mejora Continua.

### **DATOS Y FUENTES**

Toda la información referida a planificaciones, documentación de procesos, medición de resultados a través de indicadores, registros de los resultados de las auditorías internas (observaciones, no conformidades, oportunidades de mejora, acciones preventivas, acciones correctivas), y todos aquellos registros que surgen para hacer posible la implementación, mantenimiento y certificación de los procesos que lleva a cabo el TdeC se encuentran contenidos en el SGC del Servidor que posee el Organismo.

Todo lo referente a Normas ISO se encuentra habilitado para que el acceso sea irrestricto a aquellas carpetas de uso compartido y, en el caso de carpetas que contienen registros de cada Sector, el acceso se habilita para los agentes pertenecientes al Sector.

En la Página Web del Organismo se encuentran interfaces que están destinadas a exponer la implantación de las Normas de Calidad.

## RESULTADOS

-En el año 2012:

Se efectuaron nueve (9) reuniones del Consejo de la Mejora Continua. El mismo responde a la implementación de las Normas de Calidad ISO 9001 y es consultivo, no resolutivo.

Se trataron temáticas referidas a: Planificaciones-Indicadores, Encuestas, Auditorías Internas, formación del Comité de No Conformidades, Capacitaciones, modificación del reglamento del Consejo de la Mejora Continua, Mejora en la Página Web, elección anual de los representantes del personal, licitación para la recertificación de las Normas de Calidad, otras actividades vinculadas al cuidado del medio ambiente y la realización de actividades de extensión, Normas de Calidad y digitalización en otras jurisdicciones provinciales, Buzón de Sugerencias y otras inquietudes formales, elaboración de la información a incluir en el Balance Social, entre otros.

Asimismo, desde el área de Sistemas de Gestión de Calidad se impulsaron cursos de capacitación destinados a agentes del TdeC que, por incorporarse en los últimos años al Organismo, no habían recibido formación en las temáticas abordadas. Se dictó el “Curso de Sensibilización o Facilitadores en Aplicación de las Normas de Calidad ISO 9001”, en el mes de junio y el “Taller de aplicación de Normas ISO en el TdeC” en el mes de diciembre. Con esta tarea se persigue contribuir a la cultura institucional con fundamentos en la excelencia, proceso que comenzó en el año 2006 con la certificación.

Con una periodicidad semestral, el TdeC lleva a cabo auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de Calidad está conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001 y los procesos documentados. Durante el año 2012 se efectuaron en los meses de marzo y agosto.

En ambas ocasiones se planificó un programa de auditorías tomando en consideración la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de auditorías anteriores.

El TdeC tiene conformado un Cuerpo de Auditores Internos que difunden los valores de la organización y ayudan al clima necesario para la mejora continua, en un todo de acuerdo a las directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental Normas ISO 19011/02.

De la realización de las mencionadas auditorías surgieron hallazgos tales como fortalezas, oportunidades de mejora, observaciones y no conformidades. Las no conformidades fueron analizadas por un Comité, y luego el auditado presentó oportunamente las acciones correctivas, junto con las evidencias de su implementación y verificación de la eficacia en el plazo establecido y acordado con el equipo auditor.

-En el año 2013:

Se realizaron ocho reuniones del Consejo de la Mejora Continua, tal como se estableció en la planificación.

En septiembre se expuso en el 2º Congreso Provincial de Ciencias Económicas el trabajo “Aplicación de Normas ISO en el TdeC”, el mismo también se presentó en la revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam y fue aprobado por evaluadores externos para su publicación en la próxima edición del año 2014. Con una periodicidad semestral, el Tribunal lleva a cabo auditorías internas para determinar si el SGC está conforme con las disposiciones planificadas, los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001 y los procesos documentados. Durante el año 2013 se efectuaron, en los meses de marzo y agosto. En ambas ocasiones se planificó un programa de auditorías tomando en consideración la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de auditorías anteriores.

Otra de las actividades inherentes al funcionamiento del SGC fue la realización de encuestas externas para efectuar el seguimiento de las acciones del Tribunal. Se realizaron en la Mesa de Entradas del organismo y en las capacitaciones realizadas por División Segunda.

También se efectuaron encuestas internas a los empleados del organismo para conocer su opinión con respecto al trabajo en equipo, capacitaciones, comunicación y mejoras realizadas. Se efectuaron propuestas de modificación al Manual del SGC, que se encuentran en proceso de revisión por los miembros del Consejo de la Mejora. Dichas modificaciones incluyen el registro del personal, el organigrama, las políticas y objetivos, entre otras. Por Resolución N° 138/13 – TdeC-, se designó como auditores internos del Sistema de Gestión de Calidad a los agentes que realizaron la capacitación de IRAM dictada a fines de 2009, denominada “Formación de Auditores Internos de un Sistema de Gestión de Calidad, según Norma IRAM ISO 19011”. Por Resolución N° 139/13 –TdeC-, se aprobó el Programa Anual de Auditorías Internas correspondientes al Ejercicio 2014.

## PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS

### ENFOQUE

Las contrataciones llevadas a cabo por el TdeC están reguladas por la normativa provincial.

Siguiendo los lineamientos de Contrataciones de la Provincia, el procedimiento que abarca las compras de insumos, materiales, equipamiento y contrataciones de servicios se encuentra regulado en el Reglamento de Contrataciones (Decreto Acuerdo 470/73 y sus modificatorios) y en las cláusulas particulares establecidas por el Organismo para cada contratación a realizar. Según determina la Ley N° 3 de Contabilidad y sus modificatorias debe considerarse el Decreto de Montos 425/2013, la cual establece los mismos para los diferentes tramos de contrataciones, los funcionarios que autorizan y aprueban o adjudican cuando se aplican excepciones a las formas de contratación de los distintos niveles.

Se determinan como Modalidades de Contratación:



- Contratación Directa
- Contratación Directa con Solicitud de Cotización
- Licitación Privada
- Licitación Pública

En la situación de Contratación Directa el área encargada de llevar adelante el abastecimiento de servicios y productos en el Tribunal es Habilidad, que se compone de una Jefatura y dos Sub-Habilitados.

En las otras Modalidades de Contratación el área responsable de llevar a cabo el procedimiento es Despacho, compuesto por una Jefatura, una Sub-Jefatura y dos Administrativos. Luego de realizado el procedimiento el pago es efectuado por Habilidad.

Todos estos procedimientos se encuentran cumplimentando al punto 7.4.1 Proceso de Compras de la Norma ISO 9001.

Cabe mencionar que todos los sistemas informáticos utilizados en el TdeC y los desarrollos en la Página Web del Organismo, se elaboran, actualizan y modifican por agentes del TdeC que se desempeñan en el Área Sistemas.

### IMPLANTACIÓN

Una de las funciones principales de la Habilidad del TdeC es informar las novedades de los sueldos de los distintos agentes del organismo, a través del Sistema de Emulación Sueldos – en red – al Centro de Sistematización de Datos (Ce.Si.Da).

Normalmente, hay dos liquidaciones principales en el mes denominadas:

- a) la Liquidación General que abarca los conceptos relacionados con los Sueldos, su fecha de pago es habitualmente el último día hábil del mes.
- b) la Liquidación Complementaria que comprende horas extras, subrogaciones y toda otra novedad que no haya sido incluida en los sueldos. Por lo general su fecha de pago es el noveno día hábil del mes.

También puede generarse una Liquidación Especial (por ejemplo el cálculo de una licencia no gozada) y su fecha de pago va a coincidir con la acreditación de los fondos por Tesorería General.

Además, cabe mencionar que la Habilidad del TdeC debe actuar en los casos que la normativa lo dispone, como agente de retención y/o percepción de impuestos nacionales y provinciales. Para cumplir con estas obligaciones tributarias utiliza los aplicativos que elabora la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y la Dirección General de Rentas de La Pampa (DGR).

### DATOS Y FUENTES

El SGE contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el historial de cada Expediente que se inicia en el TdeC y las diferentes tareas realizadas en cada trámite, con el fin de conocer la trazabilidad completa de cada Expediente.

## RESULTADOS

### ADQUISICIONES

#### Año 2011

-Por Expediente 3224/11 -TdeC-, mediante Licitación Privada N° 1/11, se contrató el servicio de limpieza para el edificio donde funciona el TdeC.

-En el mes de noviembre, tramitada por Expediente N° 11418/2011 -TdeC-, mediante Licitación Privada N° 2/11, se gestionó la adquisición de Equipamiento Informático, equipos de computación y monitores.

-En el mes de noviembre del año 2011, mediante Compra con Pedido de Precios, se llevó a cabo la adquisición de vestimenta para uso del personal masculino del TdeC

-En el mes de diciembre del año 2011, mediante Compra con Pedido de Precios, se llevó a cabo la adquisición de vestimenta para uso del personal femenino del TdeC.

-En el mes de noviembre del año 2011, mediante Licitación Pública N° 2/11, tramitada por Expediente N° 11500/11-TdeC-, se llevó a cabo el arrendamiento de un inmueble urbano destinado al funcionamiento del TdeC de la Provincia de La Pampa.

#### Año 2012

-En el mes de marzo del año 2012, mediante Licitación Privada N° 1/12, tramitada por Expediente N° 12630/11-TdeC-, se contrató el servicio de limpieza para el edificio donde funciona el TdeC.

-En el mes de julio del año 2012, tramitadas por Expediente N° 1619/12 -TdeC- y por Expediente N° 1620/12-TdeC-, mediante Compra Directa, se llevó a cabo la adquisición de vestimenta para uso del personal, lo que representó un total de 28 uniformes masculinos y 53 uniformes femeninos, para el período otoño-invierno, y un total similar para el período primavera-verano.

-En el mes de diciembre del año 2012, se adquirió una Central Telefónica destinada al TdeC. La misma es una central digital con tecnología más avanzada que la anterior. La misma se encuentra funcionando a partir del 24 de enero del año 2013. La compra fue tramitada por Expediente N° 3779/2012 -TdeC-.

-En el mes de junio, tramitada por Expediente N° 1350/2012 -TdeC-, se gestionó la adquisición de Equipamiento Informático, 2 equipos de computación y 3 monitores.

-En el mes de julio, a través de la Licitación Pública N° 1/12, tramitada por Expediente N° 11694/11-MGEyS-, se contrató el servicio de auditoría con el objeto de obtener la Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo Norma ISO 9001 del TdeC.

-En el mes de diciembre, en el marco de lo establecido en la Licitación Privada N° 2/12 – Segundo Llamado, tramitada por Expediente N° 1841/2012 -TdeC-, se procedió al recambio de vehículos, de esta manera se adquirió un vehículo utilitario Unidad O km. Peugeot Partner Patagónica 1.6 VTC, destinado al TdeC., entregándose como parte de pago dos (2) vehículos usados propiedad del TdeC.

### Año 2013

-Por Expediente N° 912/13 del TdeC se tramitó la adquisición de indumentaria para el personal femenino del Organismo.

-Por Expediente N° 911/13 del TdeC se tramitó la adquisición de indumentaria para el personal masculino del Organismo.

-Llamado a Licitación Privada N° 1/13 para la adquisición de un automóvil o Km. para el TdeC. Por la cual se adquirió un vehículo naftero Peugeot 408 o Km., con capacidad de 5 asientos.

-Por Expediente N° 3796/13 del TdeC se tramitó la adquisición de indumentaria para el personal masculino del Organismo.

-Por Expediente N° 3797/13 del TdeC se tramitó la adquisición de indumentaria para el personal femenino del Organismo.

-Por Expedientes N° 3907/13, 3908/13 y 3910/13 del TdeC se tramitó la adquisición de fotocopiadoras, computadoras y equipamiento informático para el Organismo.

### Año 2014

-En el mes de julio del año 2014, mediante Licitación Privada N° 1/14, tramitada por Expediente N° 5182/14-TdeC-, se contrató el servicio de limpieza para el edificio donde funciona el TdeC.

-Por Expediente N° 12000/2014 -TdeC-, mediante Licitación Privada N° 2/14, se gestionó la adquisición de Equipamiento Informático destinado al TdeC.

-Por Expediente 10602/14 -TdeC-, mediante Licitación Pública N° 1/14, se llevó a cabo el arrendamiento de un inmueble urbano destinado al funcionamiento del TdeC de la Provincia de La Pampa.

-En el mes de junio del año 2014, mediante Compra con Pedido de Precios, se llevó a cabo la adquisición de vestimenta para uso del personal masculino y femenino del TdeC.

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD

### ENFOQUE

El sistema de gestión de calidad del TdeC de la provincia de La Pampa se diseña a través del enfoque basado en procesos, dividiéndolos estos en procesos principales y procesos de apoyo o auxiliares y en un todo de acuerdo a las normas legales que regulan su actividad y el universo bajo control.

El universo bajo control, que abarca la administración central en sus tres poderes, los organismos descentralizados, las comisiones de fomento y todos los organismos privados que reciban fondos del estado, son controlados bajo la visión y misión que fueron definidos para este organismo estatal.

Bajo las auditorías internas, realizadas dos veces al año por auditores internos del mismo TdeC se evalúa si el Sistema cumple con sus objetivos, detectando y

corrigiendo las no conformidades o contestando las observaciones u oportunidades de mejoras que fueron indicadas.

El responsable de mantener el sistema de evaluación de calidad es el Administrador del Sistema, secundado por un Sub-Administrador y un Coordinador de Auditores Internos, quienes terminadas las auditorías internas – en el proceso documental informan los resultados, los que se encuentran a disposición de todos los agentes del Tribunal en la Carpeta Informática NORMAS-ISO. Este último instrumento indicado tiene tantas subcarpetas como necesidades se han planteado en forma sistemática por cada área de la dependencia; respetando los procesos y la pirámide documental aprobada.

Además una vez al año y luego de su implementación y certificación definitiva – en el año 2005 – la auditoría externa proveniente de IRAM, controla cada uno y todos los procesos certificados que en forma transversal recorren todas las actividades del TdeC, terminando en los Juicios de Responsabilidad o de Cuentas según corresponda.

Culminado cada ejercicio económico entre el Administrador del Sistema y el Representante de la Dirección realizan un informe detallado y minucioso llamado “Revisión por la Dirección”, instrumento que contiene datos, situaciones y hechos de cada una de las operaciones realizadas por el Tribunal, sus logros, aciertos y oportunidades de mejoras. Este documento es elevado a la Alta Dirección – Presidente y Vocales – quienes aconsejan sus modificaciones y aprueban finalmente el documento.

### IMPLANTACIÓN

Un órgano de vital importancia, es el Consejo de la Mejora Continua, que opera y/o sesiona bajo un reglamento interno, el que es revisado periódicamente. Las funciones del Consejo son informar y buscar mejoras en cuestiones de trabajo en general (Instrucciones de Trabajo), capacitación, infraestructura y/o sugerencias que realice el personal para contribuir a la retroalimentación del funcionamiento del organismo.

Todos los procesos del Tribunal, por medio de los sectores o áreas que los involucran, son planificados, en una planificación anual – detallada por períodos mensuales – la que es comparada periódicamente con su realización.

La evaluación del sistema de calidad se realiza a través de la sistematización de las encuestas de satisfacción - internas y externas – que periódicamente se realizan.

Todo lo resuelto y determinado por la Auditoría Anual del Sistema como lo que se resuelve en el Consejo de la Mejora Continua es informado vía la página WEB del Tribunal al cliente en general, que es la comunidad toda, propendiendo a la transparencia de los actos de control que realiza el tribunal.

Este último proceso indicado – página WEB – es un proceso también auditado interna y externamente, lo que garantiza sin lugar a dudas que la información que se brinda es de una alta calidad y fidelidad.

## DATOS Y FUENTES

El SGE contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el historial de cada Expediente que se inicia en el TdeC y las diferentes tareas realizadas en cada trámite, con el fin de conocer la trazabilidad completa de cada Expediente.

De este modo, se podrá conocer quien lo asigna, quien tiene asignado el expediente, informes de relator, definitivos, etc.

Las principales funciones que se realizan a través del SGE son:

- Caratulación de Expedientes.
- Informe de Relator.
- Informe Definitivo.
- Pedido de Antecedentes.
- Sentencia.
- Cálculo y listado de Cuenta de Inversión.
- Vencimientos e Intimaciones.
- Rendiciones Diarias de Entes descentralizados.
- Omisión de Vista (Tratamiento e informes).
- Generación de Comprobante de Pase.
- Consulta de Situación del Expediente.

Esta información esta resguardada cumpliendo estándares de seguridad apropiados y normatizados. La seguridad de la información comprende diversos aspectos entre ellos la disponibilidad, comunicación, identificación de problemas, análisis de riesgos, la integridad, confidencialidad y recuperación de los riesgos. Precisamente la reducción o eliminación de riesgos asociado a una cierta información es el objeto de la seguridad de la información y la seguridad informática.

Para poder conocer las acciones ejecutadas se utilizan indicadores provistos por el SGE, datos que permiten medir de forma objetiva los resultados del TdeC.

## RESULTADOS

Según la Planificación efectuada para cada año, se organizan dos auditorías internas a todos los procesos que se realizan en el TdeC (principales y de apoyo).

Adicionalmente, todos los años, se efectúa una auditoría externa de certificación o mantenimiento de la certificación.

A modo de ejemplo, se exponen los resultados de algunos sectores.

### - **Control Previo**

Informe de Auditoría: Marzo 2014

Dentro de las Fortalezas detectadas por los auditores internos, se incluyeron en el Informe:

- Buena predisposición de las personas auditadas.
- La documentación se encuentra debidamente aprobada y archivada.

- Se evidencia conocimiento de las actividades a realizar por parte de los integrantes del Sector.
- Continúa vigente Resolución N° 02/2013 –TdeC, en la cual están previstas las subrogaciones del personal del sector, y aunque hubo disminución del mismo no se han producido inconvenientes al momento de cumplir sus funciones.

No se evidenciaron Oportunidades de mejora, Observaciones y No Conformidades.

Como Evidencia de Mejora: una Acción Preventiva, de acuerdo a Nota N° 496/2013 - TdeC, colaborando con asesoramiento en el Expte. N° 4710/2013 “Construcción Hospital Alta Complejidad” por parte del personal de Sector Control Previo.

Como conclusión, se deja constancia que se dio contestación a las No Conformidades realizadas en Auditoría Interna anterior. De acuerdo a los procedimientos de Auditoría aplicados en el sector y a los hallazgos en la presente auditoría anteriormente descriptos, se observa el mantenimiento del SGC, conforme con los requisitos de la Norma ISO 9001 y con los requisitos del SGC establecidos en la organización.

#### - **Control Posterior - Sala II**

Informe de Auditoría: Agosto 2014

Dentro de las Fortalezas detectadas por los auditores internos, se incluyeron en el Informe:

- Buena predisposición de la persona auditada.
- La documentación se encuentra debidamente archivada y aprobada. Se aclara que las IT se encuentran en período de revisión.
- Se recibieron los convenios que habían sido solicitados por notas los establecimientos asistenciales.
- Se realizó un instructivo nuevo para la rendición de subsidios.
- Se realizó circularización al Banco de la Nación Argentina para que informe sobre las cuentas de las Comisiones de Fomento.

No se evidenciaron Oportunidades de mejora, Observaciones, No Conformidades, ni evidencias de mejora.

Como conclusión se deja constancia que en base a los hallazgos de auditoría resumidos en los registros mencionados en el presente informe se constata que se da cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 9001 y al SGC de la Organización.

## BENCHMARKING

### ENFOQUE



“El arte de compararse con los mejores”

Dentro del enfoque de mejora continua y calidad total existente en el TdeC, el benchmarking constituye una herramienta fundamental.

Implica aprender sobre la base de lo que está haciendo otro Organismo, líder en todo o algunos de sus aspectos, y entonces adaptar sus prácticas a la Organización, realizando los cambios necesarios para no perder la visión y misión del propio Organismo.

No se trata solamente de copiar una buena práctica, sino que debe de efectuarse una adaptación a las circunstancias y características propias.

Al realizarse la planificación de cada sector, proceso que involucra a todos los agentes del organismo, es el momento oportuno para compararse con otro/s Organismos o sus Sectores análogos. Además durante el desarrollo de las tareas en el año, pueden surgir posibilidades de acercamiento con otros organismos y son aprovechadas como oportunidades de enriquecimiento para el TdeC.

La información a intercambiar en cada oportunidad será determinada según el área y la necesidad, sin que se divulguen datos sensibles a las tareas de control que lleva a cabo el TdeC.

Los resultados de las prácticas de benchmarking son analizados en un proceso de revisión posterior, que debe realizar el área interviniente y luego elevada a las autoridades para su conocimiento y evaluación.

### IMPLANTACIÓN

En las Reuniones del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina, la Alta Dirección adquiere e intercambia información sobre la situación y experiencias de los TdeC de otras provincias y municipios. Sobre la base de este conocimiento se presenta la oportunidad de determinar sobre qué temáticas y con qué Organismos aprehender para hacer viable el proceso de benchmarking.

La información surgida se utiliza para:

- ajustar objetivos propios;
- implantar nuevos procedimientos;
- mejorar los ya existentes.

### DATOS Y FUENTES

El SGE contiene toda la información necesaria que permite visualizar de manera integral el historial de cada Expediente que se inicia en el TdeC y las diferentes tareas realizadas en cada trámite, con el fin de conocer la trazabilidad completa de cada Expediente.

Para poder conocer las acciones ejecutadas se utilizan indicadores provistos por el SGE, datos que permiten medir de forma objetiva los resultados del TdeC.

### RESULTADOS

Durante el año 2.013 el TdeC realizó las siguientes tareas de vinculación con otros organismos para poder observar e intercambiar procedimientos con el objetivo de lograr una retroalimentación que redunde en una mayor eficiencia y eficacia del organismo:

- En el mes de marzo, agentes del Organismo visitaron el TdeC de la Provincia de Río Negro con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos en temas relacionados al funcionamiento de los mencionados Organismos, en lo que respecta a Juicio de Cuentas, Juicio de Responsabilidad y Control Previo.
- En el mes de agosto, personal del área de Sistemas del TdeC, junto con personal del área de Normas de Calidad, visitaron el TdeC de la Provincia de San Luis y la Universidad de La Punta. Se entrevistaron con autoridades de los referidos organismos y con el personal que forma parte de los mismos, compartiendo métodos de trabajo, experiencias y conocimientos, entre ellos: aplicación de Normas de Calidad en los Organismos de Control, Firma Digital y Expediente Digital.
- En el mes de septiembre, representantes del TdeC se reunieron con autoridades de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de La Pampa con el objeto de comenzar las tratativas para la firma de un convenio entre ambos Organismos, todo ello dentro del Convenio Marco que oportunamente firmaran el TdeC y la Universidad Nacional de La Pampa en el año 2011. La idea de este convenio es poder contar con la colaboración de la Facultad de Ingeniería para la realización de aplicaciones específicas, que automaticen procesos y ayuden a los agentes del TdeC a desarrollar más rápida y eficientemente sus tareas diarias.
- En el mes de septiembre, la Cra. María Virginia López (Secretaria de Gestión de Calidad y Capacitación) y el Cr. Guillermo Stege (Contador Fiscal), en representación del TdeC de la Provincia de San Luis visitaron nuestro TdeC, con el objeto de comenzar con el ciclo de auditorías internas de Normas ISO entre Tribunales de cuentas que tienen certificación en Normas de Calidad. Esta actividad surgió de un acta acuerdo firmado en la Provincia de Mendoza en una Reunión del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República

Argentina, en el mes de noviembre de 2011, cuyas partes fueron los Tribunales de Cuentas de las provincias de Buenos Aires, La Pampa, Mendoza, San Luis y San Juan.

Durante la visita se compartió con todo el personal del Organismo, métodos de trabajo, experiencias y conocimientos, entre ellos: firma digital, expediente digital y aplicación de Normas de Calidad en los Organismos de Control.

- En el mes de noviembre, se firmó el Convenio de Colaboración de Práctica Profesional Asistida y Supervisada, entre el TdeC y la Facultad de Ingeniería. Las rúbricas del mismo fueron realizadas por el Presidente Subrogante del TdeC, Dr. José Roberto Sappa y el Decano de la Facultad de Ingeniería, Ing. Carlos D'Amico. Este convenio es el inicio para el desarrollo de distintos proyectos informáticos que realizarán alumnos próximos a graduarse de la facultad de Ingeniería, como así también los recientemente graduados que deseen obtener su primera práctica profesional.

Los proyectos serán propuestos por el TdeC a la Facultad de Ingeniería y serán supervisados por ambos durante el desarrollo del mismo hasta su aplicación.

Durante el año 2014 tres agentes que coordinan el Comité de Premio Nacional a la Calidad en el TdeC, se capacitaron como evaluadores del Premio y participaron del mismo. Por esta formación los agentes adquieren nuevos conocimientos y experiencias que amplían su visión sobre la implementación de la calidad en diferentes organizaciones. Como conclusión, el organismo se presentó al Premio 2014 y se planificó la participación para el año siguiente.

De este modo, el organismo ha logrado obtener un informe acabado del estado de su situación, confeccionado por personal del TdeC y una evaluación externa.

## CAPÍTULO IV: PERSONAL



### LIDERAZGO ENFOCADO A PERSONAS

La conducción del Tribunal está convencida de que el medio para lograr un servicio de excelencia es la capacitación, el trabajo multidisciplinario, la participación y el reconocimiento de todo el personal, para que la tarea diaria de control sea enriquecida continuamente.

En razón de ello, se consideran dentro de los Lineamientos Estratégicos de la Organización, definidos en el Capítulo I del presente Informe, los siguientes objetivos:

1- Lograr concientizar a los funcionarios y responsables de las rendiciones de los fondos públicos sobre la importancia del control que realiza el TdeC:

(...)

b) capacitando a los cuentadantes sobre procedimientos y normativa renditivas: para asesorarlos y capacitarlos resulta imprescindible que el personal del TdeC cuente con un nivel de conocimiento sobre la temática que permita contribuir a la comprensión de la gestión y rendición de cuentas.

Conjuntamente con las Universidades y Centros de Estudios se pretende especializar a los agentes y ciudadanos en las temáticas afines a las competencias del Tribunal.

La Página Web es considerada una herramienta útil para poner a disposición de los cuentadantes guías de consultas que permiten la interpretación de la normativa y su práctica renditiva. Estas guías de consulta y artículos de interés son elaborados por el propio personal del TdeC, con la correspondiente supervisión cruzada previa a su publicación.

2- Impulsar la adhesión de todos los integrantes de nuestra organización a las políticas de calidad, incentivándolos y haciéndolos partícipes de la gestión, escuchando sus inquietudes y apoyando las soluciones que aportan a los problemas.

(...)

4- Gestionar los recursos humanos y presupuestarios necesarios para mantener y afianzar el Sistema de Gestión de la Calidad.

Desde el año 2011 y sin interrupciones, se realizan bajo la organización del TdeC, las Jornadas Provinciales de Control y Responsabilidad del Funcionario Público en la ciudad de Santa Rosa, La Pampa.

Desde el año 2011 y sin interrupciones, se han presentado trabajos elaborados por agentes del TdeC, que han sido seleccionados para ser expuestos en las Jornadas Doctrinarias y/o Congresos Nacionales organizados por el Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos de Control Externo de la República Argentina.

Por otra parte, se fomenta la capacitación y se apoya la participación en calidad de asistentes en diversos cursos dictados por la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa; Colegio de Abogados de la provincia de La Pampa; por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de La Pampa; por la Sindicatura General de la Nación y por otros ámbitos de reconocido nivel formativo.

Para acompañar la evolución de la sociedad en aquellas temáticas que atañen al funcionamiento del TdeC, se han conformado diversos comités y equipos de trabajo con el fin de abordar cuestiones vinculadas con la Responsabilidad Social, la Gestión de la Calidad, la ejecución de auditorías financieras interdisciplinarias, el estudio y elaboración del informe de la Cuenta de Inversión de la Provincia, la organización de actividades de capacitación.

De manera informal, se incentiva la camaradería con la realización de la Cena de Fin de Año, cenas de despedida de aquellos compañeros que se acogen al beneficio de la jubilación, almuerzos tipo “lunch” para el festejo del día del trabajador, y las festividades de fin de año.

El TdeC cuenta con 98 empleados que se desempeñan en las distintas áreas que conforman el Organismo. Si bien realizan tareas diferentes, las mismas se encuentran vinculadas, ya que forman parte de un mismo proceso de control, en las diferentes etapas que establece la normativa vigente.

De manera consensuada entre los Jefes de Área y el Secretario se diagrama la metodología de reconocimiento del personal.

Para ello, una de las alternativas utilizadas para reconocer al personal se basa en la normativa vigente que reglamenta el otorgamiento de incentivos económicos calculados sobre la base de la productividad, predisposición, puntualidad, dedicación a las tareas diarias y asistencias de los empleados.

La Alta Dirección tiene el convencimiento de que el proceso de reasignación de funciones al personal, debe basarse en una política de promoción y rotación de los agentes caracterizada por la objetividad y la uniformidad, y que reúna las condiciones suficientes que garanticen transparencia. La evaluación del mérito es un sistema de apreciación del desempeño del individuo en el cargo y de su

potencial de desarrollo. Toda evaluación es un proceso para estimar o juzgar el valor, la excelencia y las cualidades del personal.

La decisión de llevar adelante una rotación de personal se funda en sostener la actividad de control, que de producirse una rotación total se hallaría debilitada. La política de rotar al personal permite a cada trabajador tener una visión global del quehacer del TdeC, lo que a su vez permite entender mejor el objetivo de cada tarea y el aporte que cada uno hace a los objetivos globales del TdeC.

La Alta Dirección entiende que ser capaz de realizar una serie de labores mejora la autoimagen del trabajador, coadyuva al crecimiento personal y en general consigue que el trabajador sea más valioso para la organización.

## PARTICIPACIÓN



## ENFOQUE

El TdeC estimula la participación del personal a través de la construcción de una cultura de calidad que se ha ido desarrollando y consolidando a lo largo del tiempo.

En el año 2003 comenzaron las gestiones para implementar un Sistema de Gestión de Calidad basado en procesos, mediante la aplicación de la Norma ISO 9001, lográndose la certificación el 16-05-2006, bajo el Registro 1434 otorgado por la firma certificadora IRAM, manteniéndose vigente a la fecha. Dicho sistema fue apropiado por todos los integrantes a través de su participación en reuniones y talleres de facilitación, en los cuales se han ido incorporando a la cultura del trabajo en el marco de la calidad a todos aquellos agentes que atravesaron el proceso de implementación de la Norma ISO, así como también de todos los agentes que se incorporaron posteriormente.

El TdeC ha fortalecido fuertemente sus mecanismos de comunicación interna para facilitar la contribución del personal al logro de las metas, además de la evaluación sistemática de los objetivos de trabajo. Se han establecido canales de

distribución de la información que garantizan la difusión de los valores organizacionales así como de la información derivada del trabajo cotidiano: correo electrónico, cartelera institucional, Sitio Web, Digesto y Biblioteca virtual.

### IMPLANTACIÓN

Las medidas específicas que se implantaron para lograr una mayor participación, están basadas en los siguientes pilares:

- el liderazgo participativo de la Dirección,
- la participación de todos los integrantes que formarán parte de un proyecto desde su génesis de innovación,
- las reuniones de sensibilización a toda la organización,
- la participación de los empleados en la toma de datos para las herramientas de calidad,
- la implementación de herramientas de calidad en forma colectiva ya sea por área o general,
- la participación de los empleados en el Consejo de la Mejora Continua,
- la capacitación de los empleados propiamente dicha y la participación de todos y cada uno de ellos en la organización de las Jornadas Provinciales de Control Público que desde el año 2011 viene organizando el TdeC,
- la convocatoria a incorporarse en equipos interdisciplinarios en pos de objetivos a cumplir (Comité de Responsabilidad Social),
- el desarrollo y mantenimiento de la Página Web del Organismo, incorporando ideas, actualizaciones y elaborando mensualmente artículos de interés para los cuentadantes y la sociedad, según la planificación aprobada,
- la actualización y mantenimiento del Digesto elaborado por el TdeC, incorporando toda aquella normativa provincial y municipal nueva y/o reportando errores detectados a los responsable del Digesto para que los mismos sean corregidos y se mantenga la utilidad de esta importantísima herramienta institucional,
- el aporte de cada área para la confección del Balance Social del Organismo, que se elabora anualmente y permite dar a conocer las actividades llevadas a cabo. De esta manera, el TdeC rinde cuentas a la sociedad.

Como proceso sistemático, la Alta Dirección se reúne mensualmente con los Jefes y Subjefes de Sala, quienes comunican sobre la gestión de sus áreas, evaluando de manera conjunta los resultados obtenidos y corrigiendo los desvíos en caso de ocurrir.

Por otra parte, el personal cuenta con tres representantes que se eligen anualmente por votación secreta de entre la totalidad de empleados (sin distinguir área, cargo o antigüedad). Estos representantes concurren a las

Reuniones del Consejo de la Mejora Continua, implementadas en el marco del Sistema de Gestión de Calidad del Organismo.

En las mencionadas Reuniones se trata el Orden del Día que es comunicado a los participantes con anterioridad, y todas aquellas temáticas que no están incluidas se tratan sobre tablas. Participan representantes de las autoridades, de los integrantes de la Administración del SGC, representantes de cada uno de los sectores del TdeC y representantes del personal.

En las Órdenes del Día se incluyen temáticas inherentes al funcionamiento, mantenimiento y desarrollo del SGC en el Organismo, realización de capacitaciones (ya sea organizadas por el TdeC o aquellas en las que se puede participar en calidad de asistente o disertante), infraestructura y ambiente de trabajo. Al final de la reunión, el Administrador del SGC, que es quien coordina el encuentro, expone cuáles han sido los comentarios y/o sugerencias que durante el mes se recolectaron en el Buzón de Sugerencias o llegaron vía mail al correo electrónico institucional. Se debaten posibles soluciones y, en caso de ser viables, en la reunión del próximo mes se exponen los resultados o respuestas a las sugerencias planteadas.

Al finalizar la reunión, se labra un Acta que contiene las ideas principales y se distribuye a través del mail institucional a cada uno de los agentes del TdeC. Además, se elabora un comunicado que luego se publica en la Página Web.

De estas reuniones surgieron múltiples propuestas que redundaron en mejoras internas para quienes llevan a cabo la labor de control y mejoras en la prestación del servicio a los cuentadantes. Un ejemplo de ello es la localización de una PC con impresora en uno de los box de Mesa de Entrada, a fin de poder dar respuesta de manera oportuna a los cuentadantes, sin necesidad de tener que dirigirse al Relator a su puesto de trabajo para obtener alguna documentación contenida en el Sistema Informático.

Se realizan encuestas internas y externas. Las internas están dirigidas al personal de la Organización y tienen por fin, recabar información sobre expectativas, clima organizacional, aspectos a incorporar en la mejora continua, inquietudes, etc. Las encuestas externas apuntan a la consulta sobre el nivel de satisfacción de los usuarios, aspectos a mejorar, inquietudes, etc.

Las encuestas internas son una herramienta de suma utilidad para la Alta Dirección, ya que permiten tomar en cuenta las contribuciones e iniciativas de los miembros de la institución, se escuchan las fundamentaciones y se procura arribar a acuerdos consensuados, orientados a la mejora de la calidad institucional. Una muestra de su consideración es que por interés del personal se llevaron a cabo diversas capacitaciones: Curso de Escritura y Redacción en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas dirigido al personal del TdeC y dictado por una profesional especializada en la materia. Además, antes de la implementación de los grupos de trabajo para la realización de las auditorías, se llevó a cabo una Capacitación sobre Auditoría dictada por personal de la Sindicatura General de la Nación.

Las encuestas externas brindan a la Alta Dirección la información que les permite dilucidar cuál es la mirada externa que se tiene del Organismo en cuanto a su función principal: control externo de la Administración Pública

Provincial. Por ello, la opinión crítica de los principales usuarios (cuentadantes) permite implementar mejoras en el Organismo.

Por otra parte, con motivo de la realización de capacitaciones organizadas por el TdeC, dirigidas a sus cuentadantes y la sociedad toda, se llevan a cabo Encuestas de Satisfacción de Usuarios que permiten medir el resultado de la actividad capacitadora y a su vez, indagar sobre posibles temáticas de interés vinculadas al control público, que puedan llegar a organizarse con posterioridad. Ejemplo de ello, fue la temática abordada en las IV Jornadas Provinciales de Control Público organizadas por el TdeC, “Perspectivas interdisciplinarias de los Contratos Administrativos”.

Con motivo de la organización de las Jornadas Provinciales de Control y Responsabilidad del Funcionario Público, las distintas actividades que se requieren para concretar el éxito de las mismas no se alcanzarían sin el aporte de los agentes del TdeC. Se conforman equipos de trabajo y se les asignan tareas específicas: armado de carpetas institucionales con el Programa de las Jornadas, diseño del logo para ser utilizado en banners y publicidad, diseño e impresión de certificados de asistencia, traslado de disertantes, inscripciones, acreditaciones, moderadores y presentadores de los disertantes, entrega de certificados, organización del coffee break, recepción de los asistentes, entre otras.

Se han presentado trabajos doctrinarios elaborados por agentes del TdeC, que fueron seleccionados para ser expuestos en las Jornadas Doctrinarias y/o Congresos Nacionales organizados por el Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos de Control Externo de la República Argentina.

Asimismo, personal del TdeC ha participado en calidad de disertante de trabajos vinculados con el control público, la responsabilidad social y la gestión de la calidad en las Jornadas Provinciales de Profesionales de las Ciencias Económicas, organizadas por la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa.

Por otra parte, se fomenta la capacitación y se apoya la participación en calidad de asistentes en diversos cursos dictados por la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa; por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de La Pampa; por la Sindicatura General de la Nación y por otros ámbitos de reconocido nivel formativo.

Para acompañar la evolución de la sociedad en aquellas temáticas que atañen al funcionamiento del TdeC, se han conformado diversos comités y equipos de trabajo con el fin de abordar cuestiones vinculadas con la Responsabilidad Social, la Gestión de la Calidad, la ejecución de auditorías financieras interdisciplinarias, el estudio y elaboración del informe de la Cuenta de Inversión de la Provincia, la organización de actividades de capacitación.

A inicios de 2014, el TdeC dicta la Resolución N° 36, que aprueba el nuevo Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Área Auditoría.

Previo al dictado de la Resolución, se conformó un Comité de Estudio para la adecuación de la normativa aplicable en el Sector Auditorías y para la elaboración de un proyecto de reforma de la Ley Orgánica del TdeC.

En el año 2014 se presentó ante la Cámara de Diputados el Proyecto de Ley por el cual se reglamentan los procedimientos de auditoría en el ámbito del TdeC.

Las auditorías se originan como un mecanismo de control que pretende dar apoyo a las tareas desempeñadas en el control posterior del TdeC, a través del control “in-situ” de los organismos que deben rendir cuentas. Este acercamiento con el cuentadante ha permitido comprender procedimientos y tareas llevados a cabo por la Administración Pública Provincial, que no podrían evidenciarse a través del solo estudio de la documental.

Posteriormente, el TdeC emitió la Disposición N° 2/14, que establece la conformación de equipos de trabajo para la realización de auditorías. Cabe aclarar que las auditorías se adicionan a las tareas habituales de los agentes.

Cada grupo de trabajo se encuentra integrado por un contador fiscal, un relator de Sala I, un relator de Sala II, un integrante de Asesoría Legal, un integrante del Área Sistemas y son coordinados por un integrante del Área Auditoría. Se conformaron un total de quince (15) equipos de trabajo.

#### **DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN**

El Sistema Informático para el Área de Personal fue creado con la idea de continuar digitalizando y sistematizando procesos en el TdeC.

Alguna de las funcionalidades que posee el sistema son:

- Registro Completo de los Datos Personales de cada agente.
- Documentación Personal Digitalizada (DNI, Acta Nacimiento, Matrimonio, entre otros).
- Títulos de Nivel Educativo, Certificados y Cursos, todos ellos en forma digital.
- Registración de las licencias de los agentes cubriendo los distintos artículos para los agentes comprendidos en la ley 643, los adscriptos y de otras jurisdicciones que no respondan a la precitada normativa.
- Integración con el Sistema de Expedientes del TdeC. Cada usuario con su sesión iniciada en dicho Sistema, tiene acceso al Sistema de Personal.
- Cada agente puede solicitar su licencia desde su puesto de Trabajo. Con ello, en el Área encargada del registro de licencias del Personal, se reduciría en un 100% de tiempo en lo que es el registro de licencias y en búsqueda de documentación de un agente determinado; todo lo expuesto en relación con la misma tarea realizada manualmente.

#### **RESULTADOS**

-Por Resolución N° 10/14 se conformó el Comité de estudio y elaboración del informe de la Cuenta de Inversión que estará coordinado por la Sra. Vocal de Sala I, y cuyos integrantes se desempeñan en Control Previo, Auditoría, Sala I y Sala II.

-Desde el año 2011 y sin interrupciones, se llevan a cabo, bajo la organización del TdeC, las Jornadas Provinciales de Control y Responsabilidad del Funcionario Público en la ciudad de Santa Rosa, La Pampa.

-Desde el año 2011 y sin interrupciones, se han presentado trabajos elaborados por agentes del TdeC, que han sido seleccionados para ser expuestos en las Jornadas Doctrinarias y/o Congresos Nacionales organizados por el Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos de Control Externo de la República Argentina.

-A inicios de 2014, el TdeC dicta la Resolución N° 36, que aprueba el nuevo Reglamento de Conformación y Funcionamiento del Área Auditoría.

Previo al dictado de la Resolución, se conformó un Comité de Estudio para la adecuación de la normativa aplicable en el Sector Auditorías y para la elaboración de un proyecto de reforma de la Ley Orgánica del TdeC.

-En el año 2014 se presentó ante la Cámara de Diputados el Proyecto de Ley por el cual se reglamentan los procedimientos de auditoría en el ámbito del TdeC.

-El TdeC emitió la Disposición N° 2/14, que establece la conformación de equipos de trabajo para la realización de auditorías. Ver los resultados en el Capítulo Procesos del presente Informe donde se detallan las auditorías realizadas.

## CAPACITACIÓN



## ENFOQUE

Con la convicción de que la calidad del servicio ofrecido a la sociedad depende de la aptitud y actitud del personal, ya que invertir en la formación del recurso humano redundará en el logro de una ventaja competitiva sustentable en el tiempo, es que en correlato con los lineamientos estratégicos, se planifican las capacitaciones a realizar.

Estas capacitaciones varían dependiendo quién las organiza y a quienes estén dirigidas. Hay capacitaciones dirigidas al personal del TdeC, que pueden estar organizadas por el mismo TdeC o bien se participa en calidad de asistente cuando se organiza por otro Organismo (Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa, Sindicatura General de la Nación, Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina). Asimismo, hay capacitaciones que organiza el TdeC que están dirigidas a los cuentadantes y otras que se orientan a los cuentadantes y la sociedad en general.

A fin de orientar las actividades de capacitación según las demandas de los interesados, se solicita cada año a los responsables de las áreas que describan sobre qué temáticas consideran pertinente recibir una actualización o formación profesional, necesarias para fortalecer las competencias laborales del sector.

Por otro lado, a través de las encuestas realizadas al Personal se relevan las necesidades individuales de capacitación. Y al finalizar las capacitaciones dirigidas a los cuentadantes y al público en general se efectúa una encuesta, solicitando en uno de los puntos que exprese, sobre la base de un listado predeterminado de opciones, en qué áreas temáticas le interesaría recibir capacitación.

Por la importancia de la temática abordada en las diversas ofertas de capacitación que llegan al Organismo, la Alta Dirección dicta Resoluciones que las declaran de interés institucional, las comunican al personal a través de la cartelera y/o el correo electrónico institucional y, en caso de coincidir su realización con el horario de trabajo, se autoriza al personal interesado a retirarse para hacer posible su concurrencia (previa solicitud formal y posterior presentación del certificado acredite la asistencia).

### IMPLANTACIÓN

Las capacitaciones se dividen en:

**Internas:** se realizan en la institución en las cuales agentes con experiencia y especializados en una temática organizan y dictan talleres de capacitación. También se puede dar el caso, que quienes brindan la capacitación son personas ajenas al TdeC, pero cuentan con la formación profesional acorde a la necesidad de conocimiento a cubrir.

**Externas:** son organizadas por otros Organismos que realizan cursos, talleres, jornadas, congresos cuyas temáticas abordadas son de interés para los integrantes del TdeC (Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa, Instituto Nacional de la Administración Pública - INAP, Sindicatura General de la Nación y otras instituciones públicas).

### DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN

Las capacitaciones internas realizadas por el personal se evidencian en cada uno de los legajos de los agentes, en los que se adjunta el certificado de asistencia a la actividad; y las externas se evidencian mediante las resoluciones que autorizan la participación del/los agente/s y la posterior entrega de certificados

de asistencia. Estos legajos son llevados en el Sistema de Personal, que fue explicado previamente.

## RESULTADOS

La efectividad del proceso de capacitación y aprendizaje se evalúa mediante el valor agregado que cada persona aporta en su labor, una vez recibida la formación y/o actualización de contenidos y se refleja en la mejora continua de los procesos de calidad en desarrollo. Las habilidades y competencias adquiridas permiten, además, una mejora en la efectividad de cada área y así sucesivamente como círculo virtuoso se logran mejores productos y servicios institucionales.

\* Desde el año 2010, el TdeC ha realizado jornadas de capacitaciones dirigidas a los Cuentadantes, como ser:

- Jornada de Capacitación: “Taller de Mejora del Sistema Renditivo para los Establecimientos Asistenciales”, efectuada del 13 al 15 de diciembre de 2010 en la ciudad de Santa Rosa, dirigida a quienes tienen la responsabilidad de llevar adelante la gestión de la administración de los diferentes Establecimientos Asistenciales, dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia de La Pampa. El objetivo de esta Jornada fue unificar los criterios de las interpretaciones de las normativas legales y contables vigentes, a efectos de lograr un mejor esquema renditivo.

### **En el transcurso del año 2.011:**

\* Capacitaciones a los cuentadantes:

- Jornadas de “Control del Estado y Responsabilidad del Funcionario Público” realizadas en el Teatro Español de la ciudad de Santa Rosa, los días 7 y 8 de abril. Fueron organizadas en el marco de las políticas establecidas, dentro de las que se destaca “desarrollar todas las actividades de la Organización con el objetivo de realizar una gestión eficiente para la satisfacción del bien común”. Las mencionadas Jornadas estuvieron dirigidas a todos aquellos que ejercen su actividad dentro de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal y al público en general.

- Jornada de Capacitación: “Taller de Mejora del Sistema Renditivo para los Establecimientos Educativos”, dirigida a quienes tienen la responsabilidad de llevar adelante la gestión de la administración de los diferentes Establecimientos Educativos, dependientes del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de La Pampa. El objetivo es unificar los criterios de las interpretaciones de normativas legales y contables vigentes, a efectos de lograr un mejor esquema renditivo.

\* Capacitaciones organizadas por el TdeC:

- Curso de Escritura y Redacción para el personal del TdeC denominado “Adquirir competencias para la práctica textual”, dictado durante los meses de octubre y noviembre. La participación del personal se destacó por la

importancia que reviste adquirir las competencias necesarias para la realización de los trabajos, mejorando la calidad del servicio prestado a la comunidad.

- “Programa de Capacitación de Equipos Eficientes” cuya implementación comenzó en el mes de noviembre. Su objetivo apuntó a formar y capacitar al recurso humano, promoviendo el desarrollo de sus competencias y aportando herramientas clave para aumentar el rendimiento y bienestar físico y psicológico. Es destacable que en esta actividad haya participado todo el personal del Organismo, potenciando el resultado de la ejecución de estos programas y el “buen ambiente laboral” en las tareas que diariamente se llevan a cabo.

\* Capacitaciones en las que participó el TdeC:

- “Primer Congreso Provincial de Profesionales en Ciencias Económicas” organizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa y la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa, llevadas a cabo del 2 al 4 de junio. El TdeC compartió los objetivos planteados en el Congreso, que apuntan a la actualización de los profesionales de Ciencias Económicas para permitir que brinden un mejor servicio y con un mayor valor agregado, lo que redundará en mejores desempeños profesionales en el ámbito público y privado. Del TdeC participaron agentes en calidad de asistentes.

- “VII Jornadas Técnicas de la Red Federal de Control Público”, llevadas a cabo en la Sindicatura General de la Nación los días 4 y 5 de agosto, participando personal que se desempeña en el área Auditoría del TdeC.

- “Jornadas de Presentación de la Diplomatura en Contratos del Estado e Infraestructura Pública”, efectuada el 29 de agosto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- “Curso de Desarrollo Web con PHP – Avanzado”, organizado por la Universidad Nacional de La Pampa, llevado a cabo en los meses de septiembre y octubre, en la ciudad de General Pico. Asistiendo personal del Área de Sistemas del TdeC.

- Participación de agentes del TdeC en las “3ras. Jornadas Nacionales sobre Control y Transparencia en la Gestión Pública”, organizadas por la Universidad Nacional del Noroeste de Buenos Aires (UNNOBA), que se llevaron a cabo del 14 al 16 de septiembre en la ciudad de Junín.

- “Primer Congreso Internacional sobre Control Público”, organizadas por el Honorable TdeC de la Provincia de Buenos Aires, que se llevó a cabo del 26 al 28 de septiembre en la ciudad de La Plata.

- Curso denominado “Responsabilidad y Control Público”, organizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa y efectuado el día 7 de octubre. Se abordaron temáticas permanentemente tratadas en el ámbito del TdeC.

- Participación de agentes del TdeC en el “XXI Congreso de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina”, que se realizó en la ciudad de Mendoza del 2 al 4 de noviembre.

\* Participaciones destacadas de representantes del Organismo:

- Participación del Sr. Vocal de Sala II, en la Primera Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina, efectuada en el mes de abril en la ciudad de Río Grande, Tierra del Fuego.

- Participación del Sr. Presidente y dos agentes del TdeC en el Seminario “Formación de Formadores”, dictado por el Instituto Superior de Control de la Gestión Pública de la Sindicatura General de la Nación.

- Participación del Sr. Vocal de Sala II, en la comitiva oficial que visitó la República de China Popular, en representación de los Organismos de Control de la República Argentina, desde el 30 de mayo hasta el 14 de junio.

- Participación del Sr. Presidente en la Segunda Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina, efectuada en el mes de junio.

- El Sr. Presidente disertó sobre la “Rendición de Cuentas en los Gobiernos Provinciales” en el marco de la Reunión de los miembros de la Comisión Técnica de Revisión de Cuentas de la OLACEFS, organizada por la Auditoría General de la Nación. La misma se llevó a cabo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el mes de agosto.

- Participación del Sr. Vocal de Sala II en la reunión del Comité de Auditoría Federal de la Red Federal de Control Público, llevada a cabo en el mes de septiembre en la sede central de la Sindicatura General de la Nación sita en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Disertación del Sr. Presidente sobre la temática “El principio de Transparencia en el Ejercicio del Control y el Acceso a la Información Pública”, en el marco de las “3eras. Jornadas Nacionales sobre Control y Transparencia en la Gestión Pública”, organizadas por la Universidad Nacional del Noroeste de Buenos Aires (UNNOBA), el día 16 de septiembre en la ciudad de Junín.

- Participación del Sr. Presidente en la Tercera Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina, efectuada en el mes de septiembre en la ciudad de La Plata.

- Participación del Sr. Presidente en la “IV Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas”, realizada del 2 al 4 de noviembre en la ciudad de Mendoza.

- Disertación de dos agentes del TdeC exponiendo su trabajo “Los nuevos desafíos del Control”, el que fue seleccionado para ser expuesto en el marco del “XXI Congreso de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de

Control Externo de la República Argentina”, realizado en la ciudad de Mendoza el día 3 de noviembre.

- Participación en calidad de conferencista del Sr. Presidente, junto con profesores de diversos países como Argentina, Brasil, Colombia, México y España en el “3er. Congreso Internacional de Derecho Disciplinario” y “1er. Congreso de la Asociación Venezolana de Derecho Disciplinario”, celebradas del 26 al 28 de octubre en el Auditorio Bob Corp Banca La Castellana, Caracas (Venezuela).
- Designación del Sr. Presidente del TdeC como Vocal de la Asociación de Entidades Oficiales de Control Público del Mercosur (ASUR).

**\* Durante el año 2012:**

**\* Capacitaciones a los cuentadantes:**

- “IV Congreso Internacional de Derecho Disciplinario y II Jornadas Provinciales de Control Público”, realizado en el Teatro Español de la ciudad de Santa Rosa, los días 12 y 13 de abril, de la misma manera que ya se han celebrado los tres Congresos Internacionales de la Confederación Internacional de Derecho Disciplinario, en la ciudad de Bogotá en el 2009, en el Distrito Federal de México en el 2010 y en la ciudad de Caracas en el 2010. Conjuntamente, se realizaron las II Jornadas Provinciales de Control Público, dando continuidad a la organizada en el 2011 por el TdeC de La Pampa.

Fue masiva la concurrencia de público del ámbito local, nacional e internacional, que se hizo presente tanto en las jornadas de conferencias efectuadas en el Teatro Español de la ciudad de Santa Rosa, como en las charlas-debate realizadas en la sede de la Universidad Nacional de La Pampa.

El evento contó con la presencia de conferencistas de destacado nivel académico de diversos países, tal el caso de Brasil, Colombia, España, México, Venezuela y Argentina; quienes abordaron temas vinculados al control público, la transparencia pública, el combate contra la corrupción y la responsabilidad de los funcionarios públicos.

Las mismas fueron declaradas de interés por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa, la Fiscalía de Investigación Administrativa, Municipalidad de Santa Rosa, el Superior Tribunal de Justicia de La Pampa, la Universidad Nacional de La Pampa, el Colegio de Abogados y Procuradores de La Pampa, la Cámara de Diputados y el Gobierno de la Provincia.

**\* Capacitaciones organizadas por el TdeC:**

- “Curso de Sensibilización o Facilitadores en Aplicación de las Normas de Calidad ISO 9001”, dictado en el mes de junio y dirigido a un total de veintisiete (27) agentes del TdeC que, a la fecha de la mencionada capacitación, no habían recibido aun formación en esta temática. Con esta tarea se persigue contribuir a la cultura institucional con fundamentos en la excelencia, proceso que comenzó en el año 2006 con la certificación. La capacitación fue dictada por agentes del TdeC.

- “Curso de Introducción a Gestores de Contenidos”, dictado en el mes de noviembre, por el Jefe del Área de Sistemas y dirigida al personal que se encuentra a su cargo. Esta capacitación tuvo por objeto instruir al personal del área de sistemas en el uso de herramientas informáticas que tiendan a mejorar la calidad del servicio y, a su vez, acorten los plazos en pos de la obtención de resultados más eficientes.

- “Taller de aplicación de Normas ISO en el TdeC”, dictado en el mes de diciembre por agentes del propio Tribunal y dirigido al personal ingresante al Organismo que, a esa fecha, no había recibido capacitación vinculada con esta temática. El mencionado taller tuvo una duración de tres encuentros donde se explicó la aplicación de Normas de Calidad ISO 9001 en el Organismo. De esta forma, se persigue la finalidad de contribuir a la cultura institucional con fundamentos en la excelencia.

\* Capacitaciones en las que participó el TdeC:

- “Programa de Formación a Distancia en Ética y Responsabilidad Social en el Servicio Público”, organizado por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN). El objetivo de esta capacitación es la formación de personas que jerarquicen la función pública con pilares solventados en la ética, para obtener un Estado bien gerenciado con un compromiso vigoroso en la ética y la responsabilidad social en el servicio público. Fue dictada entre abril y agosto, bajo la modalidad de plataforma virtual. Agentes del TdeC realizaron este curso y recibieron sus respectivos certificados.

- “VIII Jornadas Técnicas de la Red Federal de Control Público”, llevadas a cabo en la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), en el mes de mayo. El TdeC destacó la importancia de los temas a desarrollar, los cuales tienden a mejorar la capacitación de quienes tendrán a su cargo la realización de las auditorías de la Red Federal de Control Público. Por ello, designó la participación de la Sra. Jefa del Sector Auditorías Federales en representación del Organismo.

- “Programa de Formación a Distancia en Gestión de la Calidad en el Sector Público”, organizado por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN). El objetivo de esta capacitación es la formación de personas que desarrollen la capacidad de pensar en términos de calidad sobre el Estado y lo público, y ejercitarlos en la aplicación de abordajes de mejora continua en su organización. Fue dictada entre junio y agosto, bajo la modalidad de plataforma virtual. Agentes del TdeC realizaron este curso y recibieron sus respectivos certificados.

- “Programa de Formación a Distancia en Gestión del Conocimiento y Aprendizaje Organizacional”, organizado por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN). El objetivo de esta capacitación es la formación de personas que desarrollen la capacidad de formular estrategias para el desarrollo, la adquisición y la aplicación del conocimiento en la organización; promover la mejora continua de los procesos de gestión y monitorear los logros obtenidos. Fue dictada entre junio y agosto, bajo la modalidad de plataforma virtual. Agentes del TdeC realizaron este curso y recibieron sus respectivos certificados.

- “Charla de Introducción al Software de Auditoría CASEWARE IDEA” dirigida a todo el personal del TdeC, realizada en el mes de septiembre, en el Salón Azul

de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la Universidad Nacional de La Pampa. Fue dictada por la Cra. Inés Marcuzzo, quien es agente del TdeC de la Provincia de Buenos Aires. Hubo un fluido intercambio de ideas para implementar este u otro programa, los cuales permiten procesar gran cantidad de datos y constituir una herramienta que mejora la tarea de control. Esta charla de capacitación estuvo enmarcada en un ciclo de capacitación en Auditorías, que surgió como respuesta a las encuestas realizadas al personal, fruto de la aplicación de la Norma ISO 9001.

- “Capacitación en Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo”, organizado por la DAFAS, en el mes de noviembre. Al mismo concurren representantes del Sector Auditorías Especiales, en virtud de las tareas de auditoría desarrolladas en Quiniela Pampeana.

- “IX Jornadas Técnicas de la Red Federal de Control Público”, llevadas a cabo en diciembre en la sede de la Sindicatura General de la Nación. A la misma, concurren representantes del Sector Auditorías Federales, en virtud de las tareas desempeñadas en el marco de la Red Federal de Control Público.

\* Participaciones destacadas en el año 2012:

- Participación del Vocal de Sala II en la reunión llevada a cabo en la sede de la Sindicatura General de la Nación en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el mes de marzo.

- Participación del Vocal de Sala II en la “1º Reunión del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina”, llevada a cabo en el mes de mayo, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- El Sr. Presidente Subrogante y del Sr. Vocal de Sala II del TdeC en la Reunión del Comité de Auditoría Federal de la Red Federal de Control Público, llevada a cabo en el mes de mayo. En la mencionada reunión se firmó un Acta por la que se nombraron nuevas autoridades y se renovó el compromiso por el control y la transparencia de los programas sociales para un país mejor, más justo y solidario.

- Participación del Presidente Subrogante en la “2º Reunión del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina”, llevada a cabo en el mes de junio, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Participación del Vocal de Sala II como representante del TdeC, en la reunión de trabajo con miembros de la Asociación de Entidades Oficiales de Control Público del Mercosur, llevada a cabo en el mes de julio, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Participación del Presidente Subrogante en calidad de disertante en las “VII Jornadas Rosarinas de Derecho Administrativo”, llevadas a cabo en el mes de agosto en la ciudad de Rosario.

- Presentación del trabajo “Desafíos en el control posterior: la función de asesoramiento” cuya autoría pertenece a una de las agentes del TdeC y del

trabajo “Auditorías Financieras: una visión superadora” en co-autoría de dos agentes del TdeC, en el marco de las XXII Jornadas Nacionales de Actualización Doctrinaria de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina, que se realizó en el mes de septiembre en la ciudad de Salta. Este evento fue organizado conjuntamente por el Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina, el Instituto de Estudios Técnicos e Investigaciones (IETEI) y la Auditoría General de la Provincia de Salta.

- La Sra. Vocal de Sala I representó al TdeC de La Pampa en la “Tercera Reunión Anual del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina” y la “Reunión Anual del Consejo Deliberativo de la Asociación de Entidades Oficiales de Control Público del MERCOSUR – ASUR”, que se llevó a cabo en la ciudad de Salta en el mes de septiembre.

- En el mes de noviembre, se efectuó el Encuentro de Abogados de Tribunales de Cuentas, en el marco de las “XXXVIII Jornadas Nacionales y VIII Congreso Internacional de Derecho Administrativo”, realizado en la ciudad de Córdoba y organizado por la Asociación Argentina de Derecho Administrativo. Representaron a nuestro TdeC, el Sr. Presidente y el Sr. Secretario.

El objetivo de este encuentro fue el de promover la formación de un foro de debate sobre distintos temas de índole jurídica con representantes de distintos Tribunales de Cuentas provinciales y municipales.

Estuvieron presente miembros de los Tribunales de Cuentas de las provincias de Tierra del Fuego, San Luis, Córdoba, Entre Ríos, Jujuy, Santa Fé, La Pampa, Catamarca; y de los municipios de Rosario, Santa Fé y Villa Mercedes (San Luis), entre otros.

La reunión fue presidida por el Presidente de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo, Dr. Domingo Sesín, y contó con la disertación de la Dra. Miriam Ivanega y el Mg. José Roberto Sappa, quienes fueron los encargados de dirigir el mencionado encuentro.

- En el mes de noviembre, dos agentes del TdeC expusieron su trabajo “Gestión de Calidad con Normas ISO 9001, su aplicación en el TdeC”, en las XXXVI Jornadas IRAM Universidades, llevadas a cabo en la Universidad Nacional de San Luis. El objeto de este evento fue intercambiar experiencias y nuevos aportes en la gestión de calidad con diversas normas de la familia ISO. Alrededor de un centenar de personas de distintas empresas y organismos públicos de todo el país participaron de estas Jornadas Técnicas, y se contó con la asistencia de integrantes del Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM) y de funcionarios de la Secretaría de Políticas Universitarias.

- En el mes de noviembre, el Presidente Subrogante del TdeC recibió por parte del Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM), el diploma que acredita la certificación de las Normas ISO 9001:2008 para el TdeC de La Pampa, el cual tiene una vigencia de tres años.

El alcance de la certificación comprende todos los procesos que realiza el Organismo relativos a control constitucional de la legalidad de los fondos

públicos, es decir, control previo, rendición diaria, rendición mensual, juicio de cuentas, juicio de responsabilidad, auditoría y control patrimonial.

El acto se llevó a cabo en la sede de la Universidad Católica de Córdoba y recibieron formalmente los certificados aquellas organizaciones que en el año 2012 certificaron o re-certificaron sus Sistemas de gestión de Calidad.

Dentro de los beneficios que trajo aparejada la implementación de la norma, el Sr. Presidente mencionó la creación del Digesto que contiene más de 3200 normas, la organización de las tareas de cada agente para documentarlas en Instrucciones de Trabajo, la elaboración del organigrama, la participación activa del personal a través del Consejo de la Mejora Continua, la planificación de actividades y la medición de resultados a través de indicadores por sectores, entre otros.

El Dr. Sappa en su discurso mencionó algunos de los beneficios que trajo aparejada la implementación de la Norma, entre ellos la creación del Digesto que contiene más de 3200 normas, la organización de las tareas de cada empleado para documentarlas en Instrucciones de Trabajo, la elaboración del organigrama, la participación activa del personal a través del Consejo de la Mejora Continua, la planificación e indicadores por sectores, entre otras. Asimismo, se destaca que en el país existen veintiún (21) Tribunales de Cuentas, de los cuales solo cinco (5) cuentan con certificados de Calidad ISO 9001, entre los cuales se han firmado acuerdos de colaboración para mejorar la ejecución de los trabajos.

**\* Y en el año 2.013:**

**\* Capacitaciones organizadas por el organismo, dirigidas a los Cuentadantes:**

- Se brindó una capacitación a las autoridades de Entidades Deportivas que reciben subsidios desde el Estado Provincial;
- Taller para la Mejora de Sistemas Renditivos de Establecimientos Asistenciales.
- Jornadas de Capacitación, Control del Estado y Responsabilidad del Funcionario Público, destinado a graduados de las carreras de Derecho y Ciencias Económicas.
- Presentación del Manual de Procedimientos de Gastos de Funcionamiento de los Establecimientos Educativos, dirigido a Establecimientos Educativos agrupados de acuerdo a zonas de influencia de coordinaciones designadas por el Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia.
- Terceras Jornadas Provinciales Interdisciplinarias de Administración Pública y Control. La Jornadas llevan por finalidad el debate e intercambio de experiencias en temas de gestión pública, su transparencia, la responsabilidad de sus funcionarios y el control público, que constituyen elementos esenciales en el desarrollo de los Estados actuales. Fueron declaradas de interés institucional, Judicial, Profesional, Municipal, Académico, Provincial y Legislativo.

\* Capacitaciones organizadas por el TdeC, dirigidas a sus Agentes:

- Taller de Tratamiento de No Conformidades, dirigido por dos agentes del TdeC formadas en la temática y con experiencia en cuanto a implementación y desarrollo dentro del Organismo, quienes habían realizado dicha capacitación en IRAM en Buenos Aires y fue adaptado a los procesos certificados por el TdeC.

\* Capacitaciones en las que participó el TdeC:

- Programas de Formación en “Especialización en Control Gubernamental” y en “Actualización en Control y Auditoría de la Tecnología de la Información” brindados por el Instituto Superior de Control de la Gestión Pública.

- Capacitación denominada “Planificación y Ejecución de Auditorías en el Sector Público” dictada por los Contadores Walter Miner y Gustavo Macagno, ambos pertenecientes al área de capacitación de la Sindicatura General de la Nación.

- Primer Congreso Internacional de Responsabilidad Social, evento organizado por la Fundación Observatorio de Responsabilidad Social.

\* Participaciones destacadas durante el año 2.013:

-1º Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina: El Vocal de Sala II participó del encuentro que se realizó en Mar del Plata, en el mes de marzo.

- VI Jornadas de Derecho Administrativo Iberoamericano: “La Reforma del Estado y las transformaciones del Derecho Administrativo”: El Presidente del TdeC, fue invitado por la Universidad de La Coruña a participar de las mencionadas Jornadas, que tuvieron lugar en el mes de abril, en La Coruña – España.

En dicho marco, se realizaron reuniones de trabajo con miembros de los Tribunales de Cuentas y Organismos de Control de ese país. Asimismo, la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam autorizó al Mgr. Sappa a realizar las gestiones pertinentes para la celebración de Convenios Marcos con Universidades de España, con encuadre en la Carrera de Posgrado “Especialización en Administración y Control Público”.

- 2º Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina: Por la importancia institucional que reviste dicho encuentro, asistieron en representación del TdeC de la Provincia de La Pampa, el Sr. Presidente y la Vocal de Sala I.

La reunión se realizó en la ciudad de San Salvador de Jujuy en el mes de junio.

- Reunión del Consejo Académico y Secretarías del I.E.T.E.I.

En el mes de agosto, el Sr. Presidente participó en la evaluación de los trabajos destinados al “XXII Congreso Nacional de Tribunales de Cuentas”, realizado en la ciudad de Córdoba.

- XXXIX Jornadas Nacionales de Derecho Administrativo y IX Congreso

Internacional de Derecho Administrativo: Se desarrollaron en el mes de agosto, en la ciudad de Formosa. Participaron en representación del TdeC de La Pampa, el Sr. Presidente y el Sr. Secretario.

- 3º Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina: El TdeC destacó la participación del Vocal de Sala II para participar de la Reunión que se realizó en el mes de septiembre, en la ciudad de La Rioja.

- 2º Congreso Provincial de Profesionales en Ciencias Económicas.

Llevado a cabo en septiembre, en el Aula Magna de la Universidad Nacional de La Pampa y organizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de La Pampa y la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam.

En el mencionado Congreso se expusieron trabajos realizados por personal del TdeC:

\* “Aplicación de Normas ISO en el TdeC”.

\* “Calidad en la Gestión Pública: satisfacción de los ciudadanos”.

\* “El rol de la consultoría en el Sector Público: la función asesora ejercida por el Órgano de Control Externo”.

- “La responsabilidad social en las compras del Estado”.

- XXII Congreso Nacional de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina: Se realizó en el mes de septiembre en la ciudad de La Rioja y fue organizado en forma conjunta entre el Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina, el Instituto de Estudios Técnicos e Investigaciones (IETEI) y el TdeC de la Provincia de La Rioja. Contó con la presencia de más de 300 personas.

El TdeC de La Pampa consideró de interés destacar la participación de sus agentes, en atención a la importancia de los temas a desarrollar, tendientes a debatir el rol de los Tribunales de Cuentas ante los desafíos futuros, la responsabilidad social en el sector público, las auditorías de juridicidad, la digitalización y las nuevas habilidades informáticas, entre otros temas.

La Comisión Organizadora abrió en el mes de abril la convocatoria a la presentación de trabajos. Del TdeC fueron seleccionados dos trabajos:

- “Compras Públicas Sustentables: estrategias de control”.

- “Las nuevas normas de auditoría para medir la eficacia y la eficiencia de las operaciones gubernamentales. La planificación de la auditoría de gestión en este marco”: El programa del Congreso incluyó la disertación de destacados panelistas, entre ellos, la Cra. Lea Cristina Cortés de Trejo que expuso sobre “Desafíos futuros para los organismos de control externo” y el Sr. Carlos Dante Mercado que realizó un repaso sobre la “Historia y Evolución del TdeC de La Rioja”. Además, se presentaron más de 30 panelistas que en el transcurso del Congreso hicieron sus presentaciones y comisiones de trabajo.

- VIII Jornadas Rosarinas de Derecho Administrativo: Se desarrollaron en el mes de Septiembre, en la ciudad de Rosario. Participaron en representación del

TdeC de La Pampa, el Sr. Presidente y el Sr. Secretario.

- 4º Reunión Anual del Consejo Directivo del Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos Públicos de Control Externo de la República Argentina: El Sr. Presidente, la Sra. Vocal de Sala I y el Sr. Vocal de Sala II, participaron del encuentro que se realizó en Viedma, en el mes de noviembre.

- VI Congreso Internacional de Derecho Disciplinario y I Congreso Nacional de Derecho Disciplinario y Combate a la Corrupción: El Sr. Presidente participó en representación del TdeC de la Provincia de La Pampa, invitado por el Colegio de Derecho Disciplinario, Control Gubernamental y Gestión Pública. Dicho organismo realizó los Congresos en el mes de diciembre, en la ciudad de México, Distrito Federal.

**\* Y en el año 2.014:**

**\* Capacitaciones organizadas por el organismo, dirigidas a los Cuentadantes, fueron las siguientes:**

- IV Jornadas Provinciales de Gestión y Control Público: se realizaron durante los días 10 y 11 de abril, bajo el lema “Perspectivas Interdisciplinarias de los Contratos Administrativos”.

El acto de apertura se realizó en el Aula Magna de la Universidad Nacional de La Pampa, tuvo lugar el acto de apertura con la presencia de la Vicegobernadora de la Provincia, el Ministro Coordinador de Gabinete, el Presidente del Superior Tribunal de Justicia, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas de la UNLPam, la Presidenta del Centro de Estudios sobre Gestión Pública y Responsabilidad y el Presidente del TdeC de La Pampa.

- Capacitación en Conciliación Bancaria y Presentación de Rendiciones de Cuentas en el Establecimiento Asistencial de Arata: el día 03 de octubre se llevó a cabo una capacitación en el Establecimiento Asistencial de la localidad de Arata. Según lo establecido en la Providencia N° 532/2014 del TdeC, se designó a dos Relatores del TdeC para llevar adelante esta tarea.

Estas tareas enmarcadas en el denominado control contributivo versaron sobre los siguientes temas: conciliación bancaria, ajustes en Libro Banco y confección de Planillas de Rendición (Planilla de Relación de Comprobantes, Planilla Mensual de Cargos y Descargos, Planilla Conciliación Bancaria), además, se colaboró e la corrección de rendiciones de períodos pendientes de entrega a este Tribunal.

**\* Capacitaciones organizadas por el TdeC, dirigidas a sus Agentes:**

- Introducción a Wordpress. Usuarios principiantes. Características y funcionalidades básicas. Instalación y configuración.

- Introducción a HTML5. Fundamentos de los lenguajes HTML 5, php y mysql. Principales características bajo los estándares W3C.

\* Capacitaciones en las que participó el TdeC:

- X Jornadas Técnicas de la Red Federal de Control Público: se llevaron a cabo los días 20 y 21 de marzo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la sede de la Sindicatura General de la Nación.

En dichas Jornadas se capacitaron más de 120 profesionales y técnicos de los organismos de control que integran la Red Federal. En representación del TdeC de La Pampa, asistieron dos agentes pertenecientes al área Auditorías Federales.

- Taller de Evaluadores 2014 con el fin de conformar la Junta de Evaluadores del Premio Nacional a la Calidad para el Sector Público de ese año, organizado por la Oficina Nacional de Innovación de la Gestión Pública, dependiente de la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinetes de Ministros de la Presidencia de la Nación, es el organismo encargado de entregar el Premio.

Se llevaron a cabo en el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el mes de mayo y participaron dos agentes del TdeC, miembros del Comité para el Premio Nacional a la Calidad.

\* Participaciones destacadas durante el año 2.014:

- Organización de la Segunda Reunión Anual del secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos de Control Externo de la República Argentina: se llevó a cabo en los días 2, 3 y 4 de julio en la ciudad de Santa Rosa, bajo la organización del TdeC de La Pampa.

Contó con la presencia de más de medio centenar de miembros activos del Secretariado Permanente, provenientes de los Tribunales de Cuentas de la casi totalidad de las provincias argentinas, así como también de los Tribunales de Cuentas Municipales de aquellas provincias en las que existen institucionalmente estos organismos de control, funcionarios de la Sindicatura General de la Nación e integrantes de ASUR provenientes de Brasil.

- Participación del TdeC de La Pampa en el Proceso de Evaluación del Premio Nacional a la Calidad 2014: luego de haber incentivado la capacitación de sus agentes y la creación en el año 2013 del Comité para el Premio Nacional a la Calidad -integrado por personal representante de las distintas áreas del Organismo-, en el año 2014 se presentó el Informe por el cual se participó en la evaluación del Premio.

Dicho Informe fue confeccionado por los agentes integrantes del Comité para el Premio Nacional a la Calidad y se centró en las cuatro unidades claves determinadas: Objetivos, Usuarios, Procesos y Personal.

Para hacer posible su análisis y redacción fue necesaria una visión global y autoevaluación del Organismo. Contribuyendo a una mirada integral donde fue posible detectar oportunidades de mejora para el Tribunal.

El esfuerzo que implica por parte de todos los integrantes del Organismo competir por el Premio, está inmerso en el convencimiento de un Tribunal de puertas abiertas que se renueva día a día aportando a un control, no sólo más eficaz y eficiente, sino contributivo hacia una administración más transparente.

De esta manera, el Organismo se somete a la mirada especializada externa, en pos del logro de un servicio superador, convencidos que el planear, hacer, verificar y actuar, sometidos a un continuo proceso de mejora, redundará en entes gubernamentales focalizados en políticas eficientes y efectivamente aplicadas, en beneficio de la comunidad toda.

Si bien el galardón no fue obtenido, se llegó a la instancia de la visita de los evaluadores al Organismo.

- XXIII Jornadas Nacionales de Actualización Doctrinaria de Tribunales de Cuentas, Órganos y Organismos de Control Externo de la República Argentina: realizadas de 29 de septiembre al 1 de octubre en la ciudad de Carlos Paz, provincia de Córdoba.

Este evento fue organizado en forma conjunta entre el Secretariado Permanente de Tribunales de Cuentas de la República Argentina, el Instituto de Estudios Técnicos e Investigaciones (IETEI) y el TdeC Municipal de Villa Carlos Paz.

La Comisión Organizadora abrió en el mes de abril, la convocatoria a la presentación de trabajos. El TdeC, consideró de interés destacar la participación de sus agentes, en atención a la importancia de los temas a desarrollar, tendientes a mejorar la capacitación de quienes tienen a su cargo la tarea de control.

En representación del TdeC de la provincia participaron dos relatoras y el Sr. Secretario con el trabajo “La Planificación y la Gestión por Resultados en los Organismos de Control – Utopía o Realidad”.

Asimismo, se participó en la reunión del IETEI donde se convocó a los representantes de cada TdeC. La reunión además de informar la marcha del IETEI, invitó a los distintos Organismos a proponer los temas sobre los que versará el próximo Congreso Nacional.

## DESARROLLO

### ENFOQUE

Los perfiles de los puestos están descriptos de acuerdo a las responsabilidades y tareas a desempeñar, las competencias técnicas específicas, institucionales y actitudinales, como así también, la formación académica mínima requerida y la formación deseable a alcanzar.

El potencial se identifica de acuerdo a lo demostrado por cada agente en la tarea diaria (capacidad resolutive). También en la evaluación de desempeño anual.

El armado de manuales de procedimiento que se realiza en áreas medulares, en las cuales cada persona vuelca los conocimientos tácitos, basados en la experiencia laboral tiene como objetivo que otras personas puedan orientarse en el momento que realicen una tarea por primera vez.

La metodología empleada para fomentar el progreso individual asociado a los objetivos de la organización está relacionada con el funcionamiento del sistema de gestión de calidad que incluye las distintas instancias de participación, capacitación y actualización con el fin de poder aplicar los nuevos y crecientes conocimientos adquiridos. También a las distintas estrategias implementadas

para el conocimiento, apropiación y difusión de la cultura organizacional: su historia, valores, misión, objetivos que propician la construcción de una trama institucional sólida.

### IMPLANTACIÓN

El sistema de promoción del personal está basado en el desempeño anual, la asunción de responsabilidades, el compromiso demostrado en el desarrollo e implementación de los proyectos, la asistencia a reuniones programadas: de áreas, de proyectos, de la red de responsables de calidad, del comité de calidad, de sensibilización. Asimismo se tiene en cuenta la asistencia a cursos de capacitación y su contribución con la mejora organizacional.

Los métodos empleados por la organización para medir el desempeño individual y grupal están comprendidos en las distintas herramientas que utiliza la institución para el desarrollo de su Sistema de Gestión de Calidad y que comprenden el aporte de los integrantes de todas las áreas en el cumplimiento de estándares relacionados con los productos y servicios que se brindan a los usuarios más el registro de las actividades pertenecientes a los procesos certificados bajo ISO.

Estos resultados que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas de calidad son recabados en forma mensual. Mensualmente se realiza un informe de cumplimiento y desvíos, en caso que los haya, que son tratados en el comité de calidad donde se levantan las no conformidades por no cumplimiento de lo establecido, se analizan las causas y se acuerdan los planes de acción correctiva o preventiva.

Según lo que establece la Ley Orgánica del TdeC, se debe prever el proceso de reasignación de funciones al personal, como atribución y deber del Tribunal de disponer las rotaciones del personal, en cumplimiento de la función inherente del Presidente de resolver lo atinente a la organización y administración de las dependencias de Presidencia y Secretaría y a los Vocales el deber de resolver lo atinente a la organización y administración de la Sala a su cargo.

La adopción de este tipo de políticas debe considerar tanto su condición de incentivo para el personal como las necesidades de la organización. Que en todo régimen de empleo público debe tenderse a una política de promoción y rotación del personal caracterizada por la objetividad y la uniformidad, y que reúna las condiciones suficientes que garanticen transparencia. Que la estabilidad del empleado público debe distinguirse de la inamovilidad, pues aquella se refiere a la permanencia en el cargo o empleo, tanto que la segunda alude al lugar donde la función o empleo son ejercidos conforme lo disponen las autoridades en ejercicio de las atribuciones dispuestas por la normativa vigente.

Que la evaluación del mérito es un sistema de apreciación del desempeño del individuo en el cargo y de su potencial de desarrollo. Toda evaluación es un proceso para estimar o juzgar el valor, la excelencia y las cualidades del personal.

La decisión de llevar adelante una rotación de personal se funda en sostener la actividad de control, que de producirse una rotación total se hallaría debilitada. Que la política de rotar al personal permite a cada trabajador tener una visión global del quehacer del TdeC, lo que a su vez permite entender mejor el objetivo

de cada tarea y el aporte que cada uno hace a los objetivos globales del TdeC. Que ser capaz de realizar una serie de labores mejora la autoimagen del trabajador, coadyuva al crecimiento personal y en general consigue que el trabajador sea más valioso para la organización.

## **RESULTADOS**

Que en el marco de la instauración de las políticas de calidad implementadas por el TdeC, descritas en el manual de gestión de calidad, se hace necesario aplicar las mismas a los procesos de reubicación iniciados en el marco de lo dispuesto por la Norma ISO 9001. En razón de ello, todos los años, se reasignan las funciones de agentes y se aprueban por Disposición del TdeC.

## **RECONOCIMIENTO**

### **ENFOQUE**

El buen desempeño es reconocido, avalado e incentivado por todos y cada uno de los niveles de conducción institucional.

Aquellos agentes que demuestran mayor dedicación y compromiso con los objetivos de trabajo planificados son reconocidos por vía informal por parte de las autoridades a través de saluciones orales, que contribuyen al buen clima laboral.

Con carácter formal y de alcance mensurable, el Tribunal cuenta con el Adicional ya descrito, que fortalece el compromiso del personal.

El pago y/o permiso para asistir a cursos de perfeccionamiento en control elegidos por los agentes es otra manera de recompensar el involucramiento del personal. Con el objetivo de que los agentes se motiven y capaciten, a todos se les informa vía e-mail de las distintas capacitaciones dictadas por organismos públicos nacionales para aquellos a los que les interese, se acercuen al área de recursos humanos para colaborar con ellos.

### **IMPLANTACIÓN**

De manera consensuada entre los Jefes de Área y el Secretario se diagrama la metodología de reconocimiento del personal.

Para ello, una de las alternativas utilizadas para reconocer al personal se basa en la normativa vigente que reglamenta el otorgamiento de incentivos económicos calculados sobre la base de la productividad, predisposición, puntualidad, dedicación a las tareas diarias y asistencias de los empleados. Este Adicional remunerativo no bonificable es otorgado mensualmente y en forma individual. Se encuentra establecido en el artículo 45 de la Ley N° 2237, incorporado a la Ley N° 1388 con las modificaciones introducidas por el artículo 21 de la Ley N° 2315, el artículo 21 de la Ley N° 2464 y el artículo 25 de la Ley N° 2654.

### **DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN**

El Sistema Informático para el Área de Personal fue creado con la idea de continuar digitalizando y sistematizando procesos en el TdeC.

Alguna de las funcionalidades que posee el sistema son:

- Registro Completo de los Datos Personales de cada agente.

- Documentación Personal Digitalizada (DNI, Acta Nacimiento, Matrimonio, entre otros).
- Títulos de Nivel Educativo, Certificados y Cursos, todos ellos en forma digital.
- Registración de las licencias de los agentes cubriendo los distintos artículos para los agentes comprendidos en la ley 643, los adscriptos y de otras jurisdicciones que no respondan a la precitada normativa.
- Integración con el Sistema de Expedientes del TdeC. Cada usuario con su sesión iniciada en dicho Sistema, tiene acceso al Sistema de Personal.
- Cada agente puede solicitar su licencia desde su puesto de Trabajo. Con ello, en el Área encargada del registro de licencias del Personal, se reduciría en un 100% de tiempo en lo que es el registro de licencias y en búsqueda de documentación de un agente determinado; todo lo expuesto en relación con la misma tarea realizada manualmente.

## **RESULTADOS**

La evaluación de la efectividad de cada uno de los agentes se realiza en forma integral, analizando: nivel de cumplimiento de los plazos de estudio de Expedientes; nivel de ausentismo; nivel de faltas formales (como llegar fuera de horario); nivel de recupero de las horas utilizadas por razones particulares en horario de trabajo y nivel de atención a los cuentadantes (dato que surge de las encuestas externas).

Art. 45 de la Ley N° 2237, incorporado a la Ley N° 1388 (t.o. por Decreto N° 1660/96), con las modificaciones introducidas por el artículo 21 de la Ley N° 2315, el art. 21 de la Ley N° 2464 y el art. 25 de la Ley N° 2654, faculta al titular de la Jurisdicción “K” (TdeC) a disponer por acto administrativo el otorgamiento de un adicional remunerativo no bonificable al personal que ocupa los cargos de Presidente, Vocal, Secretario, Relatores, Jefe de Relatores y Contadores Fiscales.

Dicho adicional se otorga mensualmente a través del dictado de una Resolución, en la cual se detallan por áreas y por agente el porcentaje de la asignación de la categoría en que cada uno revista.

Anualmente, el Gobierno de la Provincia de La Pampa, realiza un acto ceremonial en el cual se reconoce el servicio prestado por aquellos agentes que se desempeñan en la Administración Pública Provincial, entregando un galardón al cumplir los 25 años de servicio. Personal del TdeC ha asistido a dichas ceremonias, con motivo de su reconocimiento.

## **CALIDAD DE VIDA**

### **ENFOQUE**

Partiendo de base que las organizaciones están constituidas por personas, la Calidad de Vida en el trabajo es una filosofía, un conjunto de creencias que engloban todos los esfuerzos para incrementar el bienestar y desarrollo de las personas que integran el organismo y al mismo tiempo la eficiencia organizacional, en un vínculo ganar-ganar.

Los criterios para establecer un proyecto de calidad de vida en el TdeC son:

- ✓ Retribuciones justas: según mediciones objetivas, los agentes poseen un adicional remunerativo.

- ✓ Brindar condiciones de seguridad y bienestar en el trabajo.
- ✓ Oportunidades para desarrollar actividades extra-laborales: posibilidad de participar en el Comité de Responsabilidad Social a aquellas personas que la temática les despierte un interés particular.
- ✓ Estabilidad laboral.

Los beneficios de esta visión son:

- Evolución y Desarrollo del trabajador
- Elevada motivación
- Mejor desenvolvimiento de sus funciones
- Menores tasas de ausentismo
- Mayor satisfacción de usuarios
- Mayor satisfacción en el empleo
- Mayor eficiencia en la organización

Periódicamente, se realiza un monitoreo sobre los distintos puestos de trabajo para gestionar el clima laboral adecuado y así lograr el desarrollo de las tareas del Organismo con eficacia y eficiencia.

Para lograr el compromiso de todo el personal y siendo socialmente responsables, la Alta Dirección considera fundamental conformar un ambiente que colabore y permita el desarrollo individual, mejorando los parámetros que miden la calidad de vida.

Dentro de los Lineamientos Estratégicos del Organismo se pretende formar y capacitar al recurso humano, promoviendo el desarrollo de sus competencias y aportando herramientas clave para aumentar el rendimiento y bienestar físico y psicológico.

### **IMPLANTACIÓN**

A través del Comité de Responsabilidad Social se trata de incentivar al personal a la internalización del “Decálogo de acciones para preservar los recursos y el medio ambiente”, que resulta de aplicación obligatoria para los agentes del TdeC, según lo dispuesto por Resolución N°101/2013.

En su parte I establece:

- Aproveche la luz natural. Encienda luces artificiales sólo cuando sea necesario.
- Imprima documentos en papel sólo cuando dicho soporte sea indispensable para su utilización o conservación.
- Imprima en doble faz cuando se trate de documentos internos, para racionalizar el uso del papel.
- Reutilice, cuando sea posible, el papel ya impreso para documentos internos.
- Utilice las funciones de ahorro de energía que incluye Windows en la PC.
- Coloque el papel de descarte o desecho, para su reciclado, en los contenedores identificados en cada área.
- Incentive y colabore con la cultura de reutilización y/o reciclado en todas las áreas de la institución de todo tipo de material desechable (papel, folios, cartón, tapitas de plástico, vidrio, aluminio, pilas, etc.).
- Colabore con la recolección de basura diferenciada en orgánica e inorgánica.
- Use racionalmente el agua.
- Use racionalmente la energía: desconecte los aparatos electrónicos cuando no se usen, emplee lámparas de bajo consumo.
- Consensúe la temperatura ambiente y la ventilación regular del edificio.

- Cultive buenas prácticas en la oficina, tales como: uso racional de artículos desechables (servilletas, pañuelos, papel higiénico); reducción de uso de envolturas de plástico y/o aluminio; utilización de envases retornables, de tamaño familiar, pilas recargables; reducción del uso de aromatizantes ambientales.

En su Parte II, establece que la Alta Dirección deberá:

- Adquirir insumos ecológicos o realizados con material reciclado.
- Utilizar lámparas de bajo consumo en toda la institución.
- Fumigar el ambiente de trabajo.
- Realizar un mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones eléctricas del establecimiento.

Con la doble intención de mejorar la salud del personal y de ser socialmente responsables, la Alta Dirección incentiva y participa de maratones a beneficio que se desarrollan en Santa Rosa organizadas tanto por entidades públicas como privadas.

### DATOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN

Además, del Decálogo para preservar los Recursos y Medio Ambiente del TdeC (Resolución N° 101/13), los principales resultados en cuanto a calidad de vida se pueden obtener de los indicadores del Sistema Informático para el Área de Personal.

### RESULTADOS

✓ En el año 2011 se realizó el “Programa de Capacitación de Equipos Eficientes” cuya implementación comenzó en el mes de noviembre. Su objetivo apuntó a formar y capacitar al recurso humano, promoviendo el desarrollo de sus competencias y aportando herramientas clave para aumentar el rendimiento y bienestar físico y psicológico. Es destacable que en esta actividad haya participado todo el personal del Organismo, potenciando el resultado de la ejecución de estos programas y el “buen ambiente laboral” en las tareas que diariamente se llevan a cabo.

✓ Las auditorías realizadas en el marco de la Red Federal de Control Público son remuneradas por la Sindicatura General de la Nación. El destino dado a estos fondos se orientó a la adquisición de equipamiento informático (PCs y accesorios, impresoras, fotocopiadora). Para el año 2011, el objetivo era alcanzar que cada agente del TdeC cuente con una PC propia para la realización de sus tareas. Dicho objetivo se concretó en el año 2013 y posteriormente se procedió a renovar aquellos equipos más antiguos, los cuales fueron donados a diversas escuelas de la Provincia, cumplimentando el trámite administrativo de traspaso de bienes inventariables y posterior entrega.

✓ Se realizaron reformas en la disposición de los lugares de trabajo que permitió optimizar el espacio. Cabe aclarar que el trabajo en el TdeC no se lleva a cabo en oficinas, sino que se agrupan de 4 a 6 escritorios que conforman “islas de trabajo”, cada una de las cuales tiene organizada sus tareas de acuerdo a la estructuración del trabajo de cada relator mayor o sector de auditoría.

✓ Durante los años 2012-2013 se renovó la flota de automóviles del TdeC. Se vendieron dos vehículos que no se encontraban en condiciones de uso y se adquirieron dos vehículos nuevos. Ello permitió contar con movibilidades

seguras, en perfecto estado de mantenimiento y a disposición del personal para todas aquellas salidas que deban realizarse en pos del cumplimiento de las tareas de control y notificaciones a los cuentadantes. Ello resultó de suma importancia si se tiene en cuenta el avance reflejado en las auditorías realizadas, tanto en la ciudad de Santa Rosa como en otras localidades de la provincia.

✓ En otro sentido, se han ido realizando mejoras en la infraestructura para que el personal se encuentre más a gusto y que la influencia del contexto laboral sea positiva para el personal del organismo, así es que se abrieron ventanas que permiten la entrada de luz solar y ventilación para las Salas I y II, se colocaron dispensers de agua cercanos a los box de trabajo, se mejoró la ventilación de los baños de caballeros y de damas.

✓ Este enfoque ha evidenciado resultados positivos dado la disminución del nivel de ausentismo por causas de enfermedades u otras causas comparando el año 2.013 con los últimos dos años anteriores. También refleja la mejora en la calidad de vida que se le aporta al personal desde el organismo los resultados de las encuestas anuales que se confeccionan internamente.

---

*Como conclusión de nuestra presentación, expresamos nuestra total adhesión a las siguientes frases, que nos indican el camino:*

*\* “La calidad nunca es un accidente; siempre es el resultado de un esfuerzo de la inteligencia” (John Ruskin)*

*\* “En la carrera por la calidad no hay línea de meta” (Kearns).*

## GLOSARIO

**Backup:** Es la copia total o parcial de información importante en el disco duro, CDs, bases de datos u otro medio de almacenamiento.

**Cuentadantes:** En terminología del TdeC, toda persona que por imperativo legal tenga que rendir cuentas al mismo. Son cuentadantes del TdeC:

- a) Los funcionarios que tengan a su cargo la gestión de los ingresos y la realización de gastos, así como las demás operaciones de la Administración General del Estado;
- b) los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos, Sociedades Estatales y demás Entes que conforman el sector público estatal;
- c) los particulares que, excepcionalmente, administren, recauden o custodien fondos o valores del Estado;
- d) los perceptores de subvenciones.

**Firewall:** Programa informático que controla el acceso de una computadora a la red y de elementos de la red a la computadora.

**Servidor Proxy:** Es un equipo que actúa de intermediario entre un explorador web (como Internet Explorer) e Internet. Los servidores proxy ayudan a mejorar el rendimiento en Internet.

**SGC:** Sistemas de Gestión de Calidad.

**SGE:** SGE.

**Software Libre:** esta denominación suele confundirse con “gratis” por la ambigüedad del término free en inglés. Es la denominación del software que respeta la libertad de todos los usuarios que adquirieron el producto y, por lo tanto, una vez obtenido el mismo, puede ser utilizado, copiado, analizado, modificado y redistribuido libremente en diferentes formas.

**TdeC:** Tribunal de Cuentas.

**Ce.Si.Da.:** Centro de sistematización de datos de la provincia de La Pampa.

PREMIO NACIONAL A LA CALIDAD 2015  
TRIBUNAL DE CUENTAS  
PROVINCIA DE LA PAMPA

