**A N E X O I -** *(Resolución M. D. N° 2/2022 y sus modif. según Resolución M.D. N° 6/2025, C.D. N° 8/2026, C.D N° 26/2026 y C.D N° 54/2026)*

# REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

## TÍTULO I
## Disposiciones Generales CAPÍTULO I

### Normas de aplicación general

**Artículo 1°-** Los procedimientos disciplinarios establecidos en el Capítulo V de la Ley 466, CABA se regirán por sus artículos 28 a 37 y por las normas del presente Reglamento.

**Artículo 2°-** Regirá supletoriamente, para los actos procesales y sustanciación de los recursos en todos los casos no previstos en este Reglamento, la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobada por el Decreto N° 1.510/97 (B.O.: 27/10/97 CABA). Asimismo, cuando proceda, regirá supletoriamente el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por la Ley N° 189.

**Artículo 3°-** Cuando en este Reglamento se menciona la Ley de Procedimientos Administrativos o el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se hace referencia a los textos definidos en el artículo anterior. En cada caso tendrá aplicación el texto de los mismos, con las reformas que hubieren sufrido y que se encuentren vigentes al tiempo del acto procesal de que se trate.

## CAPÍTULO II

### Días y horas hábiles

**Artículo 4°-** Serán días hábiles para la tramitación de los procedimientos disciplinarios, los establecidos con ese carácter para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 5°-** Serán horas hábiles las fijadas para el horario de atención del CPCECABA. A los efectos del plazo de gracia para la presentación de escritos establecido por el artículo 110 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y artículo 25 de este Reglamento, se entiende que las dos (2) primeras horas se computan a partir de las diez (10) horas del día siguiente hábil, aun cuando ciertos servicios de la Institución puedan comenzar a prestarse con anterioridad a esa hora.

**Artículo 6°-** Cuando por hechos extraordinarios se declaren días inhábiles a los fines del procedimiento disciplinario, se dispondrá en forma expresa, conforme el Reglamento Interno, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de producido el suceso que lo justifique y

anunciados en sitios web y carteleras del Tribunal de Ética Profesional, de la Mesa de Entradas del CPCE y en la existente en el hall de entrada de la sede de Viamonte 1549 de la Ciudad de Buenos Aires.

**Artículo 7°-** El Tribunal de Ética Profesional y el Consejo Directivo podrán habilitar días y horas para los procedimientos que no admitan demora.

## CAPÍTULO III

### Recusaciones y excusaciones

**Artículo 8°-** Los miembros del Tribunal de Ética Profesional y del Consejo Directivo podrán solamente ser recusados por los/las matriculados/as sujetos/as a un procedimiento disciplinario por las causas legales establecidas en el artículo 13 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que literalmente expresa:

1. El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto y segundo grado de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios/as o letrados/as.

2. Tener el/la juez/a o sus consanguíneos o afines, dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno/a de los/las litigantes, procuradores/as o abogado/as, salvo que la sociedad fuese Anónima.

3. Tener el/la juez/a pleito pendiente con el/la recusante.

4. Ser el/la juez/a acreedor/a, deudor/a o fiador/a de alguna de las partes, con excepción de los Bancos Oficiales.

5. Ser o haber sido el/la juez/a actor/a o denunciante o querellante contra el/la recusante, o denunciado/a o querellado/a por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.

6. Haber sido el/la juez/a defensor/a de alguno/a de los/las litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.

7. Haber recibido el/la juez/a beneficios de importancia de alguna de las partes.

8. Tener el/la juez/a con alguno/a de lo/las litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.

9. Tener contra la recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procede la recusación por ataques u ofensas inferidos a el/la juez/a después de que haya comenzado a conocer del asunto.

**Artículo 9°**- La recusación de los/las miembros del Tribunal de Ética Profesional deberá deducirse en la primera presentación que se efectúe, cualquiera sea el estado de la causa, bajo pérdida de no poder ejercer esa facultad en adelante. Cuando se disponga que la sentencia deba dictarse por Plenario, la recusación, respecto de los/las miembros cuya actuación no se hubiera consentido, deberá interponerse dentro del quinto (5°) día de notificada dicha resolución bajo

iguales efectos.

**Artículo 10-** La recusación de los/las miembros del Consejo Directivo deberá deducirse al momento de la interposición del recurso establecido por el art. 35 de la Ley N° 466, bajo pérdida de no poder ejercer esa facultad en adelante. Sólo si, con posterioridad al mismo, se incorporara un/a miembro suplente en reemplazo de un/una titular, se notificará esta circunstancia al recurrente para que pueda ejercitar el derecho a la recusación con causa, dentro del quinto (5°) día siguiente, bajo iguales efectos.

**Artículo 11**- Las recusaciones se sustanciarán de acuerdo y en forma análoga con lo establecido por el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 12**- Los/las miembros del Tribunal de Ética Profesional y del Consejo Directivo podrán excusarse únicamente por las causas legales establecidas en el artículo 13 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, rigiendo sus disposiciones para la sustanciación de la incidencia.

**Artículo 13-** Las recusaciones y excusaciones serán resueltas por el/la Presidente/a del Tribunal de Ética Profesional o del Consejo Directivo o quienes legalmente lo/la sustituyan. En el primer caso, y de corresponder, designará quién reemplazará al miembro que quede excluido/a. En el supuesto en que el/la matriculado/a sumariado/a ante el Tribunal de Ética Profesional sea Licenciado/a en Administración, Licenciado/a en Economía o Actuario/a y recuse a un miembro de la Sala que lo juzga (y que pertenezca a la misma profesión que el/la sumariado/a) o en el caso que el miembro de la Sala que se excuse pertenezca a la misma profesión que el/la matriculado/a sumariado/a (y pertenezca a las profesiones antedichas), el/la Presidente/a del Tribunal de Ética Profesional designará a un/a miembro suplente que deberá ser de la misma profesión que el/la matriculado/a y -quien previo juramento ante el Consejo Directivo- entenderá en el sumario ético. En el Consejo Directivo no se convocarán a Consejeros Suplentes salvo que fuera necesario a los efectos del Quórum.

## CAPÍTULO IV

## Personería

**Artículo 14-** Los/las matriculados/as sujetos/as a procedimientos disciplinarios podrán actuar por su propio derecho o por apoderado/a. Podrán ser apoderados/as los/las profesionales en Ciencias Económicas matriculados/as en el CPCECABA y los/las abogados/as y procuradores/as con matrícula suficiente para actuar ante el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Podrán asimismo actuar como apoderados/as el/la cónyuge, sus descendientes o ascendientes dentro del segundo grado de consanguinidad.

**Artículo 15-** El mandato deberá estar instrumentado mediante escritura pública pudiendo ser de carácter especial para la causa ética o de carácter general para asuntos judiciales. El/la cónyuge, descendientes o ascendientes, deberán acreditar el vínculo y actúan en sede administrativa, mediante carta poder otorgada ante autoridad judicial, Escribano/a Público/a o ante el propio Tribunal de Ética Profesional.

**Artículo 16**- Rigen para la actuación por representación o de actuación de el/la gestor/a las normas del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## CAPÍTULO V

## Constitución de domicilio especial

**Artículo 17-** Todo/a matriculado/a o su apoderado/a, una vez notificado/a del inicio del sumario ético conforme el art. 27 deberá: a) habilitar su código de usuario y clave en la plataforma especifica habilitada para el Tribunal de Ética Profesional y b) en la primera presentación, deberá informar un domicilio especial dentro del perímetro de la Ciudad de Buenos Aires. No podrá ser en la sede del CPCECABA, aun cuando tenga habilitado en el mismo algún servicio de casillero a fines judiciales. Asimismo, deberá denunciar una casilla de correo electrónico (domicilio electrónico) donde serán válidas todas las notificaciones que le curse el Tribunal de Ética Profesional y el Consejo Directivo en el marco del procedimiento disciplinario. El/la matriculado/a será el/la único/a responsable del correcto funcionamiento de dicho domicilio electrónico. La no recepción del correo electrónico no invalidará la notificación al hallarse la misma en la plataforma digital del Consejo Profesional, comenzando a correr los plazos a partir del quinto (5º) día hábil de la fecha de la publicación en el sitio digital.

**Artículo 18-** El domicilio constituido, así como, el domicilio electrónico denunciado por el/la matriculado/a, producirán todos sus efectos sin necesidad de resolución, se reputará subsistente mientras no se designe otro y allí serán válidas todas las notificaciones que se le cursen.

**Artículo 19-** En caso de no constituirse domicilio especial en la primera presentación, se tendrá automáticamente por fijado aquél donde se practicare la última notificación previa al escrito. Dicho domicilio constituido quedará subsistente de allí en adelante, salvo modificación expresa en el expediente disciplinario. El domicilio constituido reviste carácter de especial, por lo que no lo alteran las modificaciones o cambios del domicilio que se tenga registrado, a los fines matriculares, en la Gerencia de Matrículas, Legalizaciones y Control o en otros servicios del CPCECABA.

**Artículo 20-** Regirá, asimismo, lo dispuesto en el artículo anterior cuando la falta de constitución de domicilio especial correspondiera a la presentación de un/una apoderado/a o representante.

## CAPÍTULO VI

## Escritos

**Artículo 21-** Los escritos deberán ser subidos en formato “PDF” al sitio digital del Tribunal de Ética Profesional ubicado en el link: **https://www.consejo.org.ar/etica-profesional**, en la causa y Sala correspondiente dentro de los plazos establecidos, bajo apercibimiento de tenerlos por no presentados.

**Artículo 22**- Todo escrito subido al sitio digital aludido en el artículo 21 del presente Reglamento, debe estar encabezado por una suma o resumen inicial, indicar el número del expediente, precisar el nombre y apellido de quien lo presenta, carácter en que actúa, y mail de recepción de notificaciones.

**Artículo 23**- La documentación que se adjunte a cualquiera de los escritos también deberá ser digitalizada y ser copia fidedigna de sus originales, sin perjuicio de la facultad de cada una de las Salas, así como de el/la Presidente/a del Tribunal de Ética Profesional, de solicitar la exhibición de los originales y/o la entrega de copias certificadas por Escribano/a Público/a o Autoridad Judicial para el caso de considerarlo necesario.

**Artículo 24-** Los escritos subidos por los/las matriculados/as, así como la documentación que se adjunte, la denuncia que diera origen a la causa ética y los proveídos y resoluciones que se dicten, estarán disponibles en la plataforma digital mencionada en el artículo 21 del presente Reglamento, teniendo acceso a dicho expediente únicamente los/las matriculados/as allí denunciados/as con la clave personal y única que oportunamente les asignara el Consejo Profesional, siendo únicos/as responsables del uso de la misma y manteniéndose de esta forma la reserva total del expediente.

**Artículo 25-** El comprobante de la fecha y hora de presentación de los escritos será asignado por el sistema. El escrito no presentado dentro del día que venciere un plazo, sólo puede ser entregado, presentado y subido al sitio digital el día hábil inmediato posterior y dentro de las dos (2) primeras horas hábiles.

**Artículo 26-** El rechazo de escritos improcedentes se dispondrá mediante resolución de el/la Presidente/a del Tribunal de Ética Profesional, Presidentes/as de Sala o del Consejo Directivo según corresponda con indicación de la causa, dejándose constancia de ello en el expediente digital.

## CAPÍTULO VII

## Notificaciones

**Artículo 27**- El primer traslado al cual se alude en el art. 38 del presente se notificará a el/la matriculado/a por cualquiera de los siguientes medios:

a) Por correo electrónico (mail), a la última dirección de correo electrónico denunciada por el/la matriculado/a ante el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la C.A.B.A.

b) Por cédula que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por los arts. 124 a 126 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En tal caso se designará la persona que actuará como funcionario/a encargado/a de practicarla.

c) Por telegrama con aviso de entrega.

d) Por oficio impuesto como certificado expreso con aviso de recepción; en este caso, el oficio y los documentos anexos deberán exhibirse en sobre abierto a el/la agente postal habilitado/a, antes del despacho, quien lo sellará juntamente con las copias que se agregarán al expediente.

e) Por carta documento. Por los medios que indique la autoridad postal, a través de sus permisionarios, conforme a las reglamentaciones que ella emite.

**Artículo 28-** Todas las demás notificaciones, durante el curso del proceso y hasta la sentencia final inclusive y sus eventuales trámites en el marco del procedimiento ético e instancias ante el Tribunal de Ética profesional y/o el Consejo Directivo, se practicarán por los siguientes medios:

a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado/a o representante legal al expediente digital en el sitio de la plataforma del Consejo Profesional:

https://www.consejo.org.ar/eticaprofesional siguiendo los procedimientos previstos y mediante la respectiva clave de acceso.

b) Por correo electrónico (mail) al domicilio electrónico que denuncie o ratifique el/la matriculado/a en su primera presentación y adonde serán válidas todas las notificaciones que le curse el Tribunal y el Consejo Directivo.

A efectos del procedimiento ético, tiene validez procesal la primera que se produzca en el tiempo.

**Artículo 29-** Las notificaciones por edictos procederán cuando el/la matriculado/a no hubiera constituido o ratificado domicilio electrónico, tornando imposible la aplicación del art. 28, o bien se desconocieran los domicilios -reales o especiales- que tiene el deber de informar a los fines matriculares, o, estando informados, hubieren fracasado las practicadas, conforme el artículo 27, y luego de tal fracaso tampoco fueran efectivas las nuevas notificaciones practicadas por alguno de los medios del art. 27 en los domicilios que informen la Cámara Nacional Electoral y la Policía Federal, en este último caso sólo cuando se trate de extranjeros/eras, mediante requerimiento por oficio del Tribunal. Se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires durante tres (3) días y la resolución objeto de la publicación se considerará válidamente notificada transcurridos cinco (5) días hábiles computados desde el siguiente al de la última publicación. A los efectos de su acreditación procesal, será suficiente que conste en el expediente un único ejemplar de la publicación o la certificación del texto por el Boletín Oficial

## TÍTULO II

## De los procedimientos ante el Tribunal de Ética Profesional

### Disposiciones generales

**Artículo 30-** Los expedientes disciplinarios serán reservados para preservar los derechos de el/la denunciado/a sujeto al mismo. Sólo tendrán acceso a los mismos el/la denunciado/a, su apoderado/a legalmente acreditado/a o su representante familiar cuya personería se acredite en los términos del art. 15 del presente Reglamento.

El Tribunal de Ética Profesional determinará los/las funcionarios/as de su dotación que tendrán acceso a los expedientes y practicarán las diligencias que se dispongan en virtud del carácter reservado del procedimiento.

**De las denuncias**

**Artículo 31-** Los procedimientos disciplinarios por presuntas violaciones al Código de Ética podrán promoverse:

a) por denuncia fundada en forma escrita y/o digital;
b) por resolución motivada del Consejo Directivo;
c) Por el procedimiento dispuesto en la Resolución C. D. N° 63/2012 -Control de Ejercicio Profesional-;
d) por comunicación de magistrados judiciales; y
e) de oficio por el propio Tribunal.

**Artículo 32-** Las denuncias que formulen los/las matriculados/as o cualquier persona deberán ser ratificadas en el caso de que no sean presentadas con firma digital o firma certificada por Escribano/a, Autoridad Judicial, Policial o Competente. La citación la dispondrá el/la Presidente/a del Tribunal de Ética Profesional fijando plazo y audiencia para hacerlo, la que se practicará ante la Secretaría de Actuación o quien se autorice en su reemplazo. El/la denunciante deberá informar su domicilio real y constituido (dentro del perímetro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y exhibir los originales de la documentación que presente (incluyendo el documento de identidad y, de corresponder, el instrumento que acredite la representación que invocare), los que se digitalizarán y se agregarán a la causa. Deberá informar sobre todos los hechos y circunstancias que habiliten el conocimiento de las faltas éticas que atribuye.
Las denuncias podrán ser ingresadas vía correo electrónico **"tribunal_de_etica@consejocaba.org.ar"** en documentos PDF, a efectos de incorporar la documentación al expediente digital y/o en papel.

**Artículo 33-** Los/las denunciantes no serán parte en la causa que se sustancie, no tendrán acceso a los expedientes, ni deberán ser notificados/as de las resoluciones que se dicten. Están obligados/as a aportar, después de la ratificación, las aclaraciones y pruebas que se les soliciten.

**Artículo 34-** Si los/las denunciantes no ratificaran la denuncia en los plazos o audiencias que se fijen, el/la Presidente/a del Tribunal podrá ordenar el archivo de las actuaciones. Sin embargo, atendiendo a la gravedad y verosimilitud de los hechos denunciados, podrá disponer medidas de prueba e incluso proseguir de oficio el procedimiento con los elementos aportados en la denuncia.
No se requerirá ratificar cuando la denuncia sea interpuesta por los organismos mencionados en el art. 36.

**Artículo 35**- La denuncia motivada del Consejo Directivo sólo requiere la individualización de los antecedentes de donde surgen las posibles faltas éticas y responsabilidad de matriculados/as, pudiendo remitirse a los informes emitidos por los servicios técnicos y de control.

**Artículo 36-** El Tribunal se encuentra facultado para requerir tanto a la Autoridad Judicial, Administración Pública Nacional, Provincial o de la Ciudad de Buenos Aires, Entidades Bancarias y Bolsas de Comercio o cualquier otro tipo de ente público sea estatal o no estatal, la información necesaria para la prosecución de la causa ética de conformidad con lo establecido

en el art. 25 de la Ley N° 466 CABA.

**Artículo 37-** El Tribunal de Ética Profesional podrá disponer la formación de oficio de causas disciplinarias. Tanto en este caso como en los previstos por los incisos b), c) y d) del art. 31, deberá establecer, mediante acto del miembro que designe, contra quién se dirigen los cargos, y las normas del Código de Ética que resultarían aplicables. Sin perjuicio de ello, si del aporte de pruebas o de lo manifestado en los diversos escritos y/u oficios se pudiere inferir la comisión de otras posibles faltas éticas, se podrá ampliar la imputación corriéndose la respectiva vista a el/la matriculado/a a efectos de que ejerza su descargo en cualquier etapa y hasta la finalización del período de producción de la prueba. En las denuncias de particulares la Sala deberá establecer las normas del Código de Ética que puedan considerarse aplicables.

En los casos en que los hechos que den lugar a la intervención del Tribunal de Ética Profesional se hayan establecido por la actuación de áreas internas o de control del Consejo Profesional, los antecedentes serán remitidos en la forma prevista en los respectivos Reglamentos del Consejo. El Tribunal de Ética Profesional podrá disponer la formación de un expediente disciplinario ejerciendo sus atribuciones para intervenir de oficio, de acuerdo con el inciso e) del artículo 31 del presente.

**Del procedimiento del sumario**

**Artículo 38-** El/la Presidente/a designará la Sala que intervendrá en la instrucción remitiéndole el expediente. Cumplidos los procedimientos previos que fueren necesarios, el/la Presidente/a de la Sala dará traslado a el/la imputado/a por el término de diez (10) días notificándosele la providencia con remisión de copia de la denuncia inicial, del acta de ratificación si la hubiere y del acto establecido en el art. 37. El plazo del traslado podrá ser ampliado por el/la Presidente/a de la Sala a petición de parte cuando razones fundadas lo justifiquen, siempre que se formule antes del vencimiento del mismo y se constituya domicilio especial en forma expresa. Este primer traslado se notificará por cualquiera de los medios de notificación descriptos en el art. 27.

**Artículo 39-** Vencido el término del artículo precedente, haya sido evacuado o no por el/la denunciado/a, la Sala decidirá si existe mérito suficiente. En caso negativo, dispondrá el archivo de la causa. En caso afirmativo, dispondrá la iniciación del sumario, proveyendo la apertura a prueba por el plazo de quince (15) a treinta (30) días prorrogables según el caso. Si el/la denunciado/a no contestara el traslado conferido mediante presentación a través del sitio digital del Tribunal de Ética Profesional **https://www.consejo.org.ar/etica-profesional**, en caso de corresponder, continuará el trámite sumarial previa declaración en rebeldía a el/la denunciado/a que deberá ser notificado/a, quedando firme pasados cinco (5) días de la notificación. El/la denunciado/a podrá comparecer en cualquier momento pero no se retrogradarán los actos procesales cumplidos y deberá cumplir con las previsiones del art. 17 del presente Reglamento.

**Artículo 40-** Dentro del plazo acordado en el traslado, o en su ampliatorio, el/la denunciado/a debe presentar su escrito de descargo con los recaudos formales establecidos. Debe indicar además: a) nombre y apellido; b) tomo y folio de matriculación; c) exposición de los hechos; d) detalle de la prueba que ofrece; e) detalle de la prueba documental que acompaña; f) petitorio final.

Asimismo, y para el caso de notificación por correo electrónico de las resoluciones del Tribunal, el plazo comenzará a correr a partir del quinto (5°) día hábil de su publicación en el sitio digital.

**De las pruebas**

**Artículo 41-** El/la denunciado/a podrá ofrecer los siguientes medios de prueba:

1. documental;
2. informativa;
3. pericial;
4. testimonial.

El/la Presidente/a de la Sala podrá ordenar de oficio, en cualquier estado del procedimiento, las medidas de prueba que estime pertinente, sin limitación alguna, con garantía del debido proceso adjetivo y del derecho de defensa. El/la denunciante podrá ofrecer y/o presentar pruebas en el escrito de denuncia o en su ratificación pero aún en el caso de que el Tribunal disponga su producción carecerá del derecho a controlarla al no tener en ningún momento acceso al expediente.

**Artículo 42-** Con el auto de apertura a prueba, el/la Presidente/a de la Sala determinará:

1. La producción de la prueba ofrecida por el/la denunciado/a, desestimando la que considere que no hace al fondo de la cuestión planteada, fuere manifiestamente improcedente o superflua o meramente dilatoria.
2. El plazo para su producción, el que no podrá exceder de treinta (30) días, prorrogables por medio de auto fundado.

**Artículo 43-** Las resoluciones que dicte el Tribunal sobre la procedencia o no de la prueba y la producción de la misma son inapelables. Sólo se podrá insistir sobre la prueba denegada, según el artículo 42, inciso 1, en el escrito de apelación de sentencia ante el Consejo Directivo.

**Artículo 44-** Corresponde a el/la sumariado/a instar la producción de la prueba pudiendo el Tribunal darle por decaído el derecho a la misma, de mediar negligencia de su parte, la que no podrá replantearse en adelante. Cuando el Tribunal ordene el libramiento de oficios a cualquier dependencia del Consejo o instituciones públicas o privadas, estos serán confeccionados y diligenciados por el/la sumariado/a debiendo informarse que los mismos deben ser respondidos a la sede del Tribunal consignando la dirección de este último o la de su correo electrónico y con la debida mención a la causa ética de la cual se trata.

**Artículo 45-** La producción de la prueba se rige por las normas de los artículos 69 a 81 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobada por el Decreto N° 1.510/97 (B.O.: 27/10/97 CABA). De mediar la necesidad de designar peritos u otros/otras auxiliares de oficio se proveerá la forma de asegurar su independencia y el derecho a su retribución.

**Artículo 46-** Producida la prueba ofrecida por el/la sumariado/a y la dispuesta de oficio, se le dará vista por cinco (5) días para que alegue sobre el mérito de la misma. Vencido el plazo, con o sin alegato, pasarán los autos a sentencia.

**De la sentencia**

**Artículo 47-** Las sentencias del Tribunal en pleno, o de sus Salas, se dictarán en acuerdo cumpliendo con los recaudos de forma que tengan aplicación supletoria y que establece el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En especial, constarán de las siguientes partes:

a) Visto: en la que se indicarán los antecedentes y la prueba aportada.
b) Considerando: en la que se analizará el mérito de las pruebas y antecedentes y la calificación de la conducta.
c) Resolución: en la que se dejará consignado si ha existido o no violación al Código de Ética y, en su caso, la norma transgredida y la sanción a aplicar, el archivo del expediente o las recomendaciones que se estimen necesarias.

**Artículo 48-** De mediar voto distinto que comparta la decisión final o disidencia sobre ésta, el miembro que la produzca, deberá suscribir la sentencia indicando "según su voto" o "en disidencia" antes de su firma y hacer constar su texto en forma separada luego de la sentencia. La firma electrónica o digital de las sentencias así como de cualquier proveído o resolución que se dicte tendrá el mismo valor que la ológrafa o manuscrita.

**Artículo 49.-** En todos los casos en que se impongan sanciones, se aplicarán las costas causadas que serán obligatorias aun cuando se omita ese pronunciamiento en la sentencia. En los casos en que la sanción sea una Advertencia, sólo se liquidarán las costas originadas por los recursos, gastos de notificaciones, honorarios y gastos que originen las pruebas. Las costas en las causas serán liquidadas por la Secretaría de Actuación del Tribunal, una vez consentida o ejecutoriada la sentencia.

**Artículo 50-** En ningún caso se regularán honorarios a auxiliares apoderados/as, patrocinante/s o peritos consultores técnicos sin perjuicio de que se les certifiquen las actuaciones en que consten sus trabajos para ser reclamadas contra quienes resulten obligados por las vías que correspondan.

**Del recurso de apelación ante el Consejo Directivo**

**Artículo 51-** Contra todas las sentencias condenatorias, podrá interponerse el recurso de apelación establecido en el art. 35 de la Ley N° 466 CABA dentro de los quince (15) días hábiles

de su notificación.
El recurso deberá ser fundado y presentado en el Tribunal de Ética Profesional, debiendo en el mismo el apelante constituir un domicilio físico y un domicilio electrónico (casilla de e-mail). El Tribunal podrá declarar firme la sentencia si no se interpusiera recurso o fuera presentado extemporáneamente. De mediar recurso, y salvo lo previsto anteriormente, el Tribunal remitirá la causa al Consejo Directivo dentro de los diez (10) días siguientes de la última presentación.

## TÍTULO III

## De la sustanciación de la apelación ante el Consejo Directivo

**Del recurso de apelación**

**Artículo 52-** Recibida la causa en el Consejo Directivo, la Presidencia dispondrá su tramitación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 52 BIS:** Domicilio constituido y notificaciones.
El domicilio constituido y las notificaciones se realizarán de acuerdo con los procedimientos previstos en este Reglamento para la tramitación de causas ante el Tribunal de Ética Profesional.

**ARTÍCULO 52 TER: Escritos.**
Los escritos durante la tramitación del recurso de apelación ante el Consejo Directivo, deberán presentarse por la mesa de entradas del Consejo Profesional o de manera indistinta, conforme procedimiento, modo y forma prevista en el Capítulo VI del presente Reglamento, cuyas normas serán aplicables y regirán en la instancia revisora.
En caso que las presentaciones debieran ser rechazadas será aplicable lo dispuesto en el art. 26 de este Reglamento

**Artículo 53-** Durante la tramitación del recurso se notificarán a el/la denunciado/a las providencias que se dicten sobre excusaciones o recusaciones, convocatoria de Consejeros/as Suplentes posteriores al recurso y medidas para mejor proveer que se dispongan. En estos o demás casos en que medien notificaciones el/la sumariado/a tendrá vista del expediente por el plazo de cinco (5) días.

**Artículo 54-** La resolución definitiva del recurso de apelación contendrá los recaudos establecidos en el artículo 47 de este Reglamento.

## TÍTULO IV

## De la apelación ante la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Artículo 55-** El escrito interponiendo el recurso directo ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, previsto en el artículo 35, tercer párrafo de la Ley N° 466 CABA, deberá ser presentado ante la referida Cámara dentro del plazo de treinta (30) días de la notificación de la resolución definitiva a la que se hace referencia en el artículo 54 del presente Reglamento.

## TÍTULO V

## De la ejecución de las sanciones disciplinarias

**Artículo 56-** Consentida o ejecutoriada una sanción disciplinaria, el/la Presidente/a del Consejo

Directivo, con noticia en la primera sesión, dispondrá su cumplimiento por intermedio del Tribunal de Ética Profesional. Si no mediara recurso y quedara consentida en la instancia ante el propio Tribunal, éste procederá a su cumplimiento informando al Consejo Directivo con carácter reservado.

**Artículo 57-** La medida dispuesta en el artículo anterior, se dispondrá no bien estén vencidos los plazos para recurrir cuando no mediara recurso judicial. De interponerse el recurso, el cumplimiento de la sanción que resulte será ordenado una vez devueltas las actuaciones.

**Artículo 58**- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 y en el caso de que se impongan sanciones inhabilitantes y pudiera demorarse el regreso del expediente de la instancia judicial, la Gerencia de Asuntos Legales deberá formar un incidente de ejecución por separado. Dicho incidente deberá contener al menos copia de la sentencia del Tribunal de Ética Profesional, de la resolución del Consejo Directivo, de la sentencia de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su notificación. Este incidente deberá formarse una vez que la Sala interviniente de la Cámara dicte resolución informando que la sentencia confirmatoria de la sanción ha quedado firme o que la representación letrada del Consejo así lo informe en un plazo no mayor a sesenta (60) días corridos desde que se ha notificado la sentencia dictada por dicha Cámara al Consejo Profesional. Este incidente se incorporará al expediente principal no bien sea devuelto por el Poder Judicial.

**Artículo 59-** El incidente de ejecución aludido en el artículo anterior también deberá ser formado para el caso de sanciones públicas, aunque no sean inhabilitantes.

**Artículo 60-** El Tribunal de Ética Profesional dictará un auto que disponga el cumplimiento y medidas consecuentes, a efectos de la ejecución de sentencia. Sólo se notificará a el/la sancionado/a, si se hubieran aplicado las sanciones de suspensión en el ejercicio de la profesión o cancelación de matrícula y será impugnable, por solicitud de reposición ante el propio Tribunal, dentro de los cinco (5) días de notificado/a de mediar error en el cómputo. Si la reposición fuere rechazada podrá ocurrirse ante el Consejo Directivo sin que surta efecto suspensivo. En los casos en que estos recursos no prosperaran, y salvo duda razonable, se abonará por cada recurso, la tasa especial de costas que se fije, independientemente de la que corresponda por fojas.

**Artículo 61-** Las sanciones de suspensión en el ejercicio de la profesión se cumplirán a partir del día primero del mes siguiente al auto del Tribunal de Ética Profesional que dispone su cumplimiento, el que deberá fijar cuándo vence. Durante el período de la sanción, el/la matriculado/a suspendido/a no podrá ejercer acto profesional alguno bajo pena de ser procesado/a por el delito del artículo 8° de la Ley N° 20.488 y artículo 247 del Código Penal. Tampoco podrá pedir su baja de la matrícula y deberá abonar los derechos de ejercicio profesional (DEP) en término.

**Artículo 62-** La falta de pago del derecho de ejercicio por el/la profesional suspendido/a dará lugar a su ejecución judicial inmediata conforme el artículo 11, inciso f), de la Ley N° 466 CABA. De igual forma se procederá con los demás conceptos enunciados en el inc. f) del artículo 11 de la Ley Nº 466 CABA, cualquiera sea el tipo de sentencia que le corresponda al profesional.

**Artículo 63-** La sanción de cancelación de la matrícula deberá ser cumplida por el/la matriculado/a desde el día en que quede firme la resolución o sentencia judicial bajo pena de ser

procesado/a por el delito del artículo 8° de la Ley N° 20.488 y artículo 247 del Código Penal. El Tribunal de Ética Profesional deberá requerir informe a la Gerencia de Matrículas, Legalizaciones y Control acerca de si se registra alguna actuación profesional por el/la sancionado/a desde que la sanción haya quedado firme y, luego de ello, dictará el auto que mande cumplir y registrar la sanción.

**Artículo 64-** Cuando se apliquen sanciones de suspensión en el ejercicio de la profesión o

cancelación de matrícula y el/la sancionado/a no tuviera matrícula activa, cualquiera sea su causa, el cumplimiento de la sanción quedará diferido hasta el momento en que solicite su inscripción o rehabilitación en la matrícula, momento a partir del cual, comenzará a cumplirse la sanción en la forma que se establezca.

Si al tiempo de dictar su sentencia el Tribunal de Ética Profesional conociera la inexistencia de matrícula activa, podrá establecer ese diferimiento en cuanto a la ejecución.

El diferimiento del cumplimiento de la sanción por falta de matrícula, no afecta los efectos de la misma en cuanto hace al ejercicio ilegal de la profesión, de acuerdo con los artículos 8° de la Ley N° 20.488 y artículo 247 del Código Penal.

**Artículo 65-** Son sanciones públicas las de apercibimiento público, suspensión en el ejercicio de la profesión y cancelación de la matrícula. Estas sanciones se deberán difundir por los medios que establezca el Consejo Directivo íntegramente o con síntesis suficientemente informativas y se comunicarán al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, Poder Judicial de la Nación y a los organismos públicos que correspondan y/o determine el Tribunal de Ética Profesional. Asimismo, a la Bolsa de Comercio, Bancos y demás entidades privadas que se establezcan.

**Artículo 66-** El Consejo podrá utilizar su sitio web institucional (www.consejo.org.ar) para difundir las sanciones públicas vigentes por el siguiente plazo y a partir de que queden firmes las mismas.

- Apercibimiento público: por el plazo de treinta (30) días.
- Suspensión en el ejercicio de la profesión de un (1) mes a un (1) año: por el plazo fijado en la sentencia.
- Cancelación de la matrícula: por el plazo de cinco (5) años o hasta la fecha en que sea aprobada la solicitud de rehabilitación de la matrícula por el Consejo Directivo.

Las sanciones deberán ser publicadas en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de haber quedado firmes. A tales efectos, el Tribunal de Ética Profesional deberá informar por escrito a la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) dentro de un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de aquellas sentencias que no hayan sido objeto de apelación ante el Consejo Directivo en los términos del artículo 35 de la Ley N° 466 CABA, una vez cumplido con el art. 60 y 61 del presente Reglamento. Asimismo, la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) solicitará a la Gerencia que corresponda la publicación de dichas sanciones, así como, de aquellas sanciones que hubieran quedado firmes luego de haber sido objeto de tratamiento en el Consejo Directivo o en la Justicia. En el caso de la sanción de suspensión en el ejercicio de la profesión, dicha publicación será solicitada por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) previa comunicación del Tribunal de Ética Profesional del auto de dicho órgano previsto en el art. 61 del presente Reglamento. Una vez cumplido con los pasos anteriores, la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) informará de estas publicaciones -y su estado- al Tribunal de Ética Profesional, que sólo podrá disponer el archivo

de las actuaciones una vez recibida esta comunicación.

**Artículo 67**- El Tribunal de Ética Profesional llevará el registro de las sanciones disciplinarias que se impongan. Deberá ordenar que las sanciones públicas se registren en la Gerencia de Matrículas, Legalizaciones y Control pudiendo extender esos registros a las sanciones no públicas si su número y necesidad informativa lo justificara.

**Artículo 68.-** Toda sanción disciplinaria, a excepción de la sanción de Advertencia, dará lugar al pago de las costas por cantidad de fojas del expediente (según Resolución C. D. N° 63/2007 y 139/2019):

***De 1 a 50 fojas del expediente administrativo: 10 módulos***
***De 51 a 100 fojas del expediente administrativo: 15 módulos***
***De 101 a 200 fojas del expediente administrativo: 25 módulos***
***De 201 a 400 fojas del expediente administrativo: 35 módulos***
***Más de 400 fojas del expediente administrativo: 65 módulos***

Al cálculo de las costas por fojas se le deberá adicionar los siguientes módulos, gastos y honorarios. Del pago de dichas costas no se encuentran exceptuados los casos de sanciones de Advertencia:

a) Por recurso de reposición (artículo 60 de este Reglamento) si fuere rechazado se agregarán al cómputo 10 módulos adicionales y por el recurso ante el Consejo Directivo (artículo 60 de este Reglamento) si fuere rechazado 20 módulos adicionales.

b) Los gastos por notificaciones postales, telegráficas, edictos o de cualquier otra índole que motiven una erogación especial para el procedimiento.

c) Los honorarios y gastos que originen las pruebas que el profesional haya solicitado en el procedimiento disciplinario o que se dispongan de oficio y que deba atender el CPCECABA.

d) Los honorarios y gastos judiciales que se devenguen en el recurso judicial del artículo 35 de la Ley N° 466 CABA, en todas las instancias, cuando las costas se declaren a cargo del recurrente y no se hubieren abonado en sede judicial.

No integran las costas los honorarios y gastos de cualquier naturaleza que se originen a solicitud de el/la sumariado/a incluyéndose los que correspondan a patrocinio o representación, consultores técnicos y diligenciamientos de toda índole que son exclusivamente a su cargo y excluidas en toda obligación por parte del CPCECABA.
El pago de las costas será definitivo y cancelatorio únicamente si se abona la cantidad de moneda de curso legal que resulte equivalente a la cantidad de Módulos según su valor vigente al momento del efectivo pago.

**Artículo 69-** El Tribunal, a pedido de el/la denunciado/a, expedirá testimonio de la sentencia disciplinaria que dicte y de la que recaiga en el recurso de apelación ante el Consejo Directivo con las certificaciones que correspondan.

**Disposiciones generales**

**Artículo 70-** La Secretaría de Actuación del Tribunal tendrá a su cargo la custodia y archivo de los expedientes y de toda su documentación y registros así como de la digitalización de la documentación que deba ser incorporada a los expedientes digitales.

**Artículo 71-** Los expedientes iniciados a partir de la entrada en vigencia de la presente modificación al Reglamento tramitarán en forma íntegramente digital, sin perjuicio de ello, podrá emitirse copia en soporte papel del mismo junto con la documentación aportada por terceros: a) a pedido de la Sala interviniente; b) por expresa disposición de el/la Presidente/a del Tribunal; c) a solicitud de un órgano del Poder Judicial; o d) por el mismo Consejo Profesional si así lo requirieran.

Dicho expediente físico mantendrá el carácter de estrictamente reservado conforme lo dispone el art. 30 del presente Reglamento y podrá ser utilizado para los casos en que el Tribunal o cualquiera de sus Salas así lo dispongan así como para el caso de ser necesaria la reconstrucción del expediente digital o de ser requerido por alguno de los órganos mencionados en el párrafo anterior, gozando dicho expediente en soporte papel de la misma validez y efectos que el expediente disciplinario digital.

**Artículo 72-** Los expedientes en curso a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento continuaran su trámite de forma exclusivamente digital. La Secretaría de Actuación digitalizará todas las actuaciones ya cumplidas para dar integridad al expediente digital. La reanudación de los plazos procesales deberá ser notificada en cada expediente a el/la matriculado/a sumariado/a conforme lo dispuesto en los arts. 27, 28 y 29 según corresponda y además deberá incluir: a) el texto completo del presente Reglamento la intimación a constituir domicilio electrónico conforme al art. 17 dentro del plazo de cinco (5) días, b) la intimación a habilitar su clave y usuario en el sitio digital del sistema conforme con lo dispuesto en el art. 17 inc. a).

Los expedientes no podrán retirarse de la Secretaría de Actuación del Tribunal de Ética Profesional o de la Secretaría del Consejo Directivo, donde los mismos deben tramitar. Toda excepción deberá disponerse mediante resolución expresa que la autorice, que deba fijar el plazo máximo y las seguridades a adoptarse.

CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

*Julio R. Rotman*
*Secretario*
*L.E 4-91*

*Gabriela V. Russo*
*Presidenta*
*C.P 317-248*
*L.A 47-56*