

Buenos Aires, Miércoles 9 de Junio de 2010

DISPOSICION N° 185/10 (AFIP) publicado el 1 de junio de 2010

Asunto: Régimen Disciplinario Unificado.

VISTO la Actuación SIGEA N° 10111-22-2010 del Registro de esta Administración Federal, y
CONSIDERANDO:

Que en oportunidad de celebrarse los Convenios Colectivos de Trabajo actualmente vigentes en esta Administración Federal, se dispuso el dictado de nuevos regímenes disciplinarios aplicables a los agentes comprendidos en cada uno de ellos.

Que actualmente coexisten en el ámbito de este Organismo dos regímenes disciplinarios distintos para su personal, según su pertenencia a uno u otro convenio, lo que genera diferencias en la aplicación del procedimiento administrativo disciplinario.

Que, en tal sentido, la Subdirección General de Recursos Humanos ha elaborado un proyecto de cuerpo normativo único en materia disciplinaria, buscando mejorar y modernizar la normativa vigente.

Que dicho texto único ha sido desarrollado a partir de un trabajo conjunto con los representantes gremiales y ha contado con el acuerdo tanto de la Asociación de Empleados Fiscales e Ingresos Públicos como del Sindicato Único del Personal Aduanero de la República Argentina.

Que en dicho proyecto se han tenido especialmente en cuenta las pautas oportunamente acordadas con dichos gremios en orden, entre otros aspectos relevantes, a simplificar los procedimientos y garantizar el debido derecho de defensa de los trabajadores.

Que asimismo y en garantía de los derechos del personal, se han recogido las pautas señaladas por la más reciente jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, así como los principios y derechos reconocidos en la Constitución Nacional, en el Pacto de San José de Costa Rica y demás normativa internacional a la que ha adherido nuestro país.

Que en armonía con lo anterior, se resguardan, a su vez, las facultades de la Administración Pública Nacional, necesarias para preservar el buen orden administrativo requerido en el ámbito del Estado.

Que el instrumento legal resultante se ajusta a los lineamientos de esta Administración Federal relativos a su política de recursos humanos, por lo que procede obrar en consecuencia.

Que han tomado intervención las Subdirecciones Generales de Recursos Humanos y de Asuntos Jurídicos en las cuestiones que resultan de sus respectivas competencias.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 4° y 6° del Decreto N° 618 del 10 de julio de 1997, sus modificatorios y sus complementarios.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL DE LA
ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el texto del nuevo Régimen Disciplinario Unificado que, como Anexo I, forma parte de la presente, el que sustituye al aprobado por Disposición N° 501/99 (AFIP) de fecha 30 de julio de 1999 y al instrumentado en el Artículo 44 del Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Laudo N° 15/91.

ARTÍCULO 2º.- La presente disposición entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación.

ARTICULO 3º.- Regístrese, publíquese, comuníquese a la Asociación de Empleados Fiscales e Ingresos Públicos y al Sindicato Único del Personal Aduanero de la República Argentina, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial, y archívese.-

ANEXO I

REGIMEN DISCIPLINARIO UNIFICADO

ARTICULO 1º.- El personal no podrá ser privado de su empleo ni ser objeto de medidas disciplinarias sino por las causales y procedimientos que este Reglamento y toda otra normativa aplicable determinen.

ARTICULO 2º.- El personal que hubiese cometido una violación leve en materia de cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en la normativa pertinente, será pasible de la aplicación de un llamado de atención por su Jefatura inmediata.

ARTICULO 3º.- El personal no podrá ser sancionado más de una vez por el mismo hecho, debiendo graduarse la sanción en base a la gravedad de la falta cometida y los antecedentes del agente.

ARTICULO 4º.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente régimen tiene derecho a que se le garantice el debido proceso adjetivo, en los términos del inciso f) del artículo 1º de la Ley 19.549.

SANCIONES:

ARTICULO 5º.- Por las faltas o delitos que cometa y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, el personal será pasible de las siguientes sanciones:

- 1.- Apercibimiento.
- 2.- Suspensión, hasta TREINTA (30) días corridos.
- 3.- Cesantía.
- 4.- Exoneración.

Las suspensiones correctivas se harán efectivas en días corridos a partir del día siguiente de quedar firme las medidas sin prestación de servicios y sin percepción de haberes y el descuento correspondiente deberá recaer sobre las remuneraciones efectivamente asignadas al agente al momento de cumplirse la sanción impuesta.

La medida expulsiva dictada en otro sector de la Administración Pública Nacional contra un agente comprendido en este Régimen, dará lugar a la automática separación del causante, siempre que tal medida hubiera sido adoptada respetando garantías de defensa similares a las establecidas en el presente Convenio.

En tales casos no resultará necesaria la sustanciación de un nuevo sumario en esta Administración Federal, sirviendo como suficiente elemento de juicio el incoado en la otra jurisdicción de revista. No bien se reciba la respectiva comunicación de baja, con copia autenticada del acto administrativo que la ordenara, se procederá al inmediato dictado de la medida expulsiva correspondiente.

Las sanciones, dispuestas por esta Administración Federal, en las que se incluyan agentes que

también revisten en otros sectores de la Administración Pública Nacional, serán informadas a esas otras jurisdicciones, a los fines que resulten pertinentes de acuerdo con las normas aplicables, dentro de los DOS (2) días de dispuestas y con copia autenticada del acto suscripto.

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.

ARTICULO 6°.- El personal no podrá ser sancionado luego de transcurrido UN (1) año desde la comisión de la falta, salvo que dentro de dicho plazo se dispusiera la apertura de sumario administrativo, información sumaria o de un procedimiento disciplinario abreviado.

Cuando fuere necesario sustanciar un sumario administrativo, información sumaria o procedimiento disciplinario abreviado y no se dispusiere su apertura dentro del plazo establecido, el personal no podrá ser objeto de sanción alguna, salvo la que corresponda aplicar como consecuencia de la existencia de una causa penal en la que resultare condenado, de acuerdo a lo normado por los artículos 9° y 10 del presente.

No obstante lo establecido precedentemente, si una vez vencido el plazo fijado en el primer párrafo, se dispusiere el procesamiento de un agente y éste quedare firme, la AFIP recuperará su potestad disciplinaria y, consecuentemente, podrá disponer la apertura de cualquiera de los citados procedimientos disciplinarios y la efectiva aplicación de las medidas preventivas y sanciones que correspondan.

En aquellos casos en que encontrándose vencido el plazo previsto, no fuese posible aplicar sanción disciplinaria, podrá no obstante sustanciarse alguna de las investigaciones aludidas en el párrafo anterior cuando se verificare la existencia de perjuicio fiscal y dicho trámite resulte necesario a los fines de establecer la responsabilidad patrimonial.

ARTICULO 7°.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 19.549, la sanción no expulsiva que sea recurrida, quedará en suspenso hasta tanto se resuelvan los recursos de reconsideración y/o jerárquico, según corresponda, deducidos por cualquiera de las partes legitimadas para ello.

La autoridad de aplicación deberá hacer efectiva la sanción dentro del plazo de SEIS (6) meses, contados a partir de la notificación al agente de la disposición que aplica la misma o, en su caso, de la que resuelve los recursos aludidos en el párrafo anterior. Vencido dicho término y de no existir causas imputables al agente o de fuerza mayor, la misma no podrá hacerse efectiva.

Si en sede judicial se dictara el sobreseimiento definitivo y éste se encontrara firme respecto de algún agente sumariado en un sumario administrativo, deberá concluirse y resolverse el mismo a su respecto en forma definitiva y en los plazos establecidos en el artículo 22 del presente Régimen.

CAUSALES DE APERCIBIMIENTOS Y SUSPENSIONES

ARTICULO 8°.- Serán causas para aplicar APERCIBIMIENTOS y SUSPENSIONES, las siguientes:

- 1.- Incumplimiento reiterado del horario establecido.
- 2.- Inasistencias injustificadas que no excedan de DOCE (12) días en el año calendario, y siempre que no configuren abandono de servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° punto 3 del presente Régimen.

3.- Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

4.- Falta de respeto a los superiores, subordinados, compañeros y público.

5.- Incumplimiento de las obligaciones que determinan los artículos 8° (C.C.T. AEFIP) y 6° (C.C.T. SUPARA) o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en los artículos 9° (C.C.T. AEFIP) y 7° (C.C.T. SUPARA), salvo que por su magnitud y gravedad deban ser encuadradas en el artículo 9° de la presente reglamentación.

6.- Incumplimiento de la obligación dispuesta en los artículos 58 (C.C.T. AEFIP) y 56 (C.C.T. SUPARA).

Con respecto al punto 1, el que sin causa justificada incurra en incumplimiento del horario fijado, se hará pasible de las siguientes sanciones:

1° a 12 incumplimiento sin sanción.

13 incumplimiento 1er. Apercibimiento.

14 incumplimiento 2do. Apercibimiento.

15 incumplimiento 3er. Apercibimiento.

16 incumplimiento 1 día de Suspensión.

17 incumplimiento 2 días de Suspensión.

18 incumplimiento 3 días de Suspensión.

Cuando se excedan los límites fijados en el año calendario, deberán elevarse los antecedentes respectivos a la autoridad competente a fin de que imponga, en mérito a los mismos, la sanción disciplinaria que estime corresponder.

Con respecto al punto 2 del presente artículo el que sin causa justificada incurra en inasistencias, se hará pasible de las siguientes sanciones:

1°, 2° y 3° inasistencia Un Apercibimiento por cada inasistencia

4° y 5° 1 día de Suspensión.

6° y 7° 2 días de Suspensión.

8° y 9° 3 días de Suspensión.

10, 11 y 12 4 días de Suspensión.

Cuando se excedan los límites fijados en el año calendario, deberán elevarse los antecedentes respectivos a la autoridad competente a fin de que imponga, en mérito a los mismos, la sanción disciplinaria que corresponda.

El cómputo de las sanciones se hará por cada trasgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto. Las suspensiones son sin perjuicio del descuento de haberes correspondientes a las inasistencias incurridas.

CAUSALES DE CESANTÍA

ARTICULO 9°.- Son causas para la CESANTIA:

1. – Inasistencias injustificadas que excedan de DOCE (12) días discontinuos en el año calendario.

2.- Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión, cuando el inculpado ha sufrido en el año calendario, TREINTA (30) días de suspensión.

3.- Abandono de servicio, el cual se considerará consumado cuando el agente registre más de DIEZ (10) inasistencias continuas sin causa que lo justifique, previa intimación de acuerdo a la reglamentación vigente.

4.- Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave respecto a sus superiores, iguales y subordinados, en la oficina o en actos del servicio.

5.- Incumplimiento de los deberes determinados en los artículos 8° (C.C.T. AEFIP) y 6° (C.C.T. SUPARA) o quebrantamiento de las prohibiciones de los artículos 9° (C.C.T. AEFIP) y 7° (C.C.T. SUPARA), cuando así correspondiere.

6.- Delito que no se refiera a la Administración, cuando sea doloso y por sus circunstancias afecte al decoro o al prestigio de la función del agente.

7. – Pérdida de la ciudadanía conforme a las normas que reglan sobre la materia.

CAUSALES DE EXONERACIÓN

ARTICULO 10.- Son causales de EXONERACION:

1. – Falta grave que perjudique material o moralmente a la Administración Pública.

2. – Delito contra la Administración Pública.

3. – Incumplimiento intencional de órdenes legales.

4. – Indignidad moral.

5. – Delito que no tenga relación con la Administración Pública, cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante.

6. – Las previstas en leyes especiales.

7. – Imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de la función pública.

Las causales enunciadas en este artículo y en los artículos 8° y 9° no excluyen otras que importen violación de los deberes del personal.

ARTICULO 11.- AUTORIDAD DE APLICACIÓN: El apercibimiento puede ser aplicado por los Jefes inmediatos y la suspensión hasta un máximo de DIEZ (10) días por los funcionarios facultados para ello, conforme lo determine la Administración Federal, debiendo comunicar la medida a la Subdirección General de Recursos Humanos, a la AEFIP y al SUPARA.

Las suspensiones que excedan el máximo señalado precedentemente serán dispuestas por la Administración Federal, previa instrucción de un sumario administrativo, salvo cuando medien las causales previstas en el artículo 8°, puntos 1 y 2.

La cesantía y la exoneración serán aplicadas previa instrucción del respectivo sumario administrativo, salvo cuando medien las causales previstas en el artículo 9°, puntos 1, 2 y 3 y artículo 10, puntos 2 y 7.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ABREVIADO: En el caso de faltas previstas en el presente régimen disciplinario, que no requieran para su aplicación la sustanciación de un sumario

administrativo, se correrá vista al imputado a efectos de que éste, dentro de los CINCO (5) días de notificado produzca un informe circunstanciado indicando cómo se produjeron los hechos y las causas que los motivaron.

Cumplido lo anterior, previo dictamen jurídico, la autoridad deberá dictar el acto administrativo pertinente el que deberá tener suficiente fundamentación, expresándose en forma concreta tanto los motivos y razones que justifiquen la sanción como la normativa aplicable. Esta resolución podrá ser impugnada dentro de los CINCO (5) días de su notificación.

En caso de impugnación, la Junta de Disciplina necesariamente deberá dictaminar, dentro de los QUINCE (15) días de recibidas las actuaciones respectivas, quedando en suspenso la sanción aplicada hasta tanto el órgano competente resuelva la impugnación.

Lo dispuesto precedentemente no será de aplicación cuando, a raíz de los hechos a investigar se haya interpuesto denuncia penal.

INFORMACIÓN SUMARIA

ARTICULO 12.- Los Jefes de unidades de estructura no inferiores a Departamento o jerarquía similar, deberán instruir información sumaria en los siguientes casos:

- 1.- Cuando sea necesaria una investigación para comprobar la existencia de hechos que pudieran dar lugar a la instrucción de sumario.
- 2.- Cuando correspondiere instruir sumario y no fuera posible iniciarlo con la premura que demandaren las circunstancias, sin perjuicio de elevar de inmediato y antes de comenzar las actuaciones, un informe detallado a su superior, sujeto a ampliación posterior conforme a las averiguaciones que se practicaren.
- 3.- Cuando se tratare de la recepción de una denuncia.
- 4.- Cuando, por la entidad de los hechos o la menor complejidad de las investigaciones que deban llevarse a cabo para su determinación, no sea necesaria la instrucción de un sumario administrativo.

En ningún caso, en el acto de cierre de una información sumaria puede aplicarse una sanción.

En el supuesto que como consecuencia de la información sumaria surjan hechos pasibles de reproche disciplinario, la misma obrará como cabeza del procedimiento disciplinario abreviado previsto en el artículo 11 del presente o del sumario administrativo correspondiente.

ARTICULO 13.- En el caso contemplado en el punto 3 del artículo anterior, si la denuncia fuere verosímil y fundada, se labrará un acta por el funcionario que reciba la misma, firmándola juntamente con el denunciante en todas las fojas de que constare. La denuncia deberá consignar una relación circunstanciada del hecho denunciado con expresión de tiempo, lugar, medios empleados y actuaciones administrativas en que constare, exigiéndose también al denunciante que constituya domicilio en la citada acta. Se deberá verificar la identidad del denunciante, asentando nombre y apellido, edad, estado civil, profesión, domicilio y D.N.I.

El denunciante deberá aportar, asimismo, los elementos de prueba con que cuente.

Si la denuncia no se hubiere efectuado ante funcionario público, el instructor informante citará al denunciante para que manifieste si tiene algo que agregar, quitar o enmendar. Si no compareciere,

se lo citara por segunda vez. En el supuesto de que no concurriere, sin causa que lo justifique, el instructor informante deberá practicar las diligencias y disponer las medidas tendientes a esclarecer la o las irregularidades denunciadas, siempre y cuando resultaren “prima facie” verosímiles y fueran fundadas.

Ordenada la información sumaria o sumario administrativo, en la primera diligencia, el Instructor citará al denunciante para la ratificación de la denuncia.

Las denuncias anónimas no serán admitidas a los fines de incoar los procedimientos previstos en el presente régimen disciplinario, sin perjuicio de girar las mismas a la Subdirección General de Auditoría Interna a sus efectos.

ARTICULO 14.- Las informaciones sumarias se instruirán siguiendo, en lo que resulte posible, las normas de procedimiento establecidas para la instrucción de sumarios, prescindiéndose de todo trámite que no fuere directamente conducente al objeto buscado y simplificando las diligencias.

Deberán, en principio, ser instruidas por agentes que revisten en el ámbito de la misma Subdirección General o unidad de estructura dependiente de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS o de las Direcciones Generales, en la cual sucedieron los hechos a investigar, que reúnan los requisitos establecidos en el presente régimen.

Cuando ello no fuera posible, se requerirá de la Dirección de Personal la nominación de un instructor informante proveniente de cualquier ámbito de la ADMINISTRACION FEDERAL, entre quienes cuenten con nivel escalafonario o título profesional apto para la tarea.

En ningún caso podrán ser asignados a esta función quienes se desempeñen como instructores sumariantes a tiempo completo en el Departamento Sumarios Administrativos o en el interior del país. También deberá evitarse la designación de funcionarios que ejerzan tareas de supervisión o jefaturas de unidades de estructura.

En caso de advertirse hechos independientes que requieran otra investigación, se dejará constancia de ello, y se comunicarán mediante informe circunstanciado, a quien tenga la facultad de ordenar esa otra investigación.

ARTICULO 15.- El plazo para la sustanciación de la investigación será de DIEZ (10) días, prorrogable por la misma autoridad que la hubiere ordenado.

Al término de la información sumaria deberá disponerse lo que corresponda mediante un acto administrativo dictado por esa misma autoridad, previo dictamen jurídico del área correspondiente. En ningún caso en una información sumaria podrá proponerse la aplicación de sanción, solamente, en su caso, la apertura de sumario administrativo, para profundizar la investigación o el procedimiento abreviado del artículo 11 del presente régimen.

SUMARIOS

ARTICULO 16.- La instrucción de sumario administrativo solo procederá cuando de los elementos de juicio disponibles no surjan claramente las responsabilidades disciplinarias o patrimoniales generadas por los hechos o cuando la gravedad de los mismos o de las conductas a investigar, en principio, pudieran dar lugar a sanciones superiores al límite fijado para el procedimiento disciplinario abreviado previsto en el artículo 11 del presente.

La instrucción del sumario tiene por objeto:

- 1.- Comprobar la existencia de un hecho pasible de sanción.
- 2.- Reunir la prueba de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal.
- 3.- Determinar la responsabilidad administrativa del o de los agentes intervinientes en el hecho principal o sus accesorios.
- 4.- Dar las pautas determinantes de las responsabilidades civiles y penales que puedan surgir de la investigación, así como también reunir los elementos necesarios para la determinación y cuantificación del perjuicio fiscal, dando oportuna intervención al organismo administrativo que corresponda.

ARTICULO 17. – El sumario se iniciará de oficio o a consecuencia de información sumaria y su instrucción será ordenada inmediatamente por las autoridades que determine la Administración Federal.

ARTICULO 18. – Ordenada la formación del sumario por la autoridad facultada para ello, se remitirán todas las actuaciones al Departamento Sumarios Administrativos, el cual procederá, mediante providencia simple, a designar al instructor que tendrá a su cargo la tramitación del mismo.

Los instructores deberán poseer título de abogado y dependerán del Departamento Sumarios Administrativos con dedicación exclusiva a dicha función. También podrán ser designados abogados que revisten en otras Dependencias, en cuyo caso los mismos serán desafectados de sus tareas habituales en la medida necesaria para su desempeño como instructores y, a tal efecto, dependerán directamente del área anteriormente aludida.

En las designaciones que se efectúen deberá atenderse a la especialización funcional, así como la radicación geográfica del instructor, en orden a no provocar desplazamientos innecesarios y evitar la designación de instructores que pertenezcan a la misma unidad de estructura de nivel de división o inferiores a aquellas en que se investiga.

Los instructores tendrán independencia en sus funciones, debiendo evitarse todo acto que pueda afectarla.

El instructor sólo podrá ser apartado de oficio de una investigación si existen causas legales y reglamentarias o cuando su demora sin causa justificada en la resolución sumarial, agotado el plazo previsto, y sus prórrogas haga peligrar el ejercicio de la potestad disciplinaria, o exceda pautas razonables de temporalidad.

En caso de ausencia que lo justifique y por el lapso solicitado, el Departamento Sumarios Administrativos designará un reemplazante “ad hoc” del Instructor, quien asumirá la totalidad de las funciones que hagan al ejercicio instructivo con iguales obligaciones y derechos que el titular, y con obligación de cumplir los plazos establecidos.

Su labor finalizará al producirse el reintegro del titular, siendo válidos los actos efectuados durante la ausencia del mismo.

Cuando razones debidamente fundadas lo justifiquen, el nombramiento del reemplazante deberá ser

definitivo.

Cuando fuera menester tomar declaraciones testimoniales en lugares alejados a más de CINCUENTA (50) km. de la sede de la Instrucción, el instructor podrá requerir al Departamento Sumarios Administrativos solicite a la dependencia que tenga jurisdicción en el lugar, la designación de un abogado de su dotación como instructor “ad hoc” a efectos de recibir la citada declaración conforme al pliego que se le remitirá.

También podrá encomendarse a dicho letrado la realización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de la instrucción.

La excusación y recusación de los instructores y secretarios se regirá por el Capítulo V del Título I del Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467/99.

Cada instructor podrá ser auxiliado por un secretario para la sustanciación de las investigaciones que se le encomienden. Los secretarios serán nombrados a pedido del instructor, previa conformidad de su área de revista.

Los secretarios se encuentran facultados a:

- a) Suscribir como fedatarios todas las actuaciones sumariales.
- b) Cumplir acabadamente las diligencias que le fueren encomendadas por los Instructores en el plazo previsto por las normas vigentes.
- c) Efectuar las citaciones que correspondan y presenciar las declaraciones testimoniales, indagatorias e informativas y careos que tengan lugar, suscribiendo las actas conjuntamente con los declarantes y el instructor.
- d) Ser personal y directamente responsable de la conservación y guarda de las actuaciones que se labren.

Son deberes de los instructores sumariantes:

- a) Investigar los hechos, reunir pruebas, determinar responsables y encuadrar la falta cuando la hubiere.
- b) Observar las pertinentes previsiones a efectos de dar la oportuna intervención de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas y en caso de perjuicio patrimonial, a la Sindicatura General de la Nación, cuando corresponda.
- c) Fijar y dirigir las audiencias de prueba y realizar personalmente las demás diligencias que este régimen y otras leyes ponen a su cargo.

En caso de que, por causa debidamente justificada, la audiencia se suspendiera, el instructor deberá, dentro del plazo de TRES (3) días, fijar nuevo día y hora para la realización de la misma.

d) Dictar las providencias con sujeción a los siguientes plazos:

1. – Para fijar nueva audiencia dentro de los TRES (3) días de presentadas las peticiones, o inmediatamente si debieran ser dictadas en una audiencia o revistieran carácter de urgente.
2. – Las restantes, cuando en este régimen no se hubiera establecido un plazo especial, dentro de los CINCO (5) días.

3. – Las providencias definitivas o de carácter equivalente, dentro de los DIEZ (10) días de la última actuación, con las salvedades previstas con relación al informe final y/o por las peticiones de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas.

e) Dirigir el procedimiento, debiendo dentro de los límites expresamente establecidos en éste régimen:

1. – Concretar, en lo posible en el mismo acto, todas las diligencias que sea menester realizar.
2. – Señalar, antes de dar trámite a cualquier petición, los defectos y omisiones de que adolezca, ordenando que se subsanen dentro del plazo perentorio que fije, y disponer de oficio toda diligencia que fuera necesaria para evitar nulidades.
3. – Reunir los informes y documentación necesarios para determinar el monto del perjuicio fiscal y la imputabilidad del mismo.
4. – Solicitar a la autoridad que dispuso la iniciación investigativa de acuerdo con la magnitud de los antecedentes y complejidad del caso, la afectación de personal auxiliar idóneo en la materia para la tarea a realizar, a efectos de un mejor cumplimiento de las normas vigentes.

Los agentes auxiliares deberán completar su tarea en forma rápida, guardando el secreto sumarial.

Para mantener el buen orden y decoro en la sustanciación de las investigaciones, los instructores podrán mandar que se teste toda frase injuriosa o redactada en términos indecorosos u ofensivos, salvo que fuere útil para el sumario, y excluir de las audiencias a quienes las perturben.

Cuando correspondiere el desglose de una pieza para trámite separado, deberá dejarse constancia de ello, como así también fotocopia autenticada de la misma en el expediente.

Cuando el hecho que motiva el sumario constituya presuntamente delito de acción pública, el instructor deberá verificar si se ha realizado la denuncia policial o judicial correspondiente y, en caso de no haberse cumplido este requisito, notificará fehacientemente tal hecho al superior jerárquico de quien hubiere sido responsable de efectuarla. En ambos casos dejará constancia de ello en el sumario.

Cuando los indicios de haberse cometido un delito de acción pública surjan durante la instrucción de un sumario, el instructor procederá de inmediato a efectuar la denuncia escrita correspondiente, de acuerdo con el artículo 177, inciso 1º del Código Procesal Penal de la Nación, ante los Juzgados penales o autoridad policial de su jurisdicción acompañando fotocopias autenticadas de las piezas en las que consten tales hechos.

Con posterioridad elevará a la autoridad que ordenara el sumario un informe de lo acontecido, solicitando se tomen las medidas preventivas pertinentes si ello fuera consecuencia de la actuación directa de agentes del Organismo.

En caso de que los hechos delictivos fueren consecuencia de actuaciones de agentes de otros Organismos o afecten a los mismos, el Instructor librará testimonio o copia autenticada de las piezas en las que consten tales hechos y las remitirá al Organismo que corresponde a fin de que efectúe la denuncia del caso ante la autoridad policial o judicial correspondiente.

Los instructores podrán desplazarse cuando la sustanciación del sumario lo requiera, previa

autorización del Departamento Sumarios Administrativos.

Cuando de una información sumaria o sumario surgiere la participación, en el hecho que lo motiva, de personal de otro Organismo, se solicitará al titular de éste ponerlo a disposición del responsable de la investigación, en la oportunidad en que el mismo lo requiera

La aplicación de sanciones disciplinarias o medidas preventivas al personal que preste servicios en el Organismo, en calidad de adscriptos o en comisión se ajustará a las siguientes normas:

I) Las sanciones que producen alteraciones fundamentales en la situación jurídica permanente que lo vincula al agente con la Administración (cesantía o exoneración), serán impuestas por el Organismo en que el interesado reviste presupuestariamente, con arreglo a las normas legales y reglamentarias en vigor en su jurisdicción.

II) Las sanciones por faltas menores (apercibimiento y suspensión) o las medidas preventivas, serán aplicadas por este Organismo, con arreglo a las disposiciones legales en vigor.

III) Cuando las sanciones procedan en razón de conductas que corresponda comprobar mediante sumario, la instrucción de éste estará a cargo de este Organismo. Si en virtud del sumario correspondiera imponer algunas de las sanciones mencionadas en el Apartado I, las actuaciones respectivas serán remitidas al Organismo en que el interesado revista presupuestariamente, a los efectos allí establecidos. No correspondiendo sumario, se girará al mismo Organismo la información o certificación respectiva de los hechos.

MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTICULO 19.- La autoridad podrá disponer las medidas preventivas que considere adecuadas en los casos y con los alcances que a continuación se indican:

a) Cuando la permanencia en funciones del agente fuera inconveniente para el esclarecimiento del hecho investigado o no resultare aconsejable la continuidad en el desempeño de sus tareas habituales, la autoridad competente podrá, mediante disposición fundada, trasladarlo y/o asignarle otras tareas con carácter transitorio. El traslado se hará efectivo dentro de la localidad que sea asiento habitual de tareas del agente y, de no ser ello posible, a no más de CINCUENTA (50) kms. del mismo.

El traslado del agente no podrá exceder el plazo de CIENTO OCHENTA (180) días corridos, salvo que la autoridad considere que, aún vencido dicho plazo, la presencia del agente en el lugar habitual de tareas pueda resultar inconveniente para el esclarecimiento de los hechos investigados, para lo cual deberá emitir resolución fundada, fijando el nuevo plazo de la medida.

Este nuevo plazo no podrá prolongarse, en ningún caso, más allá de la fecha en que el instructor sumariante dé por concluida la prueba de cargo.

b) Cuando no fuera posible el traslado del agente o la gravedad del hecho lo hiciera aconsejable, el agente podrá ser suspendido preventivamente por un término no mayor de SESENTA (60) días corridos, prorrogables por otro período de hasta TREINTA (30) días corridos.

c) Producido el reintegro al servicio, podrá disponerse la aplicación de alguna de las medidas a que se refiere el inciso a) de este artículo, si las circunstancias del caso lo hicieren aconsejable.

d) En los casos en que las medidas preventivas, su prórroga o levantamiento se dispusieran durante la instrucción del sumario administrativo, se requerirá informe previo del instructor sumariante acerca del estado del sumario y la situación del agente en el mismo, como así también, en el caso de levantamiento de la medida, sobre la conveniencia de la presencia del agente en el lugar habitual de tareas, a efectos de preservar el normal desarrollo de la investigación.

e) Cuando el agente se encontrare privado de libertad, será suspendido preventivamente instruyéndose el sumario administrativo pertinente, debiendo reintegrarse al servicio dentro de los DOS (2) días siguientes de recobrada la libertad.

f) En el supuesto de que al agente se le hubiere dictado en sede penal auto de procesamiento y éste se encontrare firme, por hechos vinculados o no al servicio, y la naturaleza del delito que se le impute fuere incompatible con su desempeño en la función, podrán disponerse a su respecto las medidas a que se refiere el inciso a) de este artículo o bien, en el caso de que su apartamiento resulte necesario para el esclarecimiento de los hechos investigados en el sumario administrativo o la gravedad y/o trascendencia de los mismos lo hiciera aconsejable, podrá ser suspendido preventivamente, por un término de hasta SEIS (6) meses.

Vencido dicho plazo y por causas debidamente fundadas la autoridad podrá adoptar alguna de las siguientes medidas hasta la finalización del sumario administrativo a su respecto:

- 1) Reintegrar al agente al servicio asignándole otras funciones a las que habitualmente desempeñaba al momento de disponerse la medida.
- 2) Trasladar al agente a otra dependencia del Organismo, a no más de CINCUENTA (50) kms. de su lugar habitual de tareas y, de no ser ello posible, a la dependencia más cercana al mismo.
- 3) Prorrogar la suspensión preventiva por otro lapso no mayor a SEIS (6) meses, cumplido el cual deberá ser reintegrado al servicio o aplicarle alguna de las medidas dispuestas en los puntos 1) y 2), salvo que el Administrador Federal con carácter excepcional y basado en las circunstancias de la causa, disponga fundadamente la prórroga de la suspensión preventiva -por períodos no mayores a DOCE (12) meses- y con un tope de TRES (3) períodos, en los siguientes casos:

I) Delitos dolosos contra:

- Las personas
- La honestidad
- La libertad individual
- La propiedad
- La seguridad pública
- El orden público
- La seguridad de la Nación
- Los poderes públicos y el orden constitucional
- La Administración Pública
- La fe pública

II) Delitos previstos en la Ley Penal Tributaria.

III) Delitos previstos en el Título I de la Sección XII del Código Aduanero.

Vencido dicho plazo, el agente procesado sólo podrá continuar suspendido preventivamente o disponerse una nueva suspensión a su respecto -según corresponda-, si en la causa penal se hubiere dictado auto de elevación a juicio oral y por un nuevo período que no podrá exceder de UN (1) año.

Sólo en caso de existir condena el agente podrá continuar suspendido preventivamente hasta que la misma quedare firme.

En los supuestos de reubicación geográfica, el agente gozará del derecho a percibir las compensaciones por gastos de pasajes, traslado, mudanza y residencia previstos en los respectivos convenios colectivos de trabajo.

g) Una vez concluido el sumario, si del mismo resultare la aplicación de una sanción de suspensión y el agente hubiera estado suspendido preventivamente, se considerará cumplida la sanción disciplinaria impuesta si el término de aquella medida hubiese sido mayor o igual a esta última.

h) El pago de haberes por el lapso de la suspensión se ajustará a los siguientes recaudos:

1.- Cuando se originare en hechos ajenos al servicio, el agente no tendrá derecho a pago alguno de haberes, excepto en el caso del inciso f), cuando fuere absuelto o sobreseído definitivamente en sede penal y sólo por el tiempo que hubiere permanecido en libertad y no se hubiere autorizado su reintegro.

2.- Cuando se originare en hechos del servicio o vinculados a él, el agente tendrá derecho a la percepción de los haberes devengados durante el lapso de la suspensión, sólo si en la respectiva causa administrativa no resultare sancionado.

Si en esta última se aplicara una sanción menor, no expulsiva, los haberes le serán abonados en la proporción correspondiente y si la sanción fuera expulsiva (cesantía o exoneración) no le serán abonados.

PROCEDIMIENTO SUMARIAL

ARTICULO 20.- La sustanciación de los sumarios deberá ajustarse a las siguientes normas:

1.- El sumario será secreto hasta que el sumariante dé por terminada la prueba de cargo. Dicho secreto no será oponible al sumariado ni a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas, con las limitaciones que a continuación se establecen:

a) El instructor quedará facultado para disponer el secreto del sumario, aún con respecto al sumariado, durante los primeros SESENTA (60) días de instrucción, prorrogables por única vez y por un término no mayor de TREINTA (30) días.

b) El instructor podrá reimplantar el secreto durante cualquier etapa del trámite, por una única vez más y por un lapso no mayor de TREINTA (30) días.

El secreto del sumario no alcanzará a la Sindicatura General de la Nación ni a la Procuración del Tesoro de la Nación cuando estos organismos realicen auditorías de aquellos.

2.- Toda actuación o providencia incorporada al sumario deberá ser definitivamente foliada, consignándose lugar, fecha y hora, con aclaración de firmas y en lo posible serán hechas mediante escritura a máquina.

Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones, en que se hubiera incurrido durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros o espacios de ninguna naturaleza antes de las firmas.

3.- El acta de declaración será firmada por los intervinientes en todas las fojas, indicándose en la última el número de fojas útiles que comprende la declaración. Si el declarante no pudiese, no

supiere o no quisiere firmar, se hará constar así al pie de la declaración.

4.- Todas las actas deberán encabezarse con Indicación del lugar, fecha y hora, nombre y apellido del compareciente, identificación, ocupación, estado civil, domicilio y constancia de habersele requerido juramento de decir la verdad de cuanto le fuera solicitado y haber sido preguntado por las generales de la ley. El imputado o sumariado será relevado expresamente del juramento de decir verdad, respetando en lo demás los requisitos de forma mencionados precedentemente.

Asimismo, se le hará conocer las causas que han motivado la iniciación del sumario y la responsabilidad que se le atribuye, detallando las pruebas que obran en su contra y el nombre del instructor sumariante.

5.- Las preguntas serán siempre claras y precisas y relacionadas con el asunto que se investiga, no contendrán más de un hecho y no se podrán formular en términos afirmativos o que sugieran la respuesta.

El declarante dictará por sí mismo sus declaraciones, pero no podrá traerlas escritas de antemano, procurando el instructor utilizar las mismas palabras de que aquél se hubiera valido.

6.- Concluido el acto y si el interrogado se niega a leer su declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejando expresa constancia de ello.

El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si por el contrario, tiene algo que añadir o enmendar.

Si no se ratificara en todo o en parte, se hará constar en forma escrita el hecho y las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste más arriba y sea objeto de modificación.

En este acto, el instructor le hará saber que puede ampliar su declaración cuantas veces lo considere conveniente y el estado del sumario lo permita.

Asimismo el instructor podrá llamar al sumariado cuantas veces lo considere conveniente, para que amplíe o aclare su declaración.

Si se hallara imposibilitado de concurrir a la citación el responsable podrá ser indagado en su domicilio o en el lugar en que se hallare.

7.- Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaran acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, se tratará en los interrogatorios, de aclarar las discrepancias y en este último caso, el Instructor procederá a efectuar los careos correspondientes.

8.- El sumariante practicará las diligencias propuestas. En caso de no considerarlas procedentes, deberá dejar constancia fundada de su negativa.

9. – El instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedente, instrumento o información que en el curso de los interrogatorios, surja como necesario o conveniente para el esclarecimiento de los hechos e individualización de los responsables. A tal efecto y en la forma que corresponda podrá recabar el concurso de los demás Organismos de la Administración Pública.

10. – La confesión del acusado dentro del marco del sumario administrativo hace prueba en su

contra, y salvo que sea inverosímil podrá con ello darse por terminada la instrucción, excepto que las circunstancias que rodean al hecho investigado y otros elementos de juicio documentados en la misma, dieran base para su prosecución a los efectos de su mejor esclarecimiento.

11. – El sumariado o imputado tendrán derecho a hacerse asistir por abogado de la matrícula de su confianza. Conforme el Régimen de Incompatibilidades en ningún caso podrá ser abogado de este Organismo.

En ningún caso podrán ser representados por apoderado.

12.- A los efectos de que comparezca a prestar declaración, el imputado o sumariado deberá ser notificado en legal forma. Si no obstante ello no compareciere, se le notificará por segunda y última vez. No presentándose sin justificar la causa, el instructor deberá proseguir el sumario con el fin de reunir todos los elementos de prueba tendientes a establecer el hecho investigado, pero si antes de la clausura del sumario, se presentare a declarar, la misma le será recibida.

Sin perjuicio de lo expuesto, aclarase que la no concurrencia, su silencio o negativa a declarar no harán presunción alguna en contra del agente en el sumario respectivo.

13.- Las notificaciones se practicarán válidamente en una u otra de las formas siguientes:

13. 1. – Mediante constancia que se extenderá en el expediente firmado por el funcionario que la practicare y por el interesado: si éste no supiere, no pudiere o no quisiere firmar, lo harán los testigos requeridos al efecto por el notificador, que no podrá servirse para ello de los agentes de su dependencia.

13.2. – Mediante comunicación con aviso o constancia de su recepción dirigido al domicilio constituido en el sumario o al que hubiere denunciado al prestar declaración y si faltan éstos al que se hubiera registrado en cumplimiento de la obligación impuesta por el inciso u) de los artículos 8° (C.C.T. AEFIP) y 6° (C.C.T. SUPARA), el que se reputará subsistente para todos los efectos legales mientras no se constituya otro, aún cuando hubiera error en su indicación por no existir aquél o por no permanecer en el mismo el interesado.

En caso de no darse ninguno de los supuestos anteriores, se procederá a citarlo por edictos en el Boletín Oficial.

13.3. – Si el interesado concurriera a prestar servicios, mediante comunicación que se le entregará bajo recibo por intermedio de la dependencia en que se desempeña.

14.- La sustanciación de los sumarios administrativos que pudieren configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, con sujeción a las siguientes normas:

14. 1. – Cuando en un sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido un delito que dé nacimiento a la acción pública, se procederá a formular la denuncia correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el inciso 1° del artículo 177 del Código Procesal Penal de la Nación, conforme lo previsto al respecto en el artículo 18 de este régimen.

14.2. – En el supuesto aludido en el punto anterior sólo podrá proseguirse la sustanciación del sumario a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de medidas disciplinarias, pero pendiente la causa criminal, no podrá dictarse acto de cierre definitivo sin responsabilidad disciplinaria del o los agentes sumariados. La autoridad podrá en esos casos disponer el cierre provisorio del sumario administrativo hasta tanto

finalice la causa penal en trámite.

La sanción que se imponga en la causa administrativa, pendiente la criminal, podrá ser agravada luego de concluida dicha causa y en consideración al resultado de la misma.

14.3. – La resolución que se dicte en la causa criminal no influirá necesariamente en las decisiones que adopte la Repartición y el sobreseimiento definitivo, así como la absolución en dicha causa, no habilitará al agente para continuar en la Administración, si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

14.4.- Si en sede judicial se decretara el archivo o reserva de las actuaciones por falta o insuficiencia de pruebas para determinar a los autores, cómplices o encubridores y en sede administrativa no existiesen agentes sumariados, se considerarán como concluidas las causas incoadas a todos los efectos previstos en el presente Régimen Disciplinario, pudiendo dictarse el acto de cierre pertinente.

15.- En el supuesto que paralelamente a la instrucción del sumario administrativo se sustanciara una investigación judicial relacionada con los hechos objeto de aquel y en el cual se haya dictado el cierre provisorio, el instructor deberá comparecer periódicamente cada TREINTA (30) días al Juzgado para recabar informes sobre el estado de la causa, debiendo consignar en el sumario a su cargo, cualquier dato al respecto, siempre que el estado procesal lo permita.

Cuando razones de distancia dificulten el cumplimiento del seguimiento establecido en el párrafo anterior, los instructores sumariantes solicitarán a la autoridad que ordenó la instrucción del sumario que dicha tarea sea cumplida por las Jefaturas de las Divisiones Jurídicas y/o abogados de las mismas, designados al efecto por dichas Jefaturas, quienes cumplirán la tarea con sujeción al siguiente procedimiento:

15. 1. – El instructor sumariante informará a la autoridad que ordenó la Instrucción del sumario la carátula, número de expediente, Juzgado y Secretaría actuantes.

15.2. – Las Jefaturas y/o abogados designados informaran por escrito cada TREINTA (30) días directamente al instructor sumariante actuante sobre el trámite de las causas judiciales.

15.3. – El letrado designado deberá cumplimentar las diligencias con la mayor celeridad guardando las formas establecidas por este régimen y el secreto sumarial, elevando sus resultados a la sede sumarial, en forma confidencial y a nombre del instructor.

16.-Asimismo, si el Juzgado actuante solicitara la remisión de la causa administrativa, el Instructor dará cuenta de ello al Departamento Sumarios Administrativo consignando Juzgado y Secretaría a efectos de que por vía de aquel se cumplimente el requerimiento, obteniéndose previamente fotocopias de todas sus fojas.

17.- Cuando el instructor disponga el cierre del sumario formulará las conclusiones que resulten de lo actuado, dentro del plazo y con los requisitos que determina el artículo 108 del Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467/99.

En las conclusiones deberá determinar:

1. – La declaración de inexistencia o de existencia de responsabilidad disciplinaria, fundada en el hecho o hechos probados, sus características, la imputabilidad del o los agentes involucrados y la sanción a aplicar.

2.- El encuadre legal del hecho comprobado, indicando el artículo y el apartado infringidos y

consecuentemente el artículo y apartados que corresponde aplicar, transcribiendo en ambos casos sus respectivos textos.

3.- Determinar en base a los elementos reunidos el monto del perjuicio fiscal -en los casos que así corresponda- y su imputabilidad.

4.- Incorporar al expediente copia debidamente autenticada del legajo personal del o los sumariados.

18.- Una vez cumplido dicho trámite, las actuaciones deberán ser giradas a la Sindicatura General de la Nación y/o a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas, según corresponda, de conformidad con lo previsto por el artículo 109 del Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467/99.

Producidos los informes de los Organismos aludidos, se dará vista del sumario al o los sumariados por DIEZ (10) días para que presenten su defensa, sobre la base concreta de las imputaciones y cargos que se les formulen.

Cuando el sumariado o la Fiscalía de Investigaciones Administrativas ofrecieren medidas de prueba, el instructor ordenara la producción de aquellas que considere procedentes. En su caso deberá dejar constancia fundada de la negativa, siendo tal resolución recurrible en el término de TRES (3) días ante el Departamento Sumarios Administrativos, el cual deberá resolver en el término de CINCO (5) días, siendo este último pronunciamiento irrecurrible.

Formuladas conclusiones sobre la base de las pruebas antes referidas, se dará nueva vista al o los sumariados y -en su caso- a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas, luego de lo cual las actuaciones serán remitidas a la Junta de Disciplina, dentro de los DIEZ (10) días.

La Junta de Disciplina deberá dictaminar dentro de los TREINTA (30) días de recibida la actuación, plazo este que -de ser necesario- podrá prorrogarse por VEINTE (20) días más por acuerdo de sus miembros, dejándose constancia de ello por medio de providencia simple firmada por el Secretario. Vencidos los plazos señalados y de no haberse emitido el respectivo dictamen deberán devolverse las actuaciones para la prosecución del trámite.

Una vez que se haya pronunciado el cuerpo paritario aludido en el párrafo anterior, se dará intervención al servicio jurídico permanente del Organismo, en orden al control de legalidad de todo lo actuado, a cuyo efecto deberá dictaminar en un plazo de TREINTA (30) días de recibida la actuación respectiva, plazo este que -de ser necesario- podrá prorrogarse por VEINTE (20) días más mediante autorización del Director del área.

La autoridad llamada a resolver deberá -dentro de los SESENTA (60) días- dictar el acto administrativo de finalización de sumario, tomando como fundamento de su decisión los antecedentes y opiniones reunidos, siendo aplicables al respecto las previsiones contenidas en los incisos a) a e) del artículo 122 del Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467/99.

El pronunciamiento de la Junta de Disciplina, adoptado por unanimidad, tendrá carácter vinculante cuando sea refrendado por el Administrador Federal.

La resolución definitiva deberá ser notificada a las partes, a la Sindicatura General de la Nación si correspondiere y a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas, por intermedio de la Dirección de

Personal.

ARTICULO 21. – Sin perjuicio de que con posterioridad se reglamente el presente régimen disciplinario en los aspectos no previstos se aplicarán supletoriamente las disposiciones pertinentes del Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467/99, la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y sus modificatorias, su correspondiente reglamentación y las del Código Procesal Penal de la Nación, en ese orden.

ARTICULO 22. – Los instructores deberán sustanciar los sumarios administrativos que les encomienden dentro de un lapso no mayor a los SEIS (6) meses corridos, que se contarán a partir del día siguiente a la notificación de su designación. En los casos de reemplazos de instructores, el sumario deberá igualmente quedar finalizado dentro de dicho término.

El plazo determinado en el párrafo anterior podrá ser ampliado por la autoridad que dispuso la instrucción del sumario administrativo cuando medien razones debidamente justificadas:

1.- A pedido del instructor actuante, quien deberá formular la solicitud con antelación a la fecha del vencimiento del plazo fijado para su sustanciación y sin violar el secreto sumarial, en la cual expondrá los motivos que lo obligan a ello, debiendo dedicar preferente atención a fin de que el término de ampliación fuera el mínimo que requiere la tarea a cumplir.

2.- En los casos en que, por sugerencia de la Junta de Disciplina, se disponga la vuelta del sumario al instructor para que amplíe o perfeccione lo actuado o realice diligencias complementarias.

En ambos supuestos el instructor deberá concluir el sumario dentro del plazo máximo de CUATRO (4) meses, a contar de la fecha que se notifique de la ampliación del plazo.

Los plazos relacionados con la sustanciación del sumario sólo podrán ser prorrogados por un término mayor cuando concurren circunstancias debidamente justificadas, para lo cual se requerirá expresa conformidad de la Subdirección General de Recursos Humanos.

A los fines de este artículo se considerará que las actuaciones quedan finalizadas con la formulación de conclusiones por parte del instructor.

ARTICULO 23.- Agotado el término de vista comenzará a correr el plazo establecido en el artículo 20, punto 18 del presente régimen, dentro del cual deberá remitirse lo actuado a la Junta de Disciplina.

ARTICULO 24. – Si luego de otorgada la vista al o los sumariados se resolviera hacer lugar a nuevas diligencias o medidas de prueba requeridas por los mismos, el sumario no se reputará concluido a los fines del artículo anterior hasta tanto el instructor, cumplidas las diligencias o producidas las pruebas, no formule nuevas conclusiones o rectifique las anteriores y, en su caso, haya corrido nuevas vistas a fin de que los agentes, de considerarlo conveniente, presenten nueva defensa o amplíen las anteriores dentro de los plazos del artículo 20, punto 18, de este régimen.

Una vez finalizado el nuevo término de vista, su remisión a la Junta de Disciplina se efectuará en el plazo previsto en el artículo 20, punto 18, del presente régimen.

ARTICULO 25.- Las inasistencias y faltas de puntualidad en las que los agentes hubieran incurrido, así como las suspensiones aplicadas a los mismos, durante el transcurso del año 2010 -antes de la entrada en vigencia del presente régimen- serán computados a los efectos previstos en los artículos

8°, 9° y 10 de este reglamento.

ARTICULO 26.- Los procedimientos previstos en el presente régimen serán de aplicación tanto a las nuevas actuaciones disciplinarias como a las que se encuentren actualmente en trámite, sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos en estas últimas. La Administración Federal arbitrará los recaudos administrativos necesarios para que la transición del anterior régimen disciplinario al presente se efectúe sin afectar la celeridad de los trámites en curso.

ARTICULO 27.- Para las resoluciones que impongan sanciones disciplinarias, el trabajador dispondrá de los recursos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos.