



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 01-019-00000075-2021/SAT-H.

Ayacucho, 29 de abril de 2021.

VISTOS: el Informe N°06-013-00000010-2021/STPAD de fecha 28 de abril de 2021; Informe N°06-013-00000106-2021 de fecha 28 de abril; y;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la autonomía de los gobiernos locales mediante Ordenanza Municipal N° 039-2007-MPH/A, del 05 de setiembre de 2007, se creó el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga (SAT-H), como organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A, del 06 de febrero de 2012, se aprobó el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, modificado mediante Ordenanza Municipal N° 012-2012-MPH/A, de fecha 08 de mayo de 2012, estableciéndose como funciones de la Gerencia General, entre otros, aprobar y establecer la política general del SAT-H, con arreglo a la política general de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la institución, así como emitir resoluciones de Gerencia General, entre otras;

Que, por Decreto Supremo N°008-2020-SA, se declaró en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa días calendarios, dictándose medidas para la prevención y control de la COVID-19, siendo prorrogada por Decretos sucesivos y mediante el Decreto Supremo 009-2021-SA, el gobierno dispuso la prórroga de la declaratoria de la emergencia sanitaria por la presencia de la COVID-19 en nuestro país, por un plazo de 180 días calendario contados a partir del 7 de marzo de 2021;

Asimismo, la décima disposición complementaria transitoria de la Ley N°30057 establece, que, a partir de su entrada en vigencia, **los Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD) en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del servicio civil, es decir, de la Ley N°30057 y sus normas reglamentarias.** Los procedimientos disciplinarios que se instauran desde el 14 de setiembre de 2014, fecha de entrada en vigencia de las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, se regirán por esta norma y su Reglamento;

Que, dentro la facultades conferidas por Ley y a fin de brindar un adecuado servicio en los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) el Titular de la Entidad en este caso el Gerente General del SAT-H, atiende la propuesta de **"Protocolo temporal para la realización de reuniones virtuales e informes orales virtuales durante el período de emergencia sanitaria en el SAT-H"**, el cual busca servir



Que, estando a los considerandos expuestos y en ejercicio de las facultades que confieren la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A y su modificatoria, con la que se aprueban el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad;

Que, el Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, SAT-H, en uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Resolución de Alcaldía N° 268-2020-MPH/A de fecha 04 de septiembre del 2020;

RESUELVE:

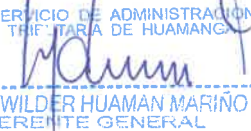
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "PROCOLO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES E INFORMES ORALES VIRTUALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA EN EL SAT-H", que en anexo se adjunta, formando parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- FACULTAR a las autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, en cuanto sea de su competencia, adoptar las acciones y medidas administrativas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR a los órganos competentes de la Entidad para su debido cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR al responsable del Portal Transparencia su publicación según corresponda, con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE HUAMANGA
SAT
HUAMANGA
C.P.C. WILDER HUAMAN MARINO
GERENTE GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA

Código: PTR - 01
Versión: 01
Fecha: 29/04/2021
Página 1 de 9

PROTOCOLO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES E INFORMES ORALES VIRTUALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA EN EL SAT-HUAMANGA

PROTOCOLO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES E INFORMES ORALES VIRTUALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA EN EL SAT-HUAMANGA

- COPIA CONTROLADA
- COPIA NO CONTROLADA

| TABLA DE REVISIONES | | |
|---------------------|------------|--------------------------------|
| Revisión | Fecha | Descripción de la modificación |
| 0 | 28/04/2021 | Revisión inicial |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | | | |
|---|------------|--|------------|---|------------|
| ELABORADO: Johana Andrea Mendoza Jayo Secretaria Técnica | | APROBADO Y REVISADO: Richard Grover Quispe Olano Jefe de la Oficina de Asesoría Legal | | APROBADO: Wilder Huamán Mariño Gerente General | |
| FECHA: | 28/04/2021 | FECHA: | 29/04/2021 | FECHA: | 29/04/2021 |
| | | | | | |



I. OBJETIVO:

Regular el uso de las audiencias virtuales a través de videoconferencias y otros aplicativos tecnológicos de comunicación – Redes Sociales, para el desarrollo de las diligencias en las etapas de los procedimientos disciplinarios, que por su naturaleza deben ser presenciales, a través de una herramienta que garantiza el debido proceso, respeto de derechos fundamentales, que sea eficaz y de calidad, para una comunicación fluida en tiempo real, y evitando dilaciones en la actuación de diligencias en el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga (SAT-H), respetando las medidas de distanciamiento social decretadas con motivo de la emergencia sanitaria a consecuencia del COVID-19.

II. FINALIDAD:

Convocar, instalar y gestionar válidamente actuaciones y diligencias mediante audiencias virtuales para el trámite de los procedimientos disciplinarios seguidos ante los órganos competentes de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD) del SAT-H, garantizando los principios y derechos del debido procedimiento administrativo, el cumplimiento de plazos y la celeridad en las actuaciones y diligencias que se realizarán en tiempo real.

III. ALCANCE:

Este protocolo es aplicable a todas las Reuniones Virtuales y a todos los Informes Orales y/o Declaraciones que se realicen a nivel del SAT-H, según las normas procesales en cada caso; y les alcanza a sus miembros, funcionarios y servidores, así como a todas las partes intervinientes en los mismos. Estas disposiciones se cumplen para el señalamiento, calendarización, instalación y desarrollo de las audiencias virtuales y para la utilización de aplicativos de las redes sociales que permitan la realización exitosa de la diligencia virtual; mientras subsista el periodo de emergencia y no sea posible la realización de sesiones y/o audiencias de forma presencial sin el peligro de afectar el derecho a la salud pública e integridad de las personas, tanto del personal administrativo como de los administrados, en el marco del respeto a los principios, derechos y garantías del debido procedimiento.

IV. MARCO LEGAL:

Al amparo y en concordancia de:

- Constitución Política de 1993.
- T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Sentencia del Tribunal Constitucional – Expediente N° 2738-2014-PHC/TC-ICA
- Ordenanza Municipal N°039-2007-MPH/A
- Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.





- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Directiva N°02-2015-SERVIR /GPGSC y modificatoria.

V. JUSTIFICACIÓN

En vista de las medidas extraordinarias de acatamiento a la emergencia sanitaria, a efectos de superar con éxito esta etapa crítica para la Nación, se justifica para el SAT-H adopte medidas extraordinarias para organizar el aparato legal y autoridades competentes a fin de enfrentar el periodo post emergencia y de tal forma no se afecte; y poder continuar con los procesos administrativos y se garantice el derecho a la salud pública de los responsables de la conducción de los procesos, administrados, sus abogados, y demás, aplicando las nuevas tecnologías al desarrollo de las actividades procesales.



VI. DISPOSICIONES GENERALES



6.1. PRINCIPIOS:

Bajo coordinación y desarrollo de las sesiones o reuniones y de la audiencia virtual, la respectiva autoridad administrativa y los órganos a cargo de los procedimientos disciplinarios y demás intervinientes, deberán siempre tener en cuenta los siguientes principios:



- Dirección de la audiencia virtual:** La dirección de las sesiones o reuniones y de la audiencia virtual estará a cargo de la respectiva autoridad administrativa y los órganos a cargo de los procedimientos disciplinarios en apoyo de la Secretaría Técnica de los PAD, siguiendo las reglas fijadas en el presente documento, siempre que se garantice a las partes el ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de naturaleza procesal.
- Buena fe y lealtad procesal:** Las partes, abogados y todo aquel que intervenga directa o indirectamente en el proceso, deberán colaborar de buena fe y con lealtad procesal con los órganos jurisdiccionales para que las audiencias de informe oral virtuales se puedan coordinar y llevar a cabo sin contratiempos.
- Buen uso de los recursos:** Al existir menor capacidad de oferta de audiencias virtuales por la escases y congestión de recursos tecnológicos, para la programación de audiencias virtuales el órgano jurisdiccional deberá priorizar las audiencias más apremiantes y urgentes en razón de la ponderación del bien jurídico en conflicto.
- Interacción simultanea:** Es un derecho y deber tanto del órgano jurisdiccional como de las partes el asegurar las garantías razonables para los participantes teniendo acceso a una plataforma digital técnicamente adecuada, en calidad de sonido y video, sincronización, eliminación o control de imágenes congeladas o interrumpidas, acceso previo a los registros oficiales, posibilidad de conferencias privadas con las partes, identificación



| | | | |
|--|--|--|---|
|  |  | PROTOCOLO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES E INFORMES ORALES VIRTUALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA EN EL SAT-HUAMANGA | Código: PTR - 01 Versión: 01 Fecha: 29/04/2021 Página 4 de 9 |
|--|--|--|---|

debida de los participantes, publicidad, transferencia y garantizar un entorno no influenciado. La plataforma tecnológica a utilizar deberá asegurar la incorporación a la transmisión compartida en simultáneo por los participantes de videos, audios, documentos, imágenes y otros elementos que eleven sustancialmente la calidad de información introducida al debate.

- e) **Comunicación eficaz y colaboración procesal:** Es derecho y obligación de los abogados a una preparación previa para exponer informes orales y otras participaciones en audiencia teniendo un mensaje, claro, sencillo, breve, determinando puntos de debate, objetivos o conclusiones, ayudado de documentos, aplicaciones u otros métodos audio visuales compatibles con la audiencia para garantizar la calidad de información que se transmite al órgano jurisdiccional; así como el uso eficiente de los recursos virtuales.
- f) **Inmediación, contradicción y publicidad del proceso: En la audiencia de informe oral virtual se deberá:**
- Garantizar la preservación de la interacción fluida, y especialmente reservada entre el procesado y la autoridad administrativa, para permitir una adecuada entrega de información.
 - Generar las condiciones para que las audiencias sean seguras, registradas y grabadas.
 - Garantizar la facultad de la autoridad administrativa de controlar y resolver las ocurrencias de estos actos procesales.
- g) **Flexibilidad y antiformalismo:** Es obligación del órgano jurisdiccional que en la coordinación y realización de la audiencia de informes orales virtuales, cuando haya una forma no observada pero no sea de naturaleza sustancial y el acto procesal produzca efectos, optar por la continuación del proceso y la realización de la audiencia teniendo en consideración los sub principios de gradualidad, conservación del acto procesal, subsanabilidad, razonabilidad y no genere una situación de indefensión al procesado.





6.2. DEFINICIONES OPERATIVAS:

Administrado solicitante: Quien solicita que la diligencia se lleve a cabo mediante la audiencia virtual en el trámite del expediente administrativo.

Administrado requerido: Persona que es requerida por los órganos competentes del PAD para prestar su declaración en el trámite de un procedimiento disciplinario en su contra.

Ambiente: Espacios físicos desde donde las autoridades requirentes y los administrados desarrollan o intervienen en la diligencia virtual, valiéndose de puntos de conexión.

Audiencia virtual: Diligencia realizada en ejercicio de las funciones otorgadas a los órganos competentes del PAD, mediante el uso del sistema de videoconferencia y de diversos aplicativos tecnológicos de comunicación y otras redes sociales. El órgano

| | | | |
|---|--|--|---|
|  |  | PROTOCOLO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES E INFORMES ORALES VIRTUALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA EN EL SAT-HUAMANGA | Código: PTR - 01 Versión: 01 Fecha: 29/04/2021 Página 5 de 9 |
|---|--|--|---|

competente del PAD evaluará la decisión de realizar estas audiencias virtuales en base a criterios de necesidad, oportunidad, eficacia, razonabilidad, en el marco del respeto a los principios, derechos y garantías del debido procedimiento, las cuales procederán si la persona del administrado (investigado o denunciante), testigo o perito no pudiera concurrir personalmente por encontrarse privado de su libertad, por razones de distancia, salud o por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado. Los mismos criterios serán de aplicación en caso el impedimento alcance a alguno(a) de los órganos competentes del PAD.



Autoridad requerida: Cualquier autoridad a quien se requiera apoyo y colaboración para la realización de la audiencia virtual.

Constancia de realización de la diligencia virtual: Documento mediante el cual se registra la realización o no de la diligencia virtual, las partes intervinientes y la fecha de la misma. Su elaboración está a cargo de la Secretaría Técnica de los PAD.



Identificación: Verificación de datos del Documento Nacional de Identificación del declarante o su abogado con la base de datos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, a cargo del personal administrativo de Procedimientos Disciplinarios.

Secretaría Técnica de los PAD del SAT-H: Es el responsable de las siguientes actividades:

- Notificar las diligencias de las audiencias virtuales.
- Realizar las coordinaciones necesarias con el administrado solicitante o requerido para la realización de la audiencia virtual.
- Las demás que se deriven de la presente Directiva.



Personal administrativo informático: Personal de apoyo de soporte informático responsable de la instalación y operación técnica de la audiencia virtual y que permanece durante la realización de la misma. Está a cargo de la Unidad de Soporte y Producción del SAT-H.

Plataforma virtual: Sistema informático que permite la ejecución de las diligencias virtuales a través del aplicativo determinado por los órganos competentes del PAD. Excepcionalmente, atendiendo a circunstancias justificadas, Secretaría Técnica del PAD podrá disponer el uso de otras aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios en todos los casos la posibilidad de acceder a ellas a través de cualquier punto de conexión de Internet.

Persona Requerida: Investigado(a), testigo o perito solicitado por las partes que es notificado para su participación en la audiencia virtual programada.

Videoconferencia: Tecnología que proporciona un sistema de comunicación bidireccional de audio, video y datos que permiten que las sedes receptoras y emisoras mantengan comunicación interactiva en tiempo real.



| | | | |
|--|--|--|-------------------|
|  |  | PROTOCOLO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES E INFORMES ORALES VIRTUALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA EN EL SAT-HUAMANGA | Código: PTR - 01 |
| | | | Versión: 01 |
| | | | Fecha: 29/04/2021 |
| | | | Página 6 de 9 |

6.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

Para participaren en las reuniones o sesiones, y/o audiencias de informe oral virtual la autoridad administrativa y las partes intervinientes deberán garantizar poder contar con el siguiente equipo tecnológico:

- Una PC, laptop o cualquier otro dispositivo similar con cámara y con accesos a internet.¹
- Una conexión de banda ancha a Internet.²
- Una cámara que permita una definición nítida en la transmisión.³
- Un micrófono integrado o conectado que permita el reconocimiento de voz preciso en la transmisión.⁴
- En caso de utilizar un dispositivo móvil, previamente se deberá descargar el aplicativo Google Meet⁵. En el caso del órgano jurisdiccional está deberá ser descargada por el personal técnico informático de la entidad, y en el caso de las partes bajo su responsabilidad.
- Tener un ambiente iluminado, sin tránsito de personas ajenas a la audiencia y con el menor ruido posible.



6.4. DILIGENCIAS QUE SE EJECUTAN A TRAVÉS DE LA AUDIENCIA VIRTUAL:

Las diligencias que se pueden actuar a través de la audiencia virtual en un procedimiento administrativo disciplinario son las siguientes:

- Declaración del investigado.
- Declaraciones testimoniales.
- Informes de peritos.
- Informe oral cuando el órgano sancionador deba emitir pronunciamiento final en el procedimiento disciplinario.
- Otras que se consideren pertinentes que se puedan dar en investigación previa.

El administrado o requerido, de considerarlo necesario, es asistido de manera presencial o virtual por un abogado defensor de su elección, en salvaguarda de su derecho de defensa. La Secretaría Técnica de los PAD vela por la debida instalación y desarrollo de la audiencia, con la asistencia de los sujetos del procedimiento disciplinario y de revisión especial necesarios conforme a la naturaleza de los mismos.

¹ En el caso de usar una PC o laptop, se recomienda que dicho equipo cuente con un procesador Intel i3, i5 o i7 de segunda generación de 2,2GHz o un procesador AMD equivalente o superior que admita vídeo de alta definición.



² Son recomendables las siguientes especificaciones técnicas: velocidad de descarga recomendada: entre 4 a 8 Mbps / velocidad de carga recomendada: 512 kbps.

³ Está cámara puede estar integrada al dispositivo o conectada mediante USB, conector Jack o bluetooth.

⁴ Este micrófono puede ser integrado o conectado mediante USB, conector Jack o bluetooth.

⁵ En caso excepcionales previa autorización y con el conocimiento y acuerdo de partes se podrá utilizar otra aplicación alternativa (Skype, Zoom, etc.), sin embargo, se debe asegurar que este aplicativo cuente con las opciones de grabación y no cuente con problemas referidos a la seguridad de la información.



| | | | |
|---|--|--|-------------------|
|  |  | PROTOCOLO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES E INFORMES ORALES VIRTUALES DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA EN EL SAT-HUAMANGA | Código: PTR - 01 |
| | | | Versión: 01 |
| | | | Fecha: 29/04/2021 |
| | | | Página 7 de 9 |

VII. PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA VIRTUAL

Se lleva a cabo con sujeción al siguiente procedimiento:

7.1. INICIO:

Dependiendo de quién requiera la audiencia, puede ser:

- De oficio: Cuando es el órgano sancionador quien requiere la realización de la audiencia.
- A pedido del investigado (a), denunciante: Cuando es el investigado (a), o denunciante quien solicita la diligencia si fuera el caso.

7.2. PROGRAMACIÓN DE LA AUDIENCIA VIRTUAL:

- Diligencia con la participación del órgano sancionador: La Secretaría Técnica de los PAD previa coordinación con el órgano sancionador competente, fija fecha y hora para la audiencia virtual, poniendo en conocimiento de la fecha agendada a la Unidad de Soporte y Producción para el fin señalado líneas arriba, y notificando a las partes procesales que corresponda.

7.3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Es el acto por el cual se pone en conocimiento del o los administrados las citaciones a las audiencias virtuales, utilizando correos electrónicos institucionales asignados por los órganos competentes del PAD. Las notificaciones son remitidas a los correos electrónicos institucionales con una réplica automática al correo del administrado. El sistema informático emite un cargo de notificación con indicación de la fecha y hora de remisión, el que se anexa al expediente, como constancia fehaciente de la notificación efectuada, teniéndose por bien notificado. En caso de ofrecimiento de testigos y peritos se debe señalar un correo electrónico para efectos de las notificaciones.

7.4. PREPARACIÓN DE LA AUDIENCIA VIRTUAL:

La Secretaría Técnica de los PAD coordina con las autoridades pertinentes, en caso el investigado se encuentre privado de su libertad o afectado por razones de distancia, salud, caso fortuito, fuerza mayor, o careciera de acceso al sistema de comunicaciones e informático, para que aquellas faciliten la realización de la diligencia mediante el uso de videoconferencia y otros aplicativos tecnológicos que permitan tal comunicación.

El personal administrativo informático brinda apoyo y respaldo técnico antes, durante y después de las audiencias virtuales programadas en el trámite de los expedientes administrativos.

Previamente a la audiencia, el personal de soporte técnico verifica que las partes se encuentren debidamente interconectadas mediante el aplicativo tecnológico





pertinente, y comprueba la disponibilidad y calidad de las comunicaciones y buen funcionamiento de los equipos.

Igualmente, los sujetos del procedimiento que participan en la diligencia se conectan con anticipación (según el aplicativo de uso), y utilizan el medio informático desde el lugar donde se encuentran, a través de un ordenador PC, laptop, tablet o teléfono celular.

La diligencia es grabada en un medio audiovisual y de soporte electrónico, quedando esta bajo la custodia de la institución, la que podrá ser solicitada por las partes salvo que el expediente administrativo se encuentre archivado.



7.5. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA VIRTUAL:

- a) Iniciada la audiencia, la Secretaría Técnica de los PAD verifica a la identidad del administrado o testigo citado. Para tal efecto el requerido se identifica con su documento nacional de identidad o algún otro documento oficial que acredite su identidad, en el que constan sus nombres, fotografía, firma y otros datos de identificación personal. Acto seguido se da cuenta de la identidad del requerido a la autoridad ante quien se lleva a cabo la diligencia o la preside.
- b) La audiencia virtual se desarrolla con las formalidades de ley y respetando estrictamente el derecho de defensa de los administrados, bajo las reglas del debido procedimiento administrativo y la dirección del órgano a cargo del PAD, según corresponda.
- c) En caso que el administrado ofrezca a los órganos competentes del PAD alguna prueba documentaria que considere necesaria para el mejor esclarecimiento de los hechos, durante el desarrollo de la diligencia, se deja constancia de ello y se señala que el documento debe ser remitido por medio físico o electrónico.
- d) Durante el desarrollo de la audiencia virtual se debe vigilar que la misma esté siendo registrada (grabada) en audio y video con el aplicativo utilizado.
- e) En el caso de la declaración del testigo se le exhortará que debe estar en un ambiente seguro y que concurre de manera voluntaria a declarar. El Miembro a cargo de la investigación dispone que preste juramento o promesa de decir la verdad.
- f) Una vez concluido el informe oral, el requerido deberá absolver de forma sucinta las preguntas de las autoridades requirentes.



7.6. PROBLEMAS TÉCNICOS:

De ocurrir algún imprevisto de naturaleza técnica: el encargado del soporte informático debe procurar realizar la reconexión. En caso de persistir el imprevisto y sea imposible realizar la audiencia virtual, aun presente el procesado, el administrado o testigo requerido, se reprograma la citación a la audiencia en un plazo no mayor de cinco (05) días naturales, dejándose constancia del hecho a fin de garantizar el debido procedimiento.



7.7. TÉRMINO DE LA AUDIENCIA VIRTUAL:

Finalizada la audiencia virtual, se levanta el acta correspondiente, que será firmada por los miembros y funcionarios de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios intervinientes. La grabación digital de la audiencia virtual será conservada por los órganos competentes del PAD del SAT-H, adoptándose las medidas de seguridad pertinentes.

