

# **INTRODUCCIÓN TEÓRICO PRÁCTICA DE LA INFORMACIÓN SUMARIA**

**Dra. Carola Cecilia Centanaro**

**CONCEPTO:** La información sumaria es una investigación preliminar, a fin de verificar la existencia de responsabilidades patrimoniales o disciplinarias. Servirá para comprobar, si están dados los supuestos que permitan ordenar posteriormente el sumario.

## INICIO DE LA INFORMACIÓN SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO.

- Se concreta a través de un ACTO ADMINISTRATIVO.
- No constituye, altera o modifica derechos subjetivos.
- En principio es irrecurrible.
- Ningún administrado puede sentirse agraviado porque se investiguen hechos o conductas eventualmente alterativas de la regularidad funcional.

## ARTICULO 1º REGLAMENTO DE SUMARIOS

**Dará lugar a la sustanciación de información sumaria o sumario administrativo:**

- Todo hecho, acción u omisión.
- Personal docente o administrativo (A.P.P., Entes Autárquicos y/o Descentralizados).
- Signifique responsabilidad patrimonial o disciplinaria.
- Se exija una investigación previa.

## LA INFORMACIÓN SUMARIA SERÁ TRAMITADA

- Donde esté afectado el agente imputado.
- Donde tuviera lugar la irregularidad o hecho a investigar.

## CASOS EN QUE PROCEDE:

- Ya sea por la gravedad o la reincidencia de la falta.
- Que sugiera la aplicación de una sanción no mayor de diez (10) días de suspensión (Art. 4 Reg. Discip. Anexo Ley 2017).
- Cuando sea necesario para comprobar la existencia de hechos que puedan dar lugar a la instrucción de un sumario administrativo (Art. 9 Reglamento de Sumarios).

**AUTORIDADES COMPETENTES PARA  
ORDENARLA Y AUTORIZARLA**

Ministros, Subsecretarios y Directores.

**PERSONAL COMPRENDIDO**

Personal de Planta Permanente y Contratados de Servicios.

**FORMA DEL PROCEDIMIENTO**

Escrito.

## INICIACIÓN

- Nota, documentación y/o denuncia escrita.
- Se formará Actuación Simple.
- Se dictará el instrumento legal (Resolución y/o Disposición).
  - Contendrá visto y considerandos.
  - En sus parte dispositiva:
    - Artículo 1): Iniciar Información Sumaria.....
    - Artículo 2): Designará un preventor.....



## MEDIDAS PREVENTIVAS

La pérdida de confianza, al decidir la separación de un empleado de su cargo.

La confianza es un requisito intrínseco de la idoneidad y como tal hace a la validez del acto que dispuso el nombramiento del agente.

Cuando un agente incurre en una conducta de extrema gravedad, lo que ocurre es que ese requisito desaparece y con él la idoneidad, desaparece entonces uno de los elementos esenciales que constituyen la causa del acto de nombramiento. Esto deriva en la separación del individuo de la organización.

## ETAPA DE INVESTIGACIÓN

La finalidad de esta etapa es la de reunir los elementos de prueba que permitan emitir opinión sobre la existencia de los hechos y de sus posibles responsables; se busca establecer la verdad de los hechos.

Con este fin, se podrá ordenar la producción de todo tipo de pruebas, informativas, documentales, testimoniales, etc.

## ETAPA DE CONTROVERSIA

Finalizada la etapa de investigación, se deberá emitir un informe, que contendrá:

una relación circunstanciada de los hechos (describir cada uno de los sucesos investigados enunciando los fundamentos de hecho que acreditan la materialidad de la falta investigada con sustento en la prueba producida y precisar que agente o agentes han cometido la presente irregularidad.

También se deberá efectuar la calificación jurídica y la sanción disciplinaria propiciada.

Producido el informe, se notificará al agente presunto responsable del hecho investigado, para que ejerza su defensa y ofrezca prueba, en el término de tres (3) días.

Vencido el plazo para formular su descargo sin efectuarlo, se dará por decaído su derecho de hacerlo en el futuro.

## TRÁMITE

- A. Recibir las declaraciones correspondientes:
- Testigos presenciales de hecho a investigar.
  - Al denunciante.
- B. Requerimientos de informes.

## NOTIFICACIÓN DEL CARGO (Art. 10). Reg. Sumarios.

- Individualizado el agente presumiblemente responsable.
- Irregularidad o falta que motiva la información sumaria.
- Descripción detallada del o los hechos.
- Normas legales o reglamentarias donde se encuadra.
- Especificación de las pruebas de cargo y la sanción que corresponda.
- El agente podrá formular su descargo, ejerciendo el derecho a defensa, dentro del pazo de tres(3) días, acompañando y/u oreciendo toda prueba tres (3) días.

- Valoración del Descargo y Pruebas en su caso
- Finalización:
  - Dictado del Instrumento Legal – Resolución y/o Disposición
- ✓ Artículo 1º: Dar por concluida la Información Sumaria
- ✓ Artículo 2º: a) Sobreseer; o
  - b) se fundará la sanción y su graduación; o
  - c) se ordenará Instruir Sumario Administrativo
- ✓ Se notificará al agente en forma inmediata

## INFORMACIÓN SUMARIA Y SUMARIO SEMEJANZAS

- Ambos se inician por un instrumento legal- disposición y/o resolución emanada de una autoridad administrativa y a fin de investigar una conducta o hecho irregular.
- Se debe respetar cabalmente el derecho de defensa sea autorizando al agente sospechado y/o imputado la vista de las actuaciones, sea admitiendo o produciendo las pruebas ofrecidas por el agente.
- Pueden finalizar, con un sobreseimiento o una sanción.



## INFORMACIÓN SUMARIA Y SUMARIO DIFERENCIAS

Información Sumaria	Sumarios
Procede cuando la sanción a aplicar no supere los diez días de suspensión o como paso previo al inicio de un sumario administrativo	Procede como continuación de una investigación iniciada con una información sumaria o por la gravedad del hecho o posible sanción

## INFORMACIÓN SUMARIA Y SUMARIO DIFERENCIAS

Información Sumaria	Sumarios
Deberá instruirse por los Directores o Funcionarios de jerarquía equivalente en el ámbito de la unidad administrativa donde tuvo lugar la irregularidad	Se tramitan en la Dirección de Sumarios

## INFORMACIÓN SUMARIA Y SUMARIO DIFERENCIAS

Información Sumaria	Sumario
No hay declaración de imputado	Si hay declaración de imputado
Para la defensa se otorga el plazo de tres días	Para la defensa se otorga un plazo de cinco días

## INFORMACIÓN SUMARIA Y SUMARIO DIFERENCIAS

Información Sumaria	Sumario
No hay derecho de alegar	Se otorga el plazo de tres días para alegar
Concluye con el sobreseimiento o la aplicación de una sanción de hasta diez días de suspensión	Concluye con sobreseimiento o la aplicación de una suspensión mayor a diez días, cesantía o exoneración

## MODELO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

..... s/ Declaración testimonial-----

En ....., en la Ciudad de Resistencia, Capital de la Provincia del Chaco, a los .....días del mes de ..... del dos mil ....., siendo las ..... horas, comparece ante la prevención, la persona mencionada, a la que se le hace saber que se le va recibir declaración testimonial en la presente causa administrativa e impuesto de las penas de falso testimonio contempladas en el Código Penal, presta juramento de ley de decir verdad sobre todo cuanto sabe y le fuere preguntado, siéndolo por su nombre y apellido y demás datos relativos a su identidad personal: Manifiesta: Llamarse ....., ser de nacionalidad ....., tener ..... años de edad, de profesión....., con domicilio en ....., identidad que acredita con.....**Preguntado: Para que diga si le comprenden las Generales de la Ley.** Contesta: .....**Preguntado:** Para que diga el testigo si sabe y le consta.....**Contesta:**.....**Preguntado:** Para que diga si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar. **Contesta:**.....**Preguntado: Por la razón de sus dichos.** **Contesta:** ..... Por lo que no siendo para más se da por terminado este acto, previa íntegra lectura que efectúa de por sí el compareciente, para constancia de sus dichos, firma al pie de la presente, por ante mí que Certifico.-----

## MODELO DE INSTRUMENTO LEGAL INICIANDO INF. SUMARIA

VISTO:

La Actuación Simple Nº        ; y

CONSIDERANDO:

Que, según se desprende de ;

Que habiéndose .....;

Que;

Que corresponde a tal fin la instrucción de una Información Sumaria acuerdo a lo previsto en los artículos 9/13 del Reglamento de Sumarios, Anexo al Decreto 1311/99;

Por ello:

LA DIRECTORA DE .....

DISPONE:

ARTICULO 1º: INICIAR información sumaria a fin de deslindar responsabilidades, atento a lo expuesto en el considerando de la presente, y de acuerdo a lo previsto en los artículos 9/13 del Reglamento de Sumarios, Anexo al Decreto 1311/99.

ARTICULO 2º: DESIGNAR como preventora sumariante a..... ....quien  
Tendrá a su cargo la instrucción de la respectiva información sumaria.

ARTICULO 3º: NOTIFIQUESE, regístrese y archívese.

**MODELO DE INSTRUMENTO LEGAL CONCLUYENDO INF. SUMARIA  
CON SOBRESEIMIENTO**

Resistencia,

VISTO:

La Actuación Simple N°           ; y

CONSIDERANDO:

Que las actuaciones de referencia se iniciaron a fin de deslindar responsabilidades del hecho informado a través de;

Que se desprende de las declaraciones recibidas .....

Que de fs.   obra descargo efectuado por .....

Que de las pruebas reunidas y diligencias llevadas a cabo surge, .....

Que en consecuencia, corresponde se deslinde de toda responsabilidad a .....

Por ello:

LA DIRECTORA DE .....

DISPONE:

ARTICULO1º: SOBRESEER a la ..... por entender que la nombrada profesional no ha tenido intervención en el hecho de marras y por lo tanto no surge responsabilidad alguna para la misma.

ARTICULO2º: DAR POR CONCLUIDA la información sumaria ordenada por Disposición.....emanada de....., a fin de deslindar responsabilidades con motivo del hecho .....

ARTICULO 3º: NOTIFIQUESE, regístrese y archívese.

DISPOSICION   Nº: \_\_\_\_\_

**MODELO DE INSTRUMENTO LEGAL CONCLUYENDO INF. SUMARIA APLICANDO SANCION**

Resistencia,

VISTO:

La Actuación Simple Nº           ; y

CONSIDERANDO:

Que las actuaciones de referencia se iniciaron a fin de deslindar responsabilidades con motivo de .....;

Que se desprende de las declaraciones recibidas .....

Que de fs.   obra descargo efectuado por .....

Que de las pruebas reunidas y diligencias llevadas a cabo surge acreditado, .....

Que de acuerdo al descargo y las pruebas agregadas la conducta del agente.....configura acreditada una transgresión al Art.....inc. ....de la Ley 2017 para la que corresponde la medida disciplinaria de suspensión de acuerdo al Art.....inc)... del Anexo Régimen Disciplinario;

Por ello:

LA DIRECTORA DE .....

DISPONE:

ARTICULO 1º: APLICAR al/ la agente...D.N.I.....quien revista en la categoría.....grupo.....la sanción correctiva de.....dias corridos de suspensión por haber transgredido el Art.....inc.) de la Ley 2017 de acuerdo con el Art....inc.) del Rég. Disc. Anexo a la citada Ley.

ARTICULO 2º: La sanción dispuesta será cumplida a partir del día.... hasta el día.....

ARTICULO 3º: NOTIFIQUESE, regístrese y archívese.

DISPOSICION   Nº: \_\_\_\_\_



**MODELO: CAPITULO DE CARGOS-Información Sumaria**

Resistencia,.....

VISTO:

La Actuación Simple N° .....A, y;

CONSIDERANDO:

Que las presentes actuaciones se iniciaron por ....., agente de ..... ; a fin de determinar y/o deslindar de responsabilidad al nombrado agente con motivo de la denuncia realizada por .....

Que ..... denunció hechos que tuvieron lugar el día .....

Que de fs. 11/13 el Sr. .... ratificó los términos de la denuncia agregada a fs. 1/3 y reconoció como suya la firma obrante al pie de fs. 3.

De las declaraciones testimoniales recibidas a los agentes ....., resultan coincidentes al afirmar, que en fecha .....y- que se encontraba muy nervioso y ofuscado, ....., el Sr. ...., profirió insultos a los gritos a....., los que se escucharon en los pasillos del Ministerio .....

La Sra. ....- expresó en su declaración:

Que, del análisis de todos los elementos probatorios reunidos y, examinados suficientemente los hechos y sus circunstancias, surge a “prima facie”, pruebas e indicios, que establecen presunta responsabilidad administrativa para el agente ....., en razón de que con su accionar, el que habría consistido en que el día..... proferido insultos a los gritos, ya que los mismos fueron escuchados por varios empleados, insultos algunos de ellos irreproducibles, a..., que .... es un agente de la Administración Pública y se encontraba en horario de trabajo, debió conducirse con respeto, tacto, habría transgredido lo dispuesto en la Ley 2017, en el Art. 21: El agente tendrá las siguientes obligaciones: inciso 3) observar en el servicio la

**MODELO: CAPITULO DE CARGOS-Información Sumaria (continuación)**

conducta decorosa y digna que la función oficial exige; inciso 9) considerar que es un servidor de la comunidad y que, por lo tanto debe conducirse con tacto, cortesía, ecuanimidad y diligencia en sus relaciones de servicio con el público, igual conducta deberá observar respecto a sus superiores y subordinados; Art. 22 Queda prohibido a los agentes: inciso 12) realizar actos de indisciplina o motivar situaciones que los creen; en concordancia con lo previsto en el Art. 21 será causal de observación, apercibimiento, suspensión, cesantía o exoneración, conforme a la gravedad del hecho y/o reiteración, la transgresión a las siguientes disposiciones: 1) Art. 21 inciso... 3, 2) Art. 22 inciso...12) del Régimen Disciplinario Anexo a la citada norma legal;  
Por lo que esta PreVENCIÓN:

DISPONE:

- 1) FORMULAR el correspondiente Capítulo de Cargos al agente..... D.N.I. nº ....., ya que habría transgredido con su conducta descrita en el considerando de la presente, lo dispuesto en el Art. 21 inciso 3), 9) y Art. 22 inciso 12) de la Ley 2017; en concordancia con lo previsto en el Art. 21 inciso 1) y 2) del Régimen Disciplinario anexo a la citada ley.
- 2) NOTIFICAR al nombrado agente que posee el plazo de tres (3) días hábiles, para ejercer su defensa, debiendo acompañar y/u ofrecer toda la prueba que haga a su derecho, ello de acuerdo a lo previsto en el Art. 10 del Reglamento de Sumarios.

## DILIGENCIAS A REALIZAR EN INFORMACIONES SUMARIAS

### DESAPARICIÓN- HURTO DE BIENES

- Realizar la denuncia penal correspondiente.
- Verificar si los bienes tenían identificación patrimonial; de ser así, al finalizar las actuaciones, corresponde dar la baja de los mismos;
- Comunicar al Tribunal de Cuentas de La Provincia (de acuerdo a lo establecido en la ley de dicho organismo).
- Solicitar el presupuesto de los mismos a tres casas comerciales;
- De superar el monto de los cien pesos (\$100) corresponde iniciar sumario administrativo ( en virtud de lo previsto en la Ley de Contabilidad)

## ACCIDENTES DE TRÁNSITO

- Realizar la exposición policial;
- Informe sobre:
  - A) si el agente oficial (chofer), se encontraba en misión oficial, al momento del siniestro, por orden de quien, en qué consistía la misma;
  - B) si iba sólo o acompañado, en este último caso, se indique los datos personales de los acompañantes y se les reciba declaración testimonial;
  - C) si el rodado oficial contaba con cobertura de seguro, de que tipo;
  - D) si el vehículo de la Provincia sufrió daños, en su caso, si éstos fueron reparados, a cuánto ascendió su monto y por quién fueron afrontados.

## **INASISTENCIAS SIN JUSTIFICAR**

- Informe del Director o Superior jerárquico por el que no se justifica el o los días de inasistencias;
- Planilla o tarjeta de asistencia del agente, correspondiente a las inasistencias en cuestión;
- De haber alegado el agente cuya conducta se cuestiona usufructo de licencia alguna por enfermedad; solicitar un informe al Centro de Reconocimientos médicos, a fin de que indique si el período en cuestión fue justificado, y cuál fue el diagnóstico.
- Reglamentación aplicable Art. 19 del Régimen Disciplinario Anexo a la Ley 2017.

## INSTRUCTIVO- NOTIFICACIONES

Las notificaciones dirigidas al agente de la Administración Pública Provincial, se realizarán, en su lugar de trabajo, de no encontrarse trabajando, en el último domicilio denunciado por el agente en su legajo personal.

La cédula deberá ser rubricada por la persona a quien está dirigida la misma; y por el notificador de la dirección.

De no encontrarse la persona a quien va dirigida la cédula, podrá ser recibida por cualquier persona que se encuentre en el domicilio indicado en la misma; firmando la misma, con la aclaración correspondiente, e indicando el vínculo (parentesco, de trabajo) que tiene con la persona a quien esta dirigida la cédula.

Para el caso de que la persona a quien esta dirigida la cédula se negare a recibir la cédula, se dejará constancia de dicha situación, y se solicitara a otra persona (un vecino), quien deberá consignar su nombre completo, firme la cédula juntamente con el notificador.

De no encontrar a nadie en el domicilio consignado en la cédula, se fijará la misma en la puerta de acceso a la vivienda, y en la copia se dejará constancia de tal situación, solicitando a una persona (vecino) firme la misma, consignando su nombre completo.