



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

RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL N° 098



"2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE"

USHUAIA, 02 MAY 2013

VISTO: El artículo 20° del Reglamento Interno aprobado por Resolución Plenaria N° 152/09, sustituido en su redacción conforme lo dispuesto por Resolución Plenaria N° 49/13, y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 2° de la Resolución Plenaria N° 49/13 se dispuso: *"Incorporar al Reglamento Interno aprobado por Resolución Plenaria N° 152/09 y sus modificatorias, en el Título III – DEL PERSONAL- Capítulo I - DE LAS FUNCIONES, SECCION I, ARTICULO 20°, como función de los asistentes del Secretario Legal, las de archivo y biblioteca, ello a través de la sustitución del ARTICULO 20°, conforme el texto que se indica en Anexo II de la presente"*.

Que en consecuencia, el **ARTICULO 20°** en su redacción sustituida, establece: *"Los asistentes del Secretario Legal tendrán las siguientes funciones: a) La verificación, previa al ingreso por Mesa de Entradas, de toda documentación proveniente del Poder Judicial y Fiscalía de Estado que esté directamente relacionada con el área legal. b) La confección de informes, dictámenes, notas y toda otra documentación que le indique el Secretario Legal. c) El registro y reserva transitoria de expedientes de la Secretaría. d) Llevar el control de plazos de su Secretaría. e) Controlar el registro de Declaraciones Juradas, cuidando el cumplimiento de la presentación de las altas y bajas e informando al Secretario Legal sobre los incumplimientos que registre. f) Llevar la estadística de la función a su cargo, para su inclusión en el informe anual dos veces al año (primera quincena de junio y diciembre). g) Mantener en custodia los expedientes que le indique su superior jerárquico. h) Reunir, mantener y organizar el Archivo General del Tribunal, llevando un registro de actuaciones y documentación reservadas en dicho ámbito y organizar la consulta automatizada del mismo. i) Recibir, registrar e inventariar los ejemplares de bibliografía adquirida para la Biblioteca del Tribunal y preparar catálogos actualizados e informatizados de la bibliografía del organismo. j) Toda otra tarea que le asigne la Secretaría legal o la superioridad"*.

Que atento el traspaso de las funciones de Archivo General del Tribunal al ámbito de la Secretaría Legal, resulta necesario asignar al personal que cumplirá dichas tareas.



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

RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL N° 098



"2013 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE"

Que por Resolución de Presidencia N° 183/03, y atento la dependencia que dicho sector tenía de la Dirección de Administración, se dispuso: *"Asignar al Agente Legajo N° 26, Oscar Mario MARQUEZ, la tarea de organización de la documentación obrante en el archivo del Tribunal de Cuentas, a partir del primer día hábil posterior a la notificación de la presente."*

Que en consecuencia, y atento la actual dependencia del Archivo de la Secretaría Legal, corresponde asignar al agente nombrado precedentemente a la citada secretaría, ello a efectos de cumplir las funciones previstas en el inc. h) del artículo 20 del Reglamento Interno, consistentes en *"Reunir, mantener y organizar el Archivo General del Tribunal, llevando un registro de actuaciones y documentación reservadas en dicho ámbito y organizar la consulta automatizada del mismo"*, como también las fijadas en inciso j), en cuanto dispone: *"Toda otra tarea que le asigne la Secretaría legal o la superioridad"*.

Que los suscriptos se encuentran facultados para el dictado de la presente, de conformidad a lo establecido por los artículos 26 inciso c) y 27 de la Ley Provincial N° 50.

Por ello:

EL TRIBUNAL DE CUENTAS
RESUELVE

ARTICULO 1°.- Asignar al Agente Oscar Mario MARQUEZ, Legajo N° 26, Categoría B3, al ámbito de la Secretaría Legal, para cumplir las funciones que resultan previstas en los incs. h) y j) del artículo 20 del Anexo I de la Resolución Plenaria N° 152/09 y sus modificatorias -Reglamento Interno, ello a partir del primer día hábil posterior a la notificación de la presente.

ARTICULO 2°.- Notificar al nombrado y a la Secretaría Legal, con copia certificada de la presente. Comunicar a Dirección de Administración.

ARTICULO 3°.- Registrar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

RESOLUCION PLENARIA N° 098 /2013.



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

C.P.N. Luis Alberto CABALLERO
VOCAL CONTADOR
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia