



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



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

USHUAIA, 09 JUN 2005

VISTO: La Resolución Plenaria N° 112/2005, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la misma se crea el Registro de Sanciones y Multas del Tribunal de Cuentas de la Provincia;

Que en su Artículo 2° indica que el mismo será responsabilidad de la Secretaría Legal, quien desarrollará el procedimiento correspondiente;

Que en virtud de ello la Sra. Secretaria Legal eleva a consideración del Cuerpo Plenario el proyecto pertinente;

Que habiendo analizado el mismo, los Sres. Miembros del Tribunal de Cuentas resuelven su implementación;

Que los suscriptos se encuentran facultados para el dictado de la presente, de conformidad a lo establecido por el Artículo 116° de la Ley Provincial N° 495;

POR ELLO:

EL TRIBUNAL DE CUENTAS

RESUELVE

ARTICULO 1°: APROBAR el “**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LAS SANCIONES DE MULTAS IMPUESTAS POR EL TRIBUNAL DE CUENTAS**”, que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°: NOTIFICAR al Sr. Secretario Contable, Auditores Fiscales e integrantes del Cuerpo de Abogados, con copia certificada de la presente.

ARTICULO 3°: REGISTRAR, comunicar, cumplido, ARCHIVAR.

RESOLUCION PLENARIA N° 125/2005.-


Dr. RUBEN OSCAR HERRERA
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA


C.P.N. CLAUDIO A. RICCIUTI
Vocal
Tribunal de Cuentas de la Provincia



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



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

ANEXO I DE LA RESOLUCION PLENARIA N° 125 /2005.-

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LAS SANCIONES DE MULTAS IMPUESTAS POR EL TRIBUNAL DE CUENTAS

ENCUADRE LEGAL PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

- En función de las atribuciones que le confiere el art. 4 inc. h de la Ley Provincial N° 50, reglamentado por el Decreto N° 1917 /99, el Tribunal de Cuentas mediante Resolución Plenaria podrá disponer **fundadamente**, la aplicación de la sanción de multa en los porcentajes que establece la norma y en lo supuestos allí contemplados.-

-El acto administrativo que la imponga además deberá citar la Resolución Plenaria en virtud de la cual se aprueba el presente reglamento-

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIMENTAR EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONGA LA SANCIÓN

-La Resolución Plenaria deberá indicar claramente los **sujetos** pasibles de sanción, así como las **causas** que conllevan a su aplicación, a fin de garantizar adecuadamente el derecho de defensa del cuentadante.-

-El acto administrativo deberá señalar el porcentaje de la multa, el **que se calculará sobre la remuneración bruta del funcionario o agente, descontadas las asignaciones familiares, correspondientes al cargo que ostentaba al momento de su intervención en las actuaciones que dieran motivo a la sanción.-**

-En el acto administrativo se le hará saber que en **plazo de 10 días hábiles** desde que fue notificado **tiene que cumplir con la sanción, la cuenta** en la que deberá efectuar el depósito, siendo ésta la N° 1710300/2 y **la forma y plazo en que deberá acreditar el mismo, para lo cual deberá presentar ante el Tribunal de Cuentas dentro de los cinco días de efectuado el pago nota en la que se indique el número de Resolución Plenaria por la que se impuso la sanción o se resolvió el recurso, adjuntándose copia certificada de la boleta de depósito.** Asimismo se le hará saber que el incumplimiento en tiempo y forma de la sanción dará lugar a la aplicación de intereses por mora, los que se calcularán desde el momento en que fue impuesta y teniendo en cuenta la tasa que aplica el Banco de la Provincia para las operaciones de descuento de documentos de terceros en operaciones a treinta días, hasta el momento de su efectivo pago, de conformidad a lo establecido en Resolución Plenaria N° 88/04.-

- A fin de establecer el monto que se corresponde con el porcentaje impuesto para la sanción, en el mismo acto **se ordenará librar oficio**, por Secretaría Privada de Miembros al área de personal de la jurisdicción donde presta, o prestó servicios el sancionado a fin de que **remita en un plazo no mayor de cinco días de notificada copia certificada del recibo de haberes** del sancionado, correspondiente al cargo o función que desempeñaba en el momento de su intervención en las actuaciones por las que fuera multado.-

-El acto administrativo deberá indicar que **será pasible de ser recurrido, mediante la interposición del recurso de reconsideración previsto en la Ley Provincial 141 art.**



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



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

127, en el plazo de diez días hábiles desde que fue notificado el acto y con los requisitos que establece dicha norma.-

-El acto administrativo deberá contener la leyenda “ **Notifíquese al Registro de Multas y a la Dirección de Administración**”, a fin de que esta última lleve un control de las multas impuestas, la fecha de vencimiento para su pago, para luego cotejarla con el efectivo depósito e informar al Registro de Multas.-

APERTURA DE EXPEDIENTE

- **La Vocalía que propicia la sanción**, por conducto de su Secretario Privado, **con copia certificada del o los Informes y/o actas de constatación y sus correspondientes descargos**, - los que fundamentan el acto sancionatorio y sirven de causa eficiente para el mismo-, **procederá a la apertura de un expediente del registro del Tribunal de Cuentas, al que se agregaran además todas las notificaciones ordenadas en el acto, pedidos de vistas y/o copias, constancias de depósito, pedidos de planes de pago de la multa, los recursos que se articularan contra el mismo y toda documentación vinculada a la misma.-**

- En el expediente originario objeto de observación, se trate éste de actuaciones propias del Tribunal de Cuentas o del registro de otra jurisdicción administrativa, se dejará debida constancia de la extracción de las copias certificadas que conforman el nuevo expediente y de su razón, indicándose la fecha en que se procedió a la apertura del nuevo expediente y se dará continuidad a su trámite.-

- En atención a los recursos que podrían articularse por los sancionados, las actuaciones que no fueran del registro del Tribunal de Cuentas y las propias, **se mantendrán en reserva** en la Secretaría Privada de la Vocalía Legal, **el plazo de diez días hábiles establecido para la interposición del recurso de reconsideración** contados desde la última notificación, a fin de que los cuentadantes afectados por el acto, puedan tener acceso a las mismas para fundar sus recursos y luego de vencido el mismo se procederá a su devolución a quién propició la sanción, para la continuidad del trámite.- En el supuesto que se tratase de actuaciones en las cuales se encuentra pendiente un pago, se podrá merituar su devolución al organismo, después de haber extraído - quién impulsó la sanción-, la documentación ya referenciada.-

-En el supuesto que se interponga algún recurso, se remitirán las actuaciones iniciadas con motivo de la sanción con los antecedentes correspondientes a la Secretaría Legal, a fin de que se emita el **dictamen jurídico** pertinente, las que serán devueltas al Plenario de Miembros para el dictado del acto que resuelve el recurso.-

-La Resolución Plenaria dictada en esta instancia **deberá resolver todos los planteos articulados por el sancionado, haciéndole saber que con su dictado se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía judicial, pudiendo interponer demanda contencioso administrativa en el plazo de noventa días, contados desde que fue notificado del acto-** art. 24 Ley Provincial 133 -, **con el apercibimiento de que se iniciarán las acciones legales correspondientes para perseguir su cobro.-**

-**Al agente o funcionario que adeude multas** impuestas como consecuencia de transgresiones legales y/o reglamentarias, por desobediencia a resoluciones fundadas del Tribunal de Cuentas sobre requerimiento de documentación y en los supuestos de los art. 33, 34, 40 y 44 de la Ley 50, **no se le suscribirá el formulario de libre deuda**, al dejar la función o cargo por cualquier causa que diera origen a su alejamiento de la función pública,



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



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

hasta tanto la misma sea cancelada.-Igual temperamento se adoptará respecto del que ingresa un monto menor o no acreditara el pago en la forma prevista en la presente reglamentación.-

DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MULTAS

-El acto administrativo que impone la sanción, como el que resuelve el recurso en caso de existir o conceda un plan de pagos al responsable deberá ser notificado al **Registro de Multas** y a la **Dirección de Administración** del organismo, quién controlará el cumplimiento de la realización del depósito.-

-En caso de que a pedido del interesado el **Tribunal conceda un plan de pago, en el acto que se dicte se le hará saber al interesado, que el mismo implicará el reconocimiento de la deuda y que su incumplimiento en tiempo y forma, acarreará el inicio de la acción judicial de apremio.-**

-La **Dirección de Administración** deberá informar mensualmente los ingresos o no de las multas impuestas, al Registro de Multas, sin perjuicio de la carga impuesta al cuentadante de acreditar el pago en tiempo y forma ante el Tribunal.-

- En el supuesto que la suma ingresada de acuerdo a lo informado por la Dirección de Administración, no se corresponda con el monto que informaran las áreas de personal, según lo indicado en el presente, la **Secretaría Legal intimará al sancionado, para que en un plazo no mayor de cinco días integre el faltante, bajo apercibimiento de tenerle por impaga la multa, con las consecuencias que acarrea tal incumplimiento.-** Idéntico criterio se aplicará en el supuesto que el cuentadante no acredite en debida forma el pago.-

-**Corroborado el pago de la multa**, de acuerdo a lo informado por la Dirección de Administración, la **Secretaría Legal** como responsable del Registro de Multas, informará a la Vocalía Legal tal situación, para que se proceda al archivo definitivo del expediente de multa .-

-**En caso de incumplimiento de la sanción y vencido el plazo para la interposición de los recursos que resultan procedentes**, y luego de la verificación realizada por la Dirección de Administración del no ingreso del importe, **por Vocalía Legal se instruirá a un integrante del cuerpo de abogados para que inicie las acciones legales correspondientes.-**

- Previo al inicio de las acciones judiciales podrá, a sugerencia de la Vocalía Legal, teniéndose en cuenta los antecedentes del caso particular, instrumentarse un requerimiento extrajudicial de pago, remitiéndose la intimación pertinente.-

DEL REGISTRO DE MULTAS

-La asistente de la **Secretaría Legal**, a partir de la entrada en vigencia del presente procedimiento, deberá llevar un registro manual, con su correspondiente soporte magnético de toda las resoluciones que fueran notificadas al Registro de Multas.-

-En el mismo deberá constar el número de expediente iniciado con motivo de la sanción, el número de la Resolución Plenaria por la que se aplica, el nombre de los sancionados, el importe y plazo para ingresar el monto de la sanción, el número de la



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



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

Resolución Plenaria por la que se resuelven los recursos interpuestos, el número de Resolución Plenaria por la que se otorga plan de pago, la fecha efectiva del pago o en su defecto que se halla impaga.-

-La asistente de la Secretaría Legal deberá elevar mensualmente un informe a la Secretaría Legal del estado de las multas impuestas por el Tribunal de Cuentas, el que será elevado para conocimiento del Plenario de Miembros.-

-En relación a las multas que se hubieran aplicado durante el año 2004 hasta la entrada en vigencia del presente, la Secretaria Privada de Miembros deberá en un plazo no mayor de quince días de aprobado este procedimiento, remitir copia certificada de los actos respectivos al Registro de Multas y a la Dirección de Administración, así como de los actos por los cuales se rechazaron los recursos que pudieron haberse interpuesto, o acordaron planes de pago, debiendo esta última en igual plazo informar al Registro de Multas, si han o no ingresado los importes de las sanciones . La Secretaria Legal, procederá a cargar dicha información en el Registro de Multas y elevará un detalle de las mismas a la Vocalía Legal, para su tratamiento en plenario.-

DISPOSICIONES GENERALES

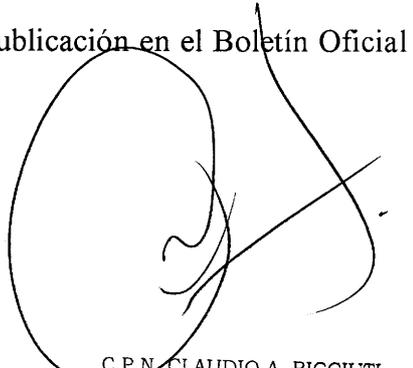
- El plazo para ejecutar la sanción se regirá por el Código Civil, para las acciones que persigan el pago de sumas de dinero.-

- El presente procedimiento se aprobará por Resolución Plenaria y se notificara a todas las jurisdicciones sometidas a control del Tribunal de Cuentas **y será de aplicación para todos los que revistan la calidad de agente y/o funcionario público cualquiera sea su situación de revista.-**

-Las sumas ingresadas en concepto de multas serán destinadas a la adquisición de material bibliográfico y equipamiento para el organismo.-

-El presente Reglamento producirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.-


Dr. RUBEN OSCAR HERRERA
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA


C.P.N. CLAUDIO A. RICCIUTI
Vocal
Tribunal de Cuentas de la Provincia