



Río Grande, 18 de Noviembre de 2.016.

Visto:

Nota N° 59/2016 Letra Presidencia.

Acta T.C.M. N° 29/2016.

Considerando:

Que, mediante Nota N° 59/2016 Letra Presidencia, el C.P. Carlos A. IOMMI solicitó a Dirección de Administración informe la metodología aplicada para recibir y procesar la información de las novedades mensuales correspondientes a las liquidaciones de los haberes de los empleados e indicar si se han producido en los últimos 2 años informes fallidos y/o erróneos que hayan afectado a las liquidaciones, cuál ha sido el canal o medio que permitió descubrir el mismo y la manera en que se ha subsanado.

Que, en respuesta, mediante Nota N° 231/2016 Letra T.C.M.- D.A. de fecha 27 de Septiembre de 2016, la Directora de Administración. C.P. Beatriz MULLINS manifiesta que la mayoría de las novedades proceden de notas emitidas por la Dirección de Coordinación y Despacho; aunque existen oportunidades en donde las novedades son remitidas por Relatoría enviando una Resolución del Tribunal de Cuentas y en algunas situaciones las mismas son recibidas por correo electrónico por esta Dirección (IPAUSS, Swiss Medical) que son elevados a mesa de entrada para darle pase a Relatoría para luego ser procesados. Y, respecto de la consulta sobre informes fallidos o erróneos que hayan afectado las resoluciones, la Directora de Administración afirma que sí han sucedido y que el canal o medio que ha permitido descubrir los mismos ha sido por el reclamo del agente, por haber sido detectados en la propia Dirección de Administración y/o por la Dirección de Coordinación y Despacho.

Que, en atención a ello, y a propuesta del Presidente C.P Carlos A. IOMMI que considera necesario evaluar las formas o la metodología de información de novedades, se decide por unanimidad mediante Acta T.C.M. N° 29/2016 dar instrucciones a la Dirección de Coordinación y Despacho a efectos de que: 1.- Emita mensualmente un reporte que contenga las novedades mensuales; y en el caso de no existir novedades deberá también reportarlo por escrito a la Dirección de Administración. 2.- Disponga de un sistema de control que permita registrar el acumulado de licencias que se vayan usufructuando por cada uno de los agentes y reportarlo mensualmente a la Dirección de Administración, a los fines de aunar esfuerzos y minimizar el margen de error. Dicho informe será un resumen de los partes diarios emitidos.

Que, los suscriptos se encuentran facultados para el dictado de la presente de acuerdo a la Ley N° 22.140, la Carta Orgánica Municipal, el Reglamento Interno del Tribunal de Cuentas, aprobado por Resolución T.C.M. N° 107/2011 y las Resoluciones C.D.N° 008/2014 y N° 099/2015.




Por ello:

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL
RESUELVE**

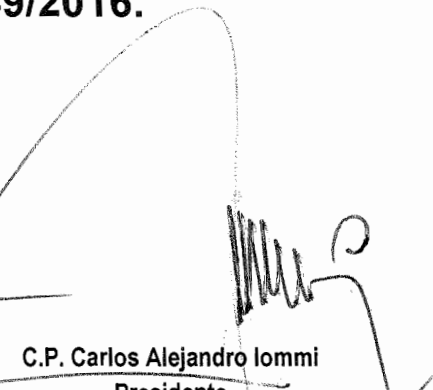
ARTICULO 1º.- NOTIFICAR a la Dirección de Coordinación y Despacho para que a partir del mes de Diciembre de 2016 ponga en práctica las modificaciones dispuestas.

ARTICULO 2º.- REGISTRAR. Comunicar, publicar y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN TCM N° 249/2016.


C.P. Leonardo Ariel Gómez
1º Vocal
Tribunal de Cuentas Municipal


Abogada Daniela Carina Salinas
2º Vocal
Tribunal de Cuentas Municipal


C.P. Carlos Alejandro Iommi
Presidente
Tribunal de Cuentas Municipal