ANEXO B36

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

ACCIÓN

Dirigir, supervisar y efectuar el control de la instrucción de sumarios administrativos.

Entender en el seguimiento de los procedimientos disciplinarios cuya tramitación no se encuentre a cargo del Departamento (Informaciones Sumarias y Procedimientos Abreviados), confeccionando estadísticas y supervisando la gestión procedimental de los mismos.

TAREAS

1. Controlar la aplicación de las normas de procedimiento que regulan el inicio, sustanciación y finalización de los sumarios disciplinarios administrativos.
2. Efectuar las acciones de registro y supervisión de los procedimientos disciplinarios -información sumaria y procedimiento abreviado- previstos en el régimen disciplinario del Convenio Colectivo de Trabajo, cuya tramitación la efectúen otras dependencias del Organismo.
3. Proponer a las distintas áreas las designaciones de instructores sumariantes que le sean requeridas por las mismas.
4. Llevar a cabo la coordinación y supervisión de las actividades a cargo de los instructores sumariantes designados.
5. Supervisar la observancia de los plazos de sustanciación de los sumarios, así como el cumplimiento de la obligación de formular denuncias ante la autoridad policial y/o judicial y sus formalidades.
6. Otorgar intervención a la Procuraduría de Investigaciones Administrativas, Oficina Anticorrupción, Sindicatura General de la Nación, según corresponda.
7. Controlar la aplicación de las medidas preventivas al personal sumariado, cuidando que se cumplan estrictamente sus términos.
8. Intervenir en los procesos de otorgamiento de asistencia letrada.
9. Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas con la determinación de perjuicio fiscal y responsabilidad patrimonial en los sumarios administrativos.
10. Proyectar los actos administrativos a dictar en los sumarios administrativos a su cargo.
11. Llevar el registro y control de los sumarios administrativos.
12. Brindar apoyo técnico jurídico en materia disciplinaria administrativa.

Administración Federal de Ingresos Públicos
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-00499570-AFIP-SGDADVCOAD#SDGCTI

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 12 de Agosto de 2020

Referencia: ANEXO B36 - Estructura organizativa. Su adecuación. Comité de Integridad y Ética Pública. Su creación.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2020.08.12 09:49:19 -03'00'

VILLANUEVA, ESTEBAN IGNACIO
Jefe de Sección
Sección Gestión de Documentación de Autoridades Superiores (DI GEDO)
Administración Federal de Ingresos Públicos

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2020.08.12 09:49:21 -03'00'