



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

## ANEXO

**Número:**

**Referencia:** PROTOCOLO PARA LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS INFORMATIVAS, INDAGATORIAS Y TESTIMONIALES DE MANERA REMOTA. ANEXO.

---

ANEXO

PROTOCOLO PARA LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS INFORMATIVAS, INDAGATORIAS Y TESTIMONIALES DE MANERA REMOTA

### INTRODUCCIÓN

Dada la situación de emergencia provocada por la pandemia COVID-19, se han implementado en los distintos poderes del Estado soluciones tecnológicas a fin de poder continuar con las tareas pertinentes a cada Institución.

La Honorable Cámara del Senado de la Nación modificó su reglamento interno a través del DP N°08/20, implementando el desarrollo de las herramientas necesarias para garantizar la viabilidad de la sesión remota vía videoconferencia.

Por su parte, la Corte Suprema de Justicia de la Nación, mediante la acordada N°14/2020, dispuso que se deberá priorizar el empleo de las herramientas digitales disponibles que permitan la tramitación remota de las causas, a fin de formular presentaciones y para la realización de todos los actos procesales.

El Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires estableció mediante las resoluciones SPL N° 10/20 y 12/20, la celebración de audiencias en forma remota a través del sistema de videoconferencias, sustituyendo la celebración del acto procesal oral por procedimientos electrónicos. También han recurrido a diversas herramientas digitales los poderes judiciales de las provincias de San Juan, Córdoba, Entre Ríos, Chaco, Corrientes, La Pampa y Mendoza, entre otras.

En este Organismo, desde el comienzo de la situación de emergencia provocada por la pandemia, se han implementado diferentes soluciones informáticas como la conexión remota, el desarrollo del sistema "Conferencias AFIP" y la habilitación de distintos trámites en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), que han permitido el cumplimiento de las tareas a su cargo.

En esta misma línea, para hacer frente a los desafíos del contexto actual, resulta conveniente incorporar la modalidad remota al proceso de investigaciones administrativas, especialmente en lo atinente a la toma de

declaraciones informativas, testimoniales e indagatorias.

En consecuencia, se advierte la necesidad de fijar protocolos de actuación a seguir en las audiencias, que logren estandarizar las respuestas de los operadores frente a las distintas alternativas que puedan presentar en su desarrollo.

Esta modalidad debe ser entendida como complementaria a lo estipulado en la Disposición N°185/2010 (AFIP).

## PROCEDIMIENTO

El Protocolo para la Celebración de Audiencias Informativas, Indagatorias y Testimoniales de Manera Remota se aplicará para la toma de declaraciones a los agentes o ex agentes sumariados, así como a testigos, auxiliares y cualquier otra persona involucrada en una investigación administrativa.

El siguiente procedimiento complementa lo establecido en la Disposición Nro. 185/2010 AFIP, Régimen Disciplinario Unificado. Cualquier aspecto no previsto en el presente se regirá por lo establecido en dicho Régimen.

### A.- Programación de audiencias

El instructor sumariante fijará las audiencias, estableciendo día y hora de realización con al menos setenta y dos (72) horas de antelación, a efectos de permitir que los agentes y sus letrados puedan recibir el instructivo técnico correspondiente. Las convocatorias deberán ordenarse en el expediente a través de las correspondientes actas fundamentadas.

### B.- Citación y notificación del agente

El Instructor sumariante confeccionará las citaciones en las que deberá indicar la modalidad de la declaración a llevarse a cabo; acompañará un instructivo para el acceso a la sala virtual, proporcionará nombre y clave de la audiencia o, eventualmente, el enlace de acceso para las personas ajenas a la AFIP- abogados, testigos, auxiliares u otros-, además del resto de los requisitos generales establecidos en la normativa.

La notificación se efectuará al correo electrónico oficial del agente con aviso de lectura, por GDE mediante un documento de tipo reservado con remisión de correo electrónico al agente o a través del sistema de notificaciones electrónicas del Sistema de Administración de Recursos Humanos AFIP (SARHA), a consideración del instructor sumariante, sin perjuicio de la validez de las que pudieren realizarse por los ya previstos en el artículo 13 del reglamento vigente aprobado por la Disposición Nro. 185/2010 AFIP.

Para el caso de los ex agentes o personas ajenas al organismo, se practicará la notificación por los medios habituales.

Se presume la capacidad de las herramientas técnicas del agente o exagente para llevar adelante la audiencia, si en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recepcionada la notificación no manifiesta fundadamente los inconvenientes para su realización.

### C.- Puesta a disposición de las actuaciones

En el caso de declaraciones indagatorias, deberá ponerse a disposición del agente el sumario administrativo al momento de la audiencia. A este fin, se incorporará la modalidad electrónica para el otorgamiento de vista de las actuaciones, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Cuando este medio no pueda ser instrumentado, se podrá suministrar un enlace que facilite el acceso al expediente digitalizado, bajo procedimientos ad hoc que protejan la seguridad de la información.

Para ello, se deberá proceder a la digitalización del sumario administrativo y a su posterior remisión por GDE a través de Informe Reservado al agente previamente citado.

Opcionalmente, el instructor sumariante podrá remitir al declarante, mediante alguno de los canales digitales, un enlace que facilite el acceso en forma remota al expediente digitalizado, bajo procedimientos ad hoc que protejan la seguridad de la información.

#### D.- Celebración de la Audiencia

Llegado el día de la audiencia el instructor sumariante o el secretario, en caso de haber sido designado, deberá iniciar la reunión quince (15) minutos previos al horario fijado para el inicio a través de la aplicación "Conferencias AFIP". El agente citado y su abogado deberán ingresar diez (10) minutos previos al horario fijado para el inicio, a fin de controlar la conexión y/o solucionar cualquier inconveniente técnico para permitir la celebración de la audiencia. Para ello utilizarán el nombre y la clave de la audiencia consignados en el instructivo proporcionado con la citación o, eventualmente, el enlace de acceso para las personas ajenas a la AFIP -abogados, testigos, auxiliares u otros-.

El instructor solicitará al declarante y a su abogado que se identifiquen, mostrando sus respectivos DNI y credencial profesional a la cámara.

La declaración podrá ser grabada con acuerdo de las partes, y el registro quedará en guarda del instructor sumariante, a disposición de las mismas.

Las partes no podrán retransmitir la audiencia por ningún medio tecnológico, ni difundir el video, imágenes, capturas de pantallas o audios de ésta por cualquier medio, en forma simultánea o con posterioridad.

#### E.- Cierre de la Audiencia

Finalizada la audiencia el instructor podrá compartir pantalla para que el agente lea su declaración, o bien, si el agente no quisiera leerla, la lectura la realizará el instructor.

El instructor subirá la declaración a GDE y se procederá a la firma conjunta del documento con el agente declarante y el secretario (si lo hubiera).

#### F.- Imposibilidad de realización de la Audiencia

En aquellos casos en los que no fuere posible concretar la audiencia por inconvenientes técnicos, pasados los treinta (30) minutos de la hora fijada, el instructor deberá suspender la misma. En tal caso, fijará una nueva fecha para su realización, citando al declarante en la sede donde presta servicio.

A tal efecto, se encomendará a la jefatura superior del área donde el declarante presta servicio la instrumentación de la audiencia. Para ello deberá asegurar la disponibilidad de los dispositivos y la

conectividad necesarias para efectuar el acto, así como establecer contacto con el instructor al menos quince (15) minutos antes de la audiencia. Iniciada la misma se retirará.

La jefatura superior del área podrá delegar esta tarea en quién considere pertinente, informando previamente al instructor.

En caso de ex agentes o personas ajenas al organismo, podrán establecer de común acuerdo con el instructor la sede de este Organismo en el cual prestará declaración.